



DAE - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE BAURU
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

O Presidente do Conselho Administrativo do Departamento de Água e Esgoto de Bauru, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município de Bauru e da Lei Municipal nº 6.871, de 08 de dezembro de 2016, com redação dada pela Lei Municipal nº 6.939, de 13 de julho de 2017, faz saber que estarão abertas as inscrições para Concurso Público, regido por este Edital, para provimento dos cargos constantes do **item 1.2. deste Edital**, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

CAPÍTULO 1 – DOS CARGOS

- 1.1.** Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos constantes do **item 1.2.** deste Edital com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
- 1.2.** Os cargos, o total de vagas, as vagas para ampla concorrência, as vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD), os vencimentos, a jornada semanal de trabalho e os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

1.2.1. CARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PCD (5%)	VENCIMENTOS (R\$)	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (HORAS)	REQUISITOS EXIGIDOS
Abastecedor de Produtos Químicos	1	1	-	1.607,58	40 horas	Ensino Fundamental Completo
Agente operacional de serviços gerais	3	3	-	1.607,58	40 horas	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Operação e Controle de Esgoto	1	1	-	1.715,74	40 horas	Ensino Fundamental Completo
Carpinteiro	1	1	-	1.607,58	40 horas	Ensino Fundamental Completo
Controlador de Sistemas de Saneamento e Unidades	4	4	-	1.607,58	12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso)	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" definitiva e válida com autorização para exercer atividade remunerada



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO

Encanador	3	3	-	1.792,90	40 horas	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB" definitiva com autorização para exercer atividade remunerada
Pintor de Obras	1	1	-	1.607,58	40 horas	Ensino Fundamental Completo
Serralheiro	1	1	-	2.004,57	40 horas	Ensino Fundamental Completo, formação específica de nível técnico ou curso específico de qualificação na área de soldagem ou serralheria com carga horária mínima de 100 (cem) horas
Torneiro Mecânico	1	1	-	2.004,57	40 horas	Ensino Fundamental Completo e formação específica de nível técnico ou curso específico de qualificação com carga horária mínima de 150 (cento e cinquenta) horas na área de Tornearia Mecânica

1.2.2. CARGOS COM ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PCD (5%)	VENCIMENTOS (R\$)	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (HORAS)	REQUISITOS EXIGIDOS
Agente de Hidrometria e Medição	1	1	-	1.715,74	40 horas	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "AB" definitiva e válida com autorização para exercer atividade remunerada
Almoxarife	1	1	-	1.907,58	40 horas	Ensino Médio Completo



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO

Assistente Administrativo	3	3	-	1.907,58	40 horas	Ensino Médio Completo
Atendente	4	4	-	1.792,90	40 horas	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Enfermagem	1	1	-	1.907,58	30 horas	Ensino Médio Completo com curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro Profissional no Conselho de Classe – Coren
Fiscal de Sistemas Hidráulicos	1	1	-	2.208,36	40 horas	Ensino Médio Completo, formação específica de nível técnico ou curso específico de qualificação na área como hidráulica, edificação com carga horária mínima de 100 (cem) horas e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "AB" ou superior definitiva e válida com autorização para exercer atividade remunerada
Motorista	2	2	-	1.715,74	40 horas	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou superior definitiva e válida com autorização para exercer atividade remunerada
Técnico de Contabilidade	1	1	-	2.004,57	40 horas	Ensino Médio Completo e Técnico Profissionalizante em Contabilidade, Registro Profissional no Conselho de Classe – CRC



**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO**

Técnico de Controle Ambiental	1	1	-	2.208,36	40 horas	Ensino Médio Completo e Nível Técnico Ambiental em Gestão Ambiental, Saneamento, Sistemas de Saneamento e Meio Ambiente, Registro Profissional no Conselho de Classe e Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB" ou superior definitiva e válida com autorização para exercer atividade remunerada
Técnico Químico	1	1	-	2.365,82	40 horas	Ensino Médio Completo e Técnico Profissionalizante em Química, Análises Químicas, Bioquímica, Saneamento, Alimentos e Técnico Ambiental, Registro Profissional no Conselho de Classe – CRQ

1.2.3. CARGOS COM ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PCD (5%)	VENCIMENTOS (R\$)	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (HORAS)	REQUISITOS EXIGIDOS
Administrador	1	1	-	4.319,08	40 horas	Superior Completo em Administração e Registro Profissional no Conselho de Classe
Assistente Social	1	1	-	3.628,67	30 horas	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro Profissional no Conselho de Classe
Procurador Jurídico	1	1	-	5.021,28	30 horas	Ensino Superior Completo em Direito e Registro Profissional na

						OAB
Relações Públicas	1	1	-	4.051,33	40 horas	Ensino Superior Completo em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas e Registro Profissional em Conselho de Classe

1.2.4. Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de fevereiro de 2022.

- 1.3.** O Departamento de Água e Esgoto de Bauru Oferece aos seus servidores o seguinte benefício:
- a)** Vale alimentação mensal no valor de R\$ 625,00;
- 1.4.** O servidor prestará serviços nos equipamentos e unidades administrativas do Departamento de Água e Esgoto de Bauru, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados em escala de plantão.
- 1.5.** Os cargos em concurso serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru (Lei Municipal nº 1.574/71 e alterações posteriores), pelo Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.373/1991 e alterações posteriores), pelo Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.781/1994 e alterações posteriores), pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Departamento de Água e Esgoto de Bauru (Lei Municipal nº 6.366 de 17 de junho de 2013 e alterações posteriores) e demais disposições legais aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais.
- As atribuições a serem exercidas pelo servidor encontram-se no **Anexo I**.
- 1.6.** Os candidatos aprovados que, não tendo sido contemplados pelo número de vagas previstas no item **1.2. deste Capítulo**, integrarão o Cadastro de Reserva, com expectativa de direito à nomeação dentro do prazo de validade do Concurso Público regulado pelo presente Edital e eventual prorrogação, em relação aos cargos remanescentes, aos que vagarem e aos que forem criados.

CAPÍTULO 2 – DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.** A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min de **08/06/2022** às 23h59min **07/07/2022**, exclusivamente pela internet no site www.vunesp.com.br.
- 2.1.1.** Não será permitida inscrição em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 2.2.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

- 2.3.** De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá efetivar sua inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.
- 2.3.1.** Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.
- 2.3.2.** O candidato que se inscrever para mais de um cargo, será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste certame nesse respectivo cargo.
- 2.4.** Ao inscrever-se, o candidato deverá estar ciente de que sua posse ficará condicionada ao preenchimento das condições essenciais ao cargo abaixo descritas:
- a)** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis;
 - b)** ter, no mínimo, 18 anos de idade completos na data da posse;
 - c)** quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - d)** ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e)** estar com o CPF regularizado;
 - f)** possuir todos os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do respectivo cargo, bem como os documentos comprobatórios da escolaridade/requisitos exigidos constantes do **Capítulo 1, item 1.2;**
 - g)** não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - h)** ter aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada em avaliação médica/psicológica;
 - i)** Residir no município de Bauru/SP ou, mediante autorização, em localidade próxima, nos termos do art.14, XII, da Lei Municipal nº 3.781/1994, com redação dada pela Lei Municipal nº 5.805/2009;
 - j)** Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual ou municipal, em consequência de processo administrativo ou a bem do serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa de cargo/emprego público de autarquia, fundação, empresa pública, ou sociedade de economia mista, instituída por órgãos da administração federal, estadual ou municipal;
 - k)** outros documentos que o Departamento de Água e Esgoto de Bauru julgar necessários.
 - l)** Conhecer e estar de acordo com as instruções do Concurso.
- 2.5.** Para inscrever-se, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:
- a)** acessar o site da Fundação VUNESP;
 - b)** localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
 - c)** ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - d)** transmitir os dados da inscrição;
 - e)** imprimir o boleto bancário, caso o pagamento seja realizado em dinheiro ou cheque;



f) efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

2.6. Os valores da taxa de inscrição são os apresentados no quadro a seguir:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Abastecedor de Produtos Químicos	42,00
Administrador	100,00
Agente de Hidrometria e Medição	46,00
Agente Operacional de Serviços Gerais	42,00
Almoxarife	52,00
Assistente Administrativo	52,00
Assistente Social	90,00
Atendente	48,00
Auxiliar de Enfermagem	52,00
Auxiliar de Operação e Controle de Esgoto	42,00
Carpinteiro	42,00
Controlador de Sistemas de Saneamento e Unidades	42,00
Encanador	48,00
Fiscal de Sistemas Hidráulicos	60,00
Motorista	46,00
Pintor de Obras	42,00
Procurador Jurídico	110,00
Relações Públicas	54,00
Serralheiro	48,00
Técnico de Contabilidade	54,00
Técnico de Controle Ambiental	60,00
Técnico Químico	60,00
Torneiro Mecânico	48,00

2.6.1. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário, gerado até às 23h59min do último dia de inscrições no site da Fundação VUNESP, o boleto bancário poderá ser pago em dinheiro ou cheque em qualquer agência bancária ou por meio de cartão de crédito, até o dia **08/07/2022**.

2.6.1.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.6.2. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o vencimento do boleto bancário.

2.6.3. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

- 2.6.4.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco do pagamento referente à taxa de inscrição.
- 2.6.5.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, nem para outros certames.
- 2.7.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 6.871/2016 com redação dada pela Lei Municipal nº 6.939/2017.
- 2.7.1.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.
- 2.8.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.
- 2.8.1.** Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o serviço de Atendimento ao Candidato, para verificar o ocorrido.
- 2.9.** O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por eventuais erros e omissões.
- 2.10.** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá acessar a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site da Fundação VUNESP, clicar no link deste Concurso Público, digitar o CPF e a senha, e efetuar a correção necessária, ou entrar em contato com o serviço de Atendimento ao Candidato.
- 2.10.1.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.
- 2.10.2.** O candidato deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas da incorreção do seu cadastro, nos termos deste Edital, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.11.** O candidato que não atender aos procedimentos estabelecidos neste Edital ou que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações cíveis e criminais cabíveis.
- 2.12.** Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 2.13.** De acordo com a Lei Municipal nº 6.871/16 com redação dada pela Lei Municipal nº 6.939/17, ficarão isentos do recolhimento da Taxa de Inscrição, os candidatos que comprovarem no mínimo duas DOAÇÕES DE SANGUE realizadas nos últimos 12 meses até o último dia do período de isenção da inscrição, em órgão oficial ou em entidade coletora de sangue credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- 2.13.1.** A condição para obtenção da isenção da Taxa de Inscrição de que trata o **item 2.13.** deverá ser comprovada por declaração firmada em papel timbrado do órgão oficial ou da entidade coletora de sangue, contendo o nome completo e o número de identidade do candidato e a data das duas últimas doações.
- 2.14.** Não será concedida a Isenção da Taxa de Inscrição tratada no **item 2.13.** aos que deixarem de requerê-la expressamente, omitirem informações e/ou torná-las inverídicas.
- 2.15.** O candidato que preencher as condições estabelecidas poderá solicitar a ISENÇÃO do valor da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a)** durante o período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, conforme Cronograma Previsto no **Anexo III**, a partir das **10h00min** do dia **08/06/2022** às **23h59min** do dia **09/06/2022**, acessar o link próprio da página do Concurso Público no site da Fundação VUNESP;
 - b)** no formulário de inscrição, na opção de pagamento da taxa de inscrição, **optar** por **"isento"**, **preenchendo** esse formulário com os dados ali solicitados;
 - c)** **acessar** a "área do candidato", selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio do documento especificado no **item 2.13.1.**, **deste Edital deste Edital** por meio digital (upload);
 - d)** o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 2.15.1.** O candidato poderá – durante o período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, conforme Cronograma Previsto no **Anexo III** – juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência **somente** deverá ser realizada o "link" próprio deste Processo Seletivo, no site da Fundação VUNESP.
- 2.15.2. Não** será avaliado documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
- 2.15.3.** O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 2.15.4. Não** será considerada a documentação comprobatória relativa à solicitação de isenção da taxa de inscrição encaminhada por outro meio que não o estabelecido na alínea "c", do **item 2.15.** deste Edital.

2.15.5. As decisões sobre o deferimento ou o indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição serão publicadas no Diário Oficial do Município de Bauru em **21/06/2022** e, a partir das 10 horas de dessa mesma data no site da Fundação VUNESP, na página deste Processo Seletivo.

- a)** o candidato que tiver a **solicitação de ISENÇÃO deferida** estará inscrito automaticamente (não será gerado boleto relativo ao pagamento da taxa de inscrição).
- b)** o candidato que tiver a **solicitação de ISENÇÃO indeferida** poderá interpor recurso conforme previsto **Capítulo 11 – DOS RECURSOS**, deste Edital.

2.15.6. Analisados os recursos interpostos com base na **alínea “b” do item 2.15.5.** deste Edital, seus resultados serão divulgados conforme o disposto neste Edital:

- a)** se esse recurso for **deferido**: o candidato estará automaticamente inscrito;
- b)** se esse recurso for indeferido, o candidato deverá – se quiser se inscrever – acessar novamente o “link” próprio na página deste Processo Seletivo, no site da Fundação VUNESP, digitar o seu CPF e proceder à solicitação da inscrição até o último dia de inscrição, conforme Cronograma Previsto no **Anexo III**, imprimindo o boleto bancário, bem como procedendo ao correspondente pagamento da taxa de inscrição **plena**, até o vencimento do boleto bancário.

2.15.7. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do correspondente valor da taxa terá o pedido de **inscrição indeferido**.

2.15.8. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

2.15.9. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

- a)** cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b)** exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c)** declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

2.16. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá indicar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

2.17. O candidato deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

- 2.18.** O candidato deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.
- 2.18.1.** Para o envio da documentação, o candidato deverá durante o período de inscrições:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site Fundação VUNESP;
 - b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio “Requerimento para Inscrição na Condição de Jurado” e realizar o envio de documento que comprove a condição de jurado, por meio digital (upload);
 - c)** o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 2.18.2.** Não será avaliado documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
- 2.18.3.** O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 2.18.4.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados no item **DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO** não serão considerados.
- 2.18.5.** O candidato poderá – durante o período de inscrição, conforme Cronograma Previsto no **Anexo III** – juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de participação como jurado. Essa providência **somente** deverá ser realizada o “link” próprio deste Processo Seletivo, no site da Fundação VUNESP.
- 2.19.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que se declarar, mas que não comprovar ter sido jurado, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate.
- 2.20.** A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado ocorrerá conforme Cronograma Previsto no **Anexo III**. A relação será divulgada no Diário Oficial do Município de Bauru, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.20.1.** O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 11 – **DOS RECURSOS**, deste Edital.
- 2.20.1.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 2.21.** A relação definitiva das solicitações relativas à participação na condição de jurado será divulgada conforme Cronograma Previsto no **Anexo III**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação na condição de jurado.

DO CANDIDATO QUE TENHA REALIZADO SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS

- 2.22.** O candidato que tenha realizado serviços voluntários em conformidade com os Artigos 1º e 2º da Lei Municipal nº 7.083/18 poderá indicar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.
- 2.23.** O candidato deverá comprovar a realização de curso de capacitação de no mínimo três horas de duração, conforme art. 2º da Lei Municipal nº 7.083/18, cujo conteúdo deverá abordar temas sobre conduta ética, direitos, deveres e proibições.
- 2.24.** O candidato deverá comprovar a realização de 90 horas de serviços voluntários nos 12 meses imediatamente antecedentes a data do último dia de inscrição, prestados à entidade pública de qualquer natureza ou à instituição privada de fins não lucrativos que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa.
- 2.25.** O candidato deverá no ato de sua inscrição encaminhar o comprovante do curso de capacitação conforme art. 2º da Lei Municipal nº 7.083/18 e a declaração da entidade pública ou instituição privada onde realizou o trabalho voluntário.
- 2.25.1.** Para o envio da documentação, o candidato deverá durante o período de inscrições:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site Fundação VUNESP;
 - b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, informando que deseja participar como
ter realizado serviço voluntário, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio "Requerimento para Inscrição com realização de serviço voluntário" e realizar o envio de documentação mencionada no **item 2.25.**, por meio digital (*upload*);
 - c)** os documentos deverão ser enviados digitalizados com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 2.25.2. Não** será avaliado documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
- 2.25.3.** Os documentos encaminhados terão validade somente para este Concurso Público.
- 2.25.4.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados no item **DO CANDIDATO QUE TENHA REALIZADO SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS** não serão considerados.
- 2.25.5.** O candidato poderá – durante o período de inscrição, conforme Cronograma Previsto no **Anexo III** – juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de participação com realização de serviço voluntário. Essa providência **somente** deverá ser realizada o "link" próprio deste Processo Seletivo, no site da Fundação VUNESP.
- 2.26.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de participação com realização de serviço voluntário ou aquele que se declarar, mas que não comprovar ter realizado serviço voluntário, não será considerado participante com realização de serviço voluntário, para fins de uso no critério de desempate.

- 2.27.** A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de ter realizado serviço voluntário ocorrerá conforme Cronograma Previsto no **Anexo III**. A relação será divulgada no Diário Oficial do Município de Bauru, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.27.1.** O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 11 – **DOS RECURSOS**, deste Edital.
- 2.27.1.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 2.28.** A relação definitiva das solicitações relativas à participação na condição de candidato que realizou serviço voluntário será divulgada conforme Cronograma Previsto no **Anexo III**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação na condição candidato que tenha realizado serviço voluntário.

DA CONDIÇÃO ESPECIAL

- 2.29.** O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova, deverá durante o período de inscrições:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
- 2.30.** durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condição Especial", especificar as condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas, e enviar o laudo médico e/ou a documentação comprobatória que justifique a condição especial solicitada. Para o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, o candidato, durante o período de inscrições, deverá:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
- b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio "Requerimento para Condição Especial" e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload).
- b1)** o laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 2.30.1.** O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 2.30.2.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 2.30.3.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados no **item DA CONDIÇÃO ESPECIAL** não serão considerados.
- 2.31.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de atender ao estabelecido no **item DA CONDIÇÃO ESPECIAL** não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

- 2.32.** O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.
- 2.33.** A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para a realização das provas consta do Cronograma Previsto no **Anexo III**. A relação será divulgada no Diário Oficial do Município de Bauru, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.33.1.** O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 11 – DOS RECURSOS**, deste Edital.
- 2.33.1.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 2.34.** A relação definitiva das solicitações relativas à condição especial será divulgada conforme Cronograma Previsto no **Anexo III**.
- 2.35.** O descumprimento das instruções para inscrição estabelecidas neste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

CAPÍTULO 3 – DA CANDIDATA LACTANTE

- 3.1.** A candidata lactante deverá, no momento da realização da inscrição, solicitar a necessidade da amamentação durante a realização das provas objetiva e/ou prático-profissional.
- 3.2.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova objetiva, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
- 3.2.1.** O acompanhante ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes deste Edital, inclusive à apresentação de documento oficial de identificação e à proibição de uso de equipamentos eletrônicos.
- 3.2.2.** A candidata que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas objetiva e/ou prático-profissional.
- 3.2.3.** O Departamento de Água e Esgoto de Bauru e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma acompanhante para a guarda da criança.
- 3.3.** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do acompanhante responsável pela criança e sem o material da prova.
- 3.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação ao período de duração provas objetiva e/ou prático-profissional dessa candidata.
- 3.5.** Excetuada a situação prevista neste **Capítulo**, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização das provas objetiva

e/ou prático-profissional, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.

CAPÍTULO 4 – DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.** Será assegurado aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei Municipal nº 6.871, de 08 de dezembro de 2016 e posteriores alterações, nos termos do inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal/88, e do Decreto Estadual nº 59.591/2013 e pela Lei Complementar Estadual nº 683/1992, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 932/2002, o direito de inscrição para os cargos públicos deste Concurso Público.
- 4.1.1.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo público, especificadas no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**, são compatíveis com a deficiência que possui.
- 4.2.** O candidato que se julgar amparado pelo disposto na Lei Municipal nº 6.871, de 08 de dezembro de 2016 e posteriores alterações concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.3.** Em cumprimento ao disposto no artigo 19 da Lei Municipal nº 6.871, de 08 de dezembro de 2016 será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste certame e das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.
- 4.3.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o **item 4.3.**, deste Edital, resulte em número fracionado, este será elevado até o 1º número inteiro subsequente, somente quando a fração for maior ou igual a 5 (cinco).
- 4.4.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 4.4.1.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção, bem como, aquele que não provoque dificuldades de acesso ao mercado de trabalho, conforme laudo médico.
- 4.5.** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 59.591/13, e do artigo 2º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92.
- 4.5.1.** O tempo para a realização das provas a que o candidato com deficiência será submetido, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em

consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (conforme § 4º, do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 59.591/13, e § 4º, do artigo 2º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 932/02), desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato.

4.5.1.1. O tempo adicional de que trata o **item 4.5.1.**, deste Edital, será no máximo, de uma hora para a realização da prova objetiva e/ou prático-profissional.

4.6. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 20 da Lei Municipal nº 6.871, de 08 de dezembro de 2016 alterada pela Lei Municipal nº 6.939, de 13 de julho de 2017 c/c artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça; indicar que deseja concorrer às vagas reservadas aos deficientes; e **durante o período de inscrições**, enviar:

a) laudo médico (cópia simples ou autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com assinatura e o carimbo do CRM do médico;

a1) a validade do laudo médico a que se refere a alínea anterior será de 2 (dois) anos a contar da data de início da inscrição do Concurso quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 1 (um) ano a contar da data de início da inscrição do Concurso nas demais situações que não se enquadrarem em deficiência permanente ou de longa duração.

b) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou prova especial de que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.

4.7. O candidato com **deficiência visual**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.

4.7.1. Aos deficientes visuais:

a) ao candidato **deficiente visual (cego)**: serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva e/ou dissertativa, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) ao candidato **com baixa visão**: serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. As provas serão confeccionadas no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição (poderá ser 16, 20, 24 ou 28).

b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

- b2)** a ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de resposta e outros documentos utilizados durante a aplicação não são ampliados.
- b3)** ao candidato poderá ser fornecido transcritor, desde que solicitado dentro do período de inscrições.
- c)** ao candidato com **deficiência visual (cego ou com baixa visão)**: serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de suas provas, desde que solicitados dentro do período de inscrições.
- c1)** na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na **alínea "c"**, deste item, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de suas provas.
- 4.8.** O candidato com **deficiência auditiva**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:
- a)** intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
- b)** autorização para utilização de aparelho auditivo.
- 4.8.1.** Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar, expressamente, essa utilização no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.
- 4.9.** O candidato com **deficiência física** deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:
- a)** mobiliário adaptado;
- b)** auxílio no manuseio das provas e transcrição de respostas.
- 4.10.** Para envio da documentação referida na **alínea "a"** do **item 4.6.**, deste Edital, o candidato deverá, **durante o período de inscrições**:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
- b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Inscrição como Deficiente" e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);
- b1)** o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 4.10.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 4.10.2.** Não serão considerados os documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 4.11.** O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha de inscrição e durante o período de inscrições, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 4.12.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

- 4.13.** O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no **item 4.6.**, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização das provas atendida.
- 4.14.** O candidato poderá – durante o período de inscrição, conforme Cronograma Previsto no **Anexo III** – juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de participação como deficiente. Essa providência somente deverá ser realizada o “link” próprio deste Processo Seletivo, no site da Fundação VUNESP.
- 4.15.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
- 4.16.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste **Capítulo**, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.17.** A divulgação da relação de deferimentos e de indeferimentos relativos à solicitação para concorrer como candidato com deficiência e à solicitação de condição especial ocorrerá conforme Cronograma Previsto no **Anexo III**. A relação será publicada no Diário Oficial do Município de Bauru, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.17.1.** O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 11 – DOS RECURSOS**, deste Edital.
- 4.17.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.17.3.** A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial ocorrerá conforme Cronograma Previsto no **Anexo III**, no Diário Oficial do Município de Bauru e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato com deficiência da lista de candidatos que concorrerão como pessoas com deficiência e/ou de concessão de prova especial.
- 4.18.** O candidato com deficiência classificado, além de figurar na Lista Prévia de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Prévia de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.
- 4.19.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência classificado, será convocado para perícia médica, na cidade de Bauru, em órgão competente do Município, em época oportuna, a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público, nos termos da Lei Municipal nº 6.871, de 08 de dezembro de 2016 alterada pela Lei Municipal nº 6.939, de 13 de julho de 2017 c/c do artigo 3º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

4.19.1. A divulgação do resultado da perícia dar-se-á por publicação no Diário Oficial do Município de Bauru e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.19.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, este poderá requerer junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional por ele indicado.

4.19.2.1. O prazo para este requerimento, de que trata o **item 4.19.2.**, deste Edital, é de 5 dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado do respectivo exame.

4.19.2.2. O requerimento de junta médica deverá ser entregue e protocolado pessoalmente pelo interessado na Seção de Expediente, Protocolo e Arquivo do Departamento de Água e Esgoto de Bauru, sito à Rua Padre João, nº 11-25, Altos da Cidade, Bauru/SP, no horário das 08h00 às 17h00)

4.19.2.3. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da realização do exame.

4.19.2.4. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Municipal nº 6.871, de 08 de dezembro de 2016 alterada pela Lei Municipal nº 6.939, de 13 de julho de 2017 c/c Lei Complementar Estadual nº 683/92.

4.19.3. Findo o prazo da conclusão da junta médica, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial.

4.19.3.1. Será excluído da Lista Especial, o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista Geral.

4.19.3.2. Serão excluídos deste Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo público, mesmo que submetidos e/ou aprovados em todas etapas deste Concurso.

4.19.3.3. Não ocorrendo inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência, neste Concurso Público, será elaborada somente a Lista Geral de Classificação Definitiva.

4.20. O percentual de vagas definidas neste **Capítulo**, que não for provido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, na perícia médica ou no Concurso, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória, em consonância com o disposto na Lei Municipal nº 6.871, de 08 de dezembro de 2016 alterada pela Lei Municipal nº 6.939, de 13 de julho de 2017 c/c o §2º, do artigo 2º, do Decreto Estadual nº 59.591/13.

4.21. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste **Capítulo**, implicará a perda do direito de concorrer e/ou ser admitido/contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.22. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de restrição funcional, de readaptação do cargo público, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

- 4.23. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste **Capítulo** não serão conhecidos.

CAPÍTULO 5 – DA INCLUSÃO DO NOME SOCIAL

- 5.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 6.525, de 26 de junho de 2014, a pessoa transexual ou travesti poderá requerer a inclusão e uso do nome social para tratamento e demais publicações referentes ao Concurso.
- 5.2. O candidato transexual ou travesti que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, durante o período de inscrições:
- a) informar, na ficha de inscrição, a utilização do nome social;
 - b) preencher, total e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, disponível, exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na Área do Candidato, no link “Editais e Documentos”, bem como imprimir, assinar e enviar esse requerimento nos termos do disposto no **item 5.3.**, deste Edital.
- 5.3. Para envio do requerimento de uso do nome social, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:
- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;
 - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Utilização de Nome Social” e realizar o envio do requerimento de uso do nome social e do RG, por meio digital (upload);
 - b1) o requerimento de uso do nome social deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 5.3.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 5.3.2. O requerimento de uso do nome social enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital não será considerado.
- 5.4. O candidato que não fizer a solicitação de uso do nome social durante o período de inscrições, não terá o atendimento deferido, seja qual for o motivo alegado.
- 5.5. O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 5.6. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste **Capítulo** não serão conhecidos.

CAPÍTULO 6 – DAS PROVAS

- 6.1. Este Concurso Público será constituído de:

CARGOS	PROVAS	QUESTÕES	ALTERNATIVAS	DURAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> Abastecedor de Produtos Químicos Auxiliar de Operação e Controle de Esgoto Controlador de Sistemas de Saneamento e Unidades Torneiro Mecânico 	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 05 10	4 4 4	3 horas
<ul style="list-style-type: none"> Agente Operacional de Serviços Gerais Carpinteiro Encanador Pintor de Obras Serralheiro 	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Prova Prática	10 05 10	4 4 4	3 horas
<ul style="list-style-type: none"> Agente de Hidrometria e Medição Almoxarife Assistente Administrativo Atendente Auxiliar de Enfermagem Fiscal de Sistemas Hidráulicos Técnico de Contabilidade Técnico de Controle Ambiental Técnico Químico 	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 05 05 15	4 4 4 4	3 horas
<ul style="list-style-type: none"> Motorista 	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Prova Prática	10 10 15	4 4 4	3 horas
<ul style="list-style-type: none"> Administrador Assistente Social Relações Públicas 	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Prova de Títulos	10 05 05 20	4 4 4 4	3 horas
<ul style="list-style-type: none"> Procurador Jurídico 	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Prova Prático-Profissional * - Peça Processual Prova de Títulos	45 01	4 -	5 horas

* O tempo de duração desta prova está computado na duração informada para a prova objetiva.

6.1.1. A prova objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do cargo, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo.

6.1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 4 alternativas para os todos os cargos, sendo apenas uma alternativa correta, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II**.

6.1.2. A **prova prática** – de caráter eliminatório e classificatório – permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo.

6.1.2.1. A prova prática será elaborada tendo em vista o disposto no **Anexo I**, assim como o respectivo conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no **Anexo II**.

6.1.3. A **prova prático-profissional** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, o domínio da norma-padrão, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.

6.1.3.1. A prova prático-profissional será elaborada tendo em vista o disposto no **Anexo I**, assim como o respectivo conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no **Anexo II**.

6.1.3.2. A prova prático-profissional será realizada simultaneamente com a prova objetiva.

6.1.4. A **prova de títulos** – de caráter classificatório – visa valorizar a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato.

CAPÍTULO 7 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas serão aplicadas na cidade de Bauru.

7.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Bauru, por qualquer motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

7.1.2. Se houver alteração das datas de realização das provas, por eventuais restrições decorrentes da pandemia do Coronavírus (Covid-19), estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, o Departamento de Água e Esgoto de Bauru e a Fundação VUNESP não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas dos candidatos.

7.2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial do Município de Bauru, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.2.1. O candidato poderá, ainda:

- a)** consultar o site da Fundação VUNESP – Área do Candidato ou
- b)** contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.

7.2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial do

Município de Bauru, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta de tinta preta;

b) documento de identificação em uma das seguintes formas:

b1) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

b2) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

7.4. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos de identificação, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

7.4.1. O candidato que não apresentar documento de identificação não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

7.4.2. Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia da prova – protocolos, cópia dos documentos de identificação, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.5. Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de São Paulo, com vistas à prevenção do contágio do Coronavírus (Covid-19), serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização, devendo o candidato:

a) se estiver com sintomas de Covid-19, não comparecer ao local de prova;

b) dirigir-se imediatamente à sua respectiva sala de prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de prova;

c) ser responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção pessoal utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde. Não será permitido o descarte desse material no local de prova;

7.6. Recomenda-se, ainda, que o candidato:

a) leve álcool em gel a 70% para uso pessoal;

b) leve garrafa ou utensílio para acondicionamento de água (haja vista que os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento desse utensílio), não sendo permitido beber água diretamente do bebedouro.

- 7.7.** Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 7.8.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.
- 7.9.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 7.10.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a respectiva prova.
- 7.11.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da prova.
- 7.12.** Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido e não permitido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, relógio (de qualquer tipo), telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
- 7.12.1.** O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início da respectiva prova:
- a)** desabilitar os alarmes e desligá-lo;
 - b)** retirar sua bateria (se possível);
 - c)** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da respectiva prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
 - d)** colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);
 - e)** todo esse material deverá permanecer durante o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova.
- 7.13.** A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, poderá coletar a impressão digital do candidato e/ou a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização das provas.
- 7.13.1.** A impressão digital e a reprodução da frase visam, ainda, atender ao disposto no **Capítulo 12 - DA NOMEAÇÃO**, deste Edital.
- 7.13.2.** A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal.

- 7.14.** Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:
- a)** não comparecer às provas, conforme convocação publicada oficialmente no Diário Oficial do Município de Bauru, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, seja qual for o motivo alegado;
 - b)** apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
 - c)** não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste **Capítulo**;
 - d)** ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e)** não obedecer ao estabelecido no **item 7.13 e seu subitem**, deste Edital;
 - f)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito;
 - g)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
 - h)** utilizar meios ilícitos para a realização das provas;
 - i)** não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o caderno de questões das provas, ou qualquer outro material de aplicação de prova fornecido pela Fundação VUNESP;
 - j)** estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
 - k)** durante o Concurso Público, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
 - l)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - m)** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
 - n)** retirar-se do local da prova objetiva, antes de decorrido o tempo mínimo de 1 hora de permanência mínima ou sem a respectiva autorização do responsável pela aplicação da prova prática/teste de aptidão física etc., deste Edital se for o caso.
 - o)** não cumprir as recomendações sanitárias dispostas neste **Capítulo**;

DA PROVA OBJETIVA

- 7.15.** A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **07/08/2022**, conforme quadro a seguir:

CARGO	PERÍODO
-------	---------

Agente de Hidrometria e Medição Almoxarife Assistente Administrativo Auxiliar de Enfermagem Fiscal de Sistemas Hidráulicos Motorista Técnico de Contabilidade Técnico de Controle Ambiental Técnico Químico	Manhã
Abastecedor de Produtos Químicos Administrador Agente Operacional de Serviços Gerais Atendente Assistente Social Auxiliar de Operação e Controle de Esgoto Carpinteiro Controlador de Sistemas de Saneamento e Unidades Encanador Pintor de Obras Procurador Jurídico Relações Públicas Serralheiro Torneiro Mecânico	Tarde

7.15.1. O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos **itens 7.1. a 7.16., seus subitens e suas alíneas**, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.16. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial do Município de Bauru, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.17. Nos 5 dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva e prático-profissional, quando for o caso, o candidato poderá ainda:

- a)** consultar o site da Fundação VUNESP ou
- b)** contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.

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

7.17.2. Ocorrendo o descrito no item **7.17.1.**, deste **Capítulo**, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva e prático-profissional, quando for o caso, se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

- 7.17.3.** A inclusão de que trata o item **7.17.2.**, deste **Capítulo**, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.17.4.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.18.** O horário de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 7.18.1.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo de uma hora de sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.
- 7.19.** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões, com exceção ao cargo de Procurador Jurídico, que receberá, além deste material da prova objetiva, o material referente à prova prático-profissional.
- 7.19.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.19.2.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 7.19.3.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.
- 7.19.4.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como, assinar no campo apropriado.
- 7.19.4.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.
- 7.19.4.2.** O candidato que tenha obtido da Fundação VUNESP autorização para utilização de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.
- 7.19.5.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 7.19.6.** Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.
- 7.19.7.** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.

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

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

7.19.9. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial no Diário Oficial do Município de Bauru, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, conforme Cronograma Previsto no **Anexo III**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA PRÁTICA

7.20. A convocação para a prova prática será publicada oportunamente no Diário Oficial do Município de Bauru, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 7.1. a 7.14., e suas alíneas, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.21. Esta prova será realizada em data, horário/turma, sala e locais preestabelecidos, conforme Edital de Convocação para a Prova Prática.

7.22. Serão convocados para a realização da prova prática, somente os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, conforme tabela a seguir:

CARGOS	Ampla concorrência	Candidatos com deficiência (5%)
Agente Operacional de Serviços Gerais	30	2
Carpinteiro	10	1
Encanador	50	3
Motorista	25	1
Pintor de Obras	10	1
Serralheiro	10	1

7.22.1. Havendo empate na última colocação, conforme consta do **item 7.22.**, serão utilizados os critérios de desempate conforme **Capítulo 10 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL**, deste Edital;

- 7.23.** O candidato habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a realização da prova prática, será eliminado deste Concurso Público.
- 7.23.1.** Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar um dos documentos discriminados na **alínea “b”, do item 7.3**, deste Edital.
- 7.23.2.** Para a realização da prova prática para o cargo de Motorista, além de um dos documentos discriminados na **alínea “b”, do item 7.3.**, deste Edital, os candidatos deverão apresentar a CNH original, dentro do prazo de validade, na categoria exigida, fazendo uso de óculos ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH. A CNH não pode estar plastificada ou dilacerada.
- 7.23.3.** O candidato que não apresentar os respectivos documentos, conforme determina o **item 7.23.2**, deste Edital, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- 7.23.4.** Na prova prática serão aferidos conhecimentos com o objetivo de mensurar a experiência, adequação de atitudes e as habilidades do candidato em manusear, movimentar e realizar todas as tarefas que lhe serão solicitadas, pertinentes à atividade do cargo ao qual concorre.
- 7.23.4.1.** Além do contido no **item 7.23.4.**, deste Edital, a prova prática, para o cargo de Motorista, poderá ser composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.
- 7.23.5.** Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.
- 7.24.** Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 7.25.** O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

- 7.26.** A prova prático-profissional, para o cargo de Procurador Jurídico, será aplicada no mesmo dia, local e horário da prova objetiva, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto nos **itens 7.1. a 7.16.**, deste Edital **seus subitens e suas alíneas**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.27.** Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.

7.27.1. Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.

7.27.2. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local das páginas destinadas à resposta definitiva, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

7.27.3. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova nas páginas destinadas à resposta definitiva sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

7.27.4. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta de tinta preta.

7.27.4.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

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

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

7.27.7. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

7.27.7.1. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

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

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

7.27.10. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.

7.27.11. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

7.27.12. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

- 7.28.** Um exemplar do caderno da prova prático-profissional, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.

DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.29.** A convocação para a prova de títulos será publicada oportunamente no Diário Oficial do Município de Bauru, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.29.1. Previamente ao envio dos títulos, o candidato convocado à prova de títulos deverá:

- a)** digitalizar os originais de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-los em arquivos distintos no formato "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "gif" com até 500 KB de tamanho cada um;
- a1)** os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
- b)** identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
- c)** conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
- d)** verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

7.29.2. O envio dos títulos deverá ser realizado por meio digital (upload) em data a ser informada no Edital de Convocação para a Prova de Títulos.

7.29.3. Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

- a)** acessar o site da Fundação VUNESP;
- b)** fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar "Área do Candidato";
- c)** localizar este Concurso Público do Departamento de Água e Esgoto de Bauru;
- d)** acessar o link "Envio de Documentos"; anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" com até 500 KB de tamanho, por documento;
 - d1)** no "campo" denominado "Alteração/Requisito": enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), do documento que comprova a alteração de nome, caso tenha ocorrido.
 - d2)** no "campo" denominado "Doutorado": enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "Doutorado";
 - d3)** no "campo" denominado "Mestrado": enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s),

devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “Mestrado”;

d4) no “campo” denominado “Especialização”: enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “pós-graduação lato sensu em nível de especialização”;

e) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez e em seu respectivo “campo”;

f) cada arquivo deve conter a imagem completa do documento;

g) o candidato inscrito em mais de um cargo deverá enviar títulos para cada cargo que estiver convocado;

7.29.4. Não será(ão) considerado(s)/avaliado(s) o(s) documento(s):

a) encaminhado(s) fora da forma e do campo estipulados neste Edital;

b) encaminhado(s) fora do prazo estipulado neste Edital;

c) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

d) que não atenda(m) as normas previstas neste Edital;

e) que não pertençam ao candidato(a);

f) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

7.29.5. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

7.29.6. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

7.29.7. Quando o nome do candidato for diferente do constante do documento enviado, deverá ser anexado, também, comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

7.30. Os documentos referentes aos títulos enviados serão analisados/avaliados pela banca examinadora da Fundação VUNESP, sendo objeto de publicação no Diário Oficial do Município de Bauru, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.30.1. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos enviados para pontuação na prova de títulos, o candidato, além de ser excluído deste Certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o disposto no **Capítulo 13 – DISPOSIÇÕES FINAIS**, deste Edital.

7.30.2. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos enviados, a pontuação obtida pelo candidato na prova de títulos será anulada, mesmo após a homologação deste Certame.

7.30.3. Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento, bem como:

7.30.3.1. no caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;

7.30.3.2. no caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização, deverão constar o período de realização do curso e a carga horária total;

7.30.3.3. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias e as notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho (tese, dissertação ou monografia), de acordo com as legislações pertinentes.

7.30.4. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra nas áreas exigidas nas respectivas Tabelas de Títulos deste **Edital**, o candidato poderá entregar, também, de acordo com os itens deste **Capítulo**, o histórico escolar (quando não obrigatório) ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

7.30.5. Documentos originários de meio digital (obtidos via internet) apenas serão aceitos se conter o endereço eletrônico e o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão

7.30.6. Não serão aceitos protocolos de documentos ou arquivos/fotos defac-símile.

7.30.7. Os títulos equivalentes ao de Doutor e de Mestre obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

7.30.8. Os títulos obtidos no exterior não passíveis de revalidação ou não revalidados não serão considerados.

7.30.9. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data do encerramento do período de envio dos títulos, conforme **item 7.29**, deste Edital.

7.30.10. Os títulos deverão ter sido obtidos em cursos realizados na área de formação exigida nos requisitos para os cargos.

7.30.11. A pontuação referente ao curso somente será considerada se todos os critérios anteriores forem atendidos.

CAPÍTULO 8 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.
- 8.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = Na \times 100/Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

- 8.3. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos e:
- a) para o cargo de Procurador Jurídico, não zerar no componente Conhecimentos Específicos dessa prova;
 - b) para os cargos de Administrador, Assistente Social e Relações Públicas, não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos);
 - c) para os cargos de Agente de Hidrometria e Medição, Almojarife, Assistente Administrativo, Atendente, Auxiliar de Enfermagem, Fiscal de Sistemas Hidráulicos, Técnico de Contabilidade, Técnico de Controle Ambiental e Técnico Químico não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos);
 - d) para os demais cargos não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos).
- 8.4. Os candidatos ausentes e os não habilitados na prova objetiva serão eliminados deste Concurso Público.
- 8.5. O resultado da prova objetiva será divulgado, por meio de edital, a ser publicado, oficialmente, no Diário Oficial do Município de Bauru e, divulgado, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.

DA PROVA PRÁTICA

- 8.6. A prova prática – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.
- 8.7. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.
- 8.8. O candidato ausente, não convocado ou não habilitado na prova prática será excluído deste Concurso Público.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

- 8.9.** A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.
- 8.10.** Será considerado habilitado na prova prático-profissional, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.
- 8.11.** Na prova prático-profissional serão analisados os conhecimentos técnicos, obedecendo aos seguintes critérios:
- a-) **Correto endereçamento** – 5,00 (cinco) pontos;
 - b-) **Adequado polo ativo e passivo** – 5,00 (cinco) pontos;
 - c-) **Medida processual adequada** – 20,00 (vinte) pontos;
 - d-) **Fundamentação Jurídica** – 20,00 (vinte) pontos;
 - e-) **Exposição Regular** – 20,00 (vinte) pontos;
 - f-) **Terminologia Jurídica** – 10,00 (dez) pontos;
 - g-) **Gramática** – 5,00 (cinco) pontos;
 - h-) **Concordância** – 5,00 (cinco) pontos;
 - i-) **Conclusão Lógica** – 10,00 (dez) ponto;
- 8.12.** Será atribuída nota 0 à prova que:
- a) fugir ou tangenciar a proposta;
 - b) apresentar peça jurídica inadequada à proposta;
 - c) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
 - d) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
 - e) estiver faltando folhas;
 - f) estiver em branco;
 - g) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em língua portuguesa;
 - h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - i) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
 - j) fizer simples cópia da proposta.
- 8.12.1.** Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:
- a) estiver rasurado;
 - b) for ilegível ou incompreensível;
 - c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
 - d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo;
 - e) for escrito a lápis.

8.13. Serão corrigidas as provas prático-profissional dos candidatos habilitados e mais bem classificados na prova objetiva, na seguinte proporção:

- a)** lista geral (ampla concorrência) os 30 candidatos melhor classificados na prova objetiva;
- b)** lista especial (pessoa com deficiência) os dois primeiros classificados na prova objetiva.

8.13.1. Havendo empate na última colocação, serão utilizados os critérios de desempate conforme **item 10.2.4.**, deste Edital;

8.14. O candidato ausente, o não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não atingir a classificação mínima exigida para ter a sua prova prático-profissional corrigida, será eliminado deste Concurso Público.

DA PROVA DE TÍTULOS

8.15. A pontuação da prova de títulos estará limitada aos valores constantes nas respectivas tabelas de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

Tabela de Títulos				
Títulos	Comprovantes	Valor Unitário	Quantidade Máxima	Valor Máximo
Doutorado na área em que concorre	Diploma devidamente registrado; ou Certificado/Declaração de conclusão do curso com a data da homologação do título, acompanhado do respectivo histórico escolar	3,0	1	3,0
Mestrado na área em que concorre		2,0	1	2,0
Pós- graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, na área em que concorre	Certificado/Declaração de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , acompanhado do respectivo histórico escolar	1,0	1	1,0
	Pontuação Máxima	6,0		

8.16. Serão convocados para a prova de títulos, somente os candidatos mais bem classificados na prova objetiva e/ou habilitado na prova prático-profissional, quando for o caso, respeitada a tabela a seguir:

CARGOS	Ampla concorrência	Pessoa com deficiência (5%)
Administrador	20	1

Assistente Social	20	1
Procurador Jurídico	10	1
Relações Públicas	10	1

8.16.1. Havendo empate na última colocação, conforme consta do **item 8.16.**, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no **Capítulo 10 – CRITÉRIOS DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL**, deste Edital;

8.16.2. O envio dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

8.16.2.1. Os títulos estabelecidos na tabela do **item 8.16**, deste Edital, **NÃO** tem seu envio obrigatório.

- 8.17.** O candidato que não enviar títulos não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.
- 8.18.** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado deste Concurso Público.
- 8.19.** Títulos que não guardem relação com as atribuições do cargo efetivo objeto do Concurso Público não serão aceitos.

CAPÍTULO 9 – DA PONTUAÇÃO FINAL

- 9.1.** A pontuação final do candidato habilitado corresponderá:
- a)** para os cargos apenas com prova objetiva: a nota obtida na prova objetiva;
 - b)** para os cargos com prova objetiva e prova prática: o somatório das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática;
 - c)** Para os cargos com prova objetiva e prova de títulos: o somatório das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos;
 - d)** para o cargo com prova objetiva, prova prático-profissional e prova de títulos: o somatório das notas obtidas na provas objetiva, na prova prático-profissional e na prova de títulos.

CAPÍTULO 10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1.** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
- 10.2.** Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:
- 10.2.1.** Para os cargos de:
- Abastecedor de Produtos Químicos
 - Auxiliar de Operação e Controle de Esgoto
 - Controlador de Sistemas de Saneamento e Unidades

- Torneiro Mecânico
- Agente de Hidrometria e Medição
- Almoxarife
- Assistente Administrativo
- Atendente
- Auxiliar de Enfermagem
- Fiscal de Sistemas Hidráulicos
- Técnico de Contabilidade
- Técnico de Controle Ambiental
- Técnico Químico

- a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b)** comprovar ter realizado 90 (noventa) horas de serviços voluntários nos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a data do último dia de inscrição (Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 7.083/18;
- c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
- e)** maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f)** que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

10.2.2. Para os cargos de:

- Agente Operacional de Serviços Gerais
- Carpinteiro
- Encanador
- Pintor de Obras
- Serralheiro
- Motorista

- a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b)** comprovar ter realizado 90 (noventa) horas de serviços voluntários nos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a data do último dia de inscrição (Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 7.083/18;
- c)** que obtiver maior nota na prova prática;
- d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
- e)** maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f)** que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

10.2.3. Para os cargos de:

- Administrador
- Assistente Social

- Relações Públicas

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) comprovar ter realizado 90 (noventa) horas de serviços voluntários nos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a data do último dia de inscrição (Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 7.083/18);
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de matemática;
- f) que obtiver maior número de acertos nas questões de noções de informática;
- g) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

10.2.4. Para o cargo de:

- Procurador Jurídico

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) comprovar ter realizado 90 (noventa) horas de serviços voluntários nos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a data do último dia de inscrição (Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 7.083/18);
- c) que obtiver maior nota na prova prático-profissional.
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

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

10.4. Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, a saber:

- a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como pessoas com deficiência;
- b) lista de classificação especial: contendo os candidatos classificados que concorrem como pessoa com deficiência.

10.5. Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como pessoa com deficiência, será elaborada somente a lista de classificação geral.

CAPÍTULO 11 – DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso contra:

- a) o indeferimento do resultado da solicitação de isenção;
- b) o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;

- c) o indeferimento de condição especial para a realização das provas;
 - d) o indeferimento da condição de jurado;
 - e) o gabarito da prova objetiva;
 - f) os resultados das provas;
 - g) a classificação prévia.
- 11.2.** O prazo para interposição de recurso será de até 5 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da publicação oficial.
- 11.3.** Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 11.4.** A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.
- 11.5.** O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas, bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.
- 11.6.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
- 11.7.** Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como, interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
- 11.7.1.** Será liminarmente indeferido:
- a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link "Recursos" na página deste Concurso Público;
 - b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
 - c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.
- 11.7.2.** O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 11.8.** A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso será publicada, oficialmente, no Diário Oficial do Município de Bauru, e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.
- 11.8.1.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 11.8.2.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 11.8.3.** No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este 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.

- 11.9. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 11.10. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.11. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas escritas e da planilha de avaliação da prova prática, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.
- 11.12. Os espelhos das folhas de respostas das provas escritas, da planilha de avaliação da prova prática e grade de correção da prova prático-profissional ficarão disponibilizados durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.
- 11.13. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 11.14. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 11.15. Não será aceito e conhecido recurso interposto por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.
- 11.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

CAPÍTULO 12 – DO PROVIMENTO DO CARGO

- 12.1. O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação.
- 12.2. A nomeação será feita no Diário Oficial do Município de Bauru, que estabelecerá data, local e horário para apresentação do candidato aprovado.
- 12.3. Perderá os direitos decorrentes do concurso e o ato de nomeação será tornado sem efeito quando o candidato:
 - a) Não comparecer no prazo disciplinado por lei para a posse (Lei Municipal nº 7.109, de 12 de setembro de 2018);
 - b) Não aceitar as condições estabelecidas para exercício do cargo, pelo Departamento de Água e Esgoto de Bauru;
 - c) Recusar a nomeação (será excluído da lista de candidatos aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência);
 - c.1) o candidato poderá solicitar sua desistência por meio de envio de um *e-mail* para recrutamento@daebauru.sp.gov.br ou outro *e-mail* que o Departamento de Água e Esgoto de Bauru informar posteriormente ao candidato.
 - d) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos estabelecidos no presente edital;

e) For considerado inapto pela Perícia Médica para as atribuições do cargo para o qual concorreu.

f) Ter sido demitido a bem do serviço público ou por justa causa, em quaisquer esferas da Administração Pública;

g) Apresentar declarações falsas.

12.4. O candidato terá para posse o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da publicação do ato de nomeação no órgão oficial. Este prazo pode ser prorrogado por no máximo 30 (trinta) dias corridos, desde que requerido pelo interessado durante seu prazo de vigência e que haja conveniência da Administração, nos termos prescritos pela Lei Municipal nº 7.109/18.

12.5. A **posse** do candidato nomeado ficará condicionada:

a) A comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos, mediante apresentação da Carteira de Identidade (R.G), com nome atualizado e emitida há menos de 10 (dez) anos;

b) Se estrangeiro, a comprovação de sua naturalização no país;

c) A comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF), acompanhado de comprovante de sua Situação Cadastral;

d) Se casado ou em união estável, a apresentação de Certidão de casamento ou escritura pública de união Estável atualizada;

e) A apresentação de Comprovante de Residência emitido nos últimos 90 (noventa) dias. Caso o candidato não possua comprovante de residência em seu nome, deverá apresentar declaração do responsável pelo imóvel onde reside, com firma reconhecida;

f) A apresentação da certidão de nascimento ou Carteira de Identidade (RG) dos filhos até 21 (vinte e um) anos; e ou, se deficientes, de qualquer idade;

g) A apresentação do Cadastro de Pessoa Física (CPF) de filhos até 21 (vinte e um) anos, se estudante até 24 (vinte e quatro) anos e se deficiente, de qualquer idade;

h) A apresentação da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 (catorze) anos;

i) A apresentação da Carteira Nacional de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com nome atualizado;

j) A apresentação de extrato que comprove a inscrição no Programa de Integração Social (PIS) e/ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);

k) A prova de quitação com as obrigações eleitorais, mediante apresentação da Certidão de Quitação Eleitoral;

l) Quando do sexo masculino, a prova de quitação com as obrigações militares, mediante apresentação do Certificado de Reservista ou Carta Patente;

m) A apresentação dos documentos que comprovem a escolaridade/pré-requisitos exigidos para a investidura no cargo, bem como de outros documentos julgados necessários (conforme indicado no **item 1.2.** deste edital);

n) A comprovação de registro no Conselho Regional da categoria, quando existente;

- o) Atestado de Antecedentes Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com nome atualizado (*);
- p) Certidão de Distribuição de Ações Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado (*);
- q) Certidões de Execuções Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com nome atualizado (SAJ PG5 e SIVEC) (*);
- r) Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, com nome atualizado (*);
- s) Certidão de Distribuição da Justiça Federal do(s) Estado(s) em que tenha residido, com nome atualizado (*);
- t) À avaliação psicológica, para avaliação de sua saúde mental;
- u) À perícia médica, para avaliação de sua saúde física e mental, de **caráter eliminatório**;
- v) A apresentação de Termo de Responsabilidade, declarando não ter sido demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público municipal, estadual ou federal, com firma reconhecida no ato da posse.

(*). Conforme a Lei Municipal nº 6.871/16, a sindicância de vida pregressa considerará apenas elementos e critérios de natureza objetiva, cabendo à inabilitação do concurso de candidato com condenação criminal transitada em julgado, desde que não tenha ocorrido prescrição.

12.6. Para a **posse** é vedada:

- a) A acumulação de aposentadoria e cargo de um mesmo regime próprio de previdência ou regimes próprios distintos, salvo aqueles com a previsão legal expressa no art. 40, inciso 6º da Constituição Federal vigente;
- b) A acumulação remunerada de cargos públicos exceto aquelas previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas a, b e c da Constituição Federal vigente e Súmula 246 do Tribunal de Contas da União (TCU);
- c) Qualquer acumulação remunerada de cargos havendo incompatibilidade de horário.

12.7. De acordo com a Lei Municipal nº 6.525, de 26 de junho de 2014, o candidato que tiver o interesse em ser tratado pelo nome social, deve ser requerido no ato da posse;

12.8. Para a posse somente serão aceitos documentos comprobatórios originais ou fotocópias autenticadas.

12.9. O candidato nomeado, que, na data da posse, não reunir todos os requisitos enumerados no **item 12.5 deste Capítulo** perderá o direito à vaga, sem ter direito à restituição da Taxa de Inscrição ou de qualquer despesa decorrente de sua nomeação.

12.10. O Departamento de Água e Esgoto de Bauru, no momento do recebimento dos documentos, poderá coletar a impressão digital e/ou frase de segurança na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da prova.

CAPÍTULO 13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no Diário Oficial do Município de Bauru e, disponibilizados, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

13.1.2. A Fundação VUNESP e o Departamento de Água e Esgoto de Bauru não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo 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.

13.2. Motivarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.

13.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descritas neste **Capítulo**, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

13.5. O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos tempestivamente observando as determinações constantes no **Capítulo 11 – DOS RECURSOS**, será HOMOLOGADO pelo Presidente do Conselho Administrativo do Departamento de Água e Esgoto de Bauru.

13.5.1 A homologação será publicada no Diário Oficial do Município de Bauru .

13.6. O prazo de validade deste Concurso será de 2 anos, contado da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.

13.7. As informações sobre o presente Concurso Público:

13.7.1. até a publicação da classificação definitiva: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do serviço de Atendimento ao Candidato, e pelo site da Fundação VUNESP;

13.7.2. após a publicação da classificação definitiva: serão de responsabilidade do Departamento de Água e Esgoto de Bauru.

- 13.8.** Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, no Departamento de Água e Esgoto de Bauru.
- 13.9.** O candidato obriga-se a manter atualizado seu cadastro de inscrição para contato (endereço, telefone, e-mail e afins), junto ao Departamento de Água e Esgoto de Bauru durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventual convocação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua localização para atendimento da convocação;
- 13.9.1 O Departamento de Água e Esgoto de Bauru não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a)** Endereço não atualizado;
 - b)** Endereço de difícil acesso;
 - c)** Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d)** Correspondência recebida por terceiros.
- 13.10.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Bauru e, disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.
- 13.11.** O Departamento de Água e Esgoto de Bauru e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos no local de prova.
- 13.12.** As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo o Departamento de Água e Esgoto de Bauru e a Fundação VUNESP utilizá-las em qualquer época no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.13.** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 13.14.** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 13.15.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e o Departamento de Água e Esgoto de Bauru poderão anular a inscrição, prova ou nomeação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste certame.
- 13.16.** O candidato será considerado desistente e eliminado deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.



- 13.17.** O Departamento de Água e Esgoto de Bauru e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário Oficial do Município de Bauru e a disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
- 13.18.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial do Município de Bauru, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.19.** Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 13.20.** Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
- 13.21.** Salvo a exceção prevista no **Capítulo 3 - DA CANDIDATA LACTANTE**, deste Edital, durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
- 13.22.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Departamento de Água e Esgoto de Bauru e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.
- 13.23.** Fazem parte deste Edital:
- a)** O Anexo I - Atribuições dos Cargos;
 - b)** O Anexo II - Conteúdo Programático;
 - c)** O Anexo III - Cronograma Previsto;
 - d)** O Anexo IV- Endereços do Departamento de Água e Esgoto de Bauru e da Fundação VUNESP.



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Nos termos do Anexo VI da Lei Municipal nº 6.366/2013 e alterações posteriores.

ABASTECEDOR DE PRODUTOS QUÍMICOS

Receber, carregar e descarregar produtos químicos; realizar o abastecimento dos produtos nos poços e ETA; proceder a leitura de cloro; coletar amostra nos poços e encaminhar ao laboratório para determinação de flúor; lavar decantadores; lavar caixas d'água de residências, empresas e instituições; desinfetar imóveis com ocorrência de retorno de esgoto; auxiliar na manutenção da área interna e externa do prédio e na limpeza dos tanques de estocagem de produtos químicos, bem como auxiliar na troca de peças das bombas dosadoras instaladas nos poços; zelar pelas ferramentas, materiais e instrumentos sob sua responsabilidade; realizar outras atividades correlatas sob orientação e supervisão do superior imediato.

ADMINISTRADOR

Planejar, organizar, controlar e assessorar a organização nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implantar programas e projetos, elaborando planejamento organizacional, promovendo estudos de racionalização e controlando o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa à organização e pessoas, dentro dos princípios, normas e funções estabelecidas. Realizar outras atividades correlatas sob orientação e supervisão do superior imediato.

AGENTE DE HIDROMETRIA E MEDIÇÃO

Localizar imóveis, executar testes, reparo, aferição em equipamentos e instrumentos de medição; vistoriar instalações prediais e orientar em casos de vazamentos internos; identificar, registrar e notificar ligações irregulares; realizar inspeção visual nos hidrômetros e ensaios de funcionamento nos mesmos considerados conformes nas bancadas de aferição de acordo com as especificações do respectivo hidrômetro ensaiado; elaborar laudos e documentação técnica; substituir hidrômetros reprovados em aferição; conduzir veículos ou motocicletas do DAE até o local do serviço; desenvolver suas atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade e segurança. Executar atividades correlatas sob orientação superior.

AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar tarefas operacionais e auxiliar na instalação e reparos, sob supervisão técnica, bem como proceder a limpeza geral externa, manutenção e conservação das áreas internas dos prédios, unidades externas e áreas verdes do Departamento. Proceder ao transporte, carregamento e descarregamento de materiais utilizados em diversos locais, bem como remanejamento físico de materiais, móveis e



equipamentos utilizados, a fim de manter a qualidade dos serviços prestados pelo DAE. Realizar outras atividades correlatas sob orientação e supervisão do superior imediato.

Lavar decantadores e caixas d'água de residências, empresas e instituições; desinfetar imóveis com ocorrência de retorno de esgoto; auxiliar na manutenção da área interna e externa do prédio e na limpeza dos tanques de estocagem de produtos químicos, bem como auxiliar na troca de peças das bombas dosadoras instaladas nos poços. Realizar a fiscalização da tubulação de água bruta, verificando as emendas do tubo e/ou a existência de vazamentos; realizar o trabalho de jardinagem e conservação da lagoa de captação de água. Realizar manutenção periódica em equipamentos como, por exemplo, encanamentos e filtros, pintando registros e encanamentos do próprio setor bem como tarefas operacionais de pequenos reparos, sob supervisão técnica. Proceder a manutenção e conservação do(s) prédio(s) e da área verde. Zelar pelas ferramentas, materiais, instrumentos sob a sua responsabilidade e realizar outras atividades correlatas sob orientação e supervisão do superior imediato, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.

Abastecer máquinas e equipamentos, abastecer caixas d'água, auxiliar no desentupimento de esgotos e realizar limpeza de ruas operando equipamentos e ferramentas. Prestar serviços para o DAE voltados para a limpeza e organização de veículos, bem como lubrificar máquinas e equipamentos, além de monitorar o desempenho destes. Realizar outras atividades correlatas sob orientação e supervisão do superior imediato.

Auxiliar nas atividades da cozinha, mantendo os serviços em dia e o ambiente limpo, em ordem, garantindo a boa aparência do setor e qualidade da produção e produtos.

Compreende a realização de tarefas que se destinam a executar serviços braçais em diversos locais do Departamento, onde se exige habilidade manual, resistência e força física. Cumprir normas e regulamentos internos, zelar pelas ferramentas, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade e realizar outras atividades correlatas sob orientação e supervisão do superior imediato nas diversas unidades administrativas e operacionais do DAE, conforme necessidade do trabalho, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.

ALMOXARIFE

Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados e depósitos. Executar os lançamentos da movimentação de entradas e saídas em sistemas próprios para o efetivo controle dos estoques. Efetuar inventários para determinar a efetiva existência dos estoques, bem como promover a distribuição de produtos e materiais a serem expedidos. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar atividades relacionadas a rotinas administrativas, tais como a separação, classificação de documentos e correspondência, transcrição e análise de dados e legislação, lançamentos de dados



em sistemas específicos e prestação de informações e instruções para atender as necessidades administrativas e trabalhistas dos servidores. Realizar, com relativa autonomia, as tarefas que envolvem o conhecimento e legislação, aplicação de programas, normas e diretrizes relacionadas com sua unidade de trabalho e outros serviços internos de natureza complexa. Realizar outras atividades correlatas sob orientação e supervisão do superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Compreende as tarefas de planejamento, execução e acompanhamento das atividades relacionadas ao diagnóstico e desenvolvimento de aspectos sociais, de grupos específicos de pessoas e dos servidores do DAE e seus dependentes, procedendo encaminhamentos diversos das situações. Elaborar pesquisa sócio-econômica e projetos e realizar visitas domiciliares e hospitalares. Realizar outras atividades correlatas sob orientação e supervisão do superior imediato.

ATENDENTE

Executar atividades de atendimento ao cliente e público em geral, dando suporte no esclarecimento de dúvidas, registro de reclamações, esclarecimento de serviços oferecidos, realização de pesquisas, prestação de suporte técnico, cobranças, entre outros auxílios e informações diversas, relacionadas com os serviços prestados à população. Realizar outras atividades correlatas sob orientação e supervisão do superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Prestar primeiros socorros aos servidores realizando curativos, acompanhando o transporte em ambulâncias. É responsável também por esterilizar instrumentos, auxiliar o médico do SEESMT no controle e realização de perícias médicas, bem como, realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo, sob supervisão e orientação do superior imediato

AUXILIAR DE OPERAÇÃO E CONTROLE DE ESGOTO

Auxiliar nas ações operacionais de campo, utilizando de força braçal, em todas as unidades das ETE(s) e EEE(s), promovendo o serviço de limpeza em áreas internas e externas, a remoção periódica, transporte interno, acondicionamento, transporte e destinação final adequada de resíduos sólidos retirados das unidades, a manutenção de forma manual, mecânica ou automatizada, conforme condições operacionais horárias locais. Cumprir normas e regulamentos internos. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade do trabalho. Executar tarefas correlatas, conforme necessidade do trabalho, sob orientação do superior imediato.

CARPINTEIRO

Executar e planejar trabalhos de carpintaria em madeira, como confeccionar formas de madeira, montar portas e esquadrias e outras estruturas como andaimes e similares. Executar os trabalhos em



parceria com marceneiros e outros profissionais da área. Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo, sob supervisão e orientação do superior imediato.

CONTROLADOR DE SISTEMAS DE SANEAMENTO E UNIDADES

Realizar a abertura e fechamento de registros nas Unidades de Reservação, o que depende do consumo e níveis de água, bem como controlar a saída de água dos poços, controlar a distribuição de água. Zelar pela segurança e limpeza das unidades, realizar rondas para segurança do patrimônio público e outras atividades correlatas inerentes ao cargo, sob supervisão e orientação do superior imediato.

ENCANADOR

Realizar consertos de vazamentos nas tubulações de água e esgoto. Construir emissários e novas redes de água e de esgoto. Executar os serviços de instalação e/ou manutenção de redes de distribuição de água e redes coletoras de esgoto, procedendo a abertura e o aterramento de valetas. Realizar consertos e manutenção em registros de manobra. Realizar manutenção hidráulica predial interna no Departamento. Conduzir veículos ou motocicletas do DAE até o local do serviço. Notificar e realizar cortes de água, realizar vistorias em imóveis, retirar hidrômetros para aferição, instalar hidrômetros e realizar religações de água, bem como operar equipamentos afins ao desenvolvimento das atividades, Manter em bom estado de conservação as máquinas, peças, ferramentas e instrumentos de seu uso, bem como aplicar estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente. Cumprir regulamentos internos. Realizar outras atividades correlatas, conforme necessidade do trabalho, sob orientação e supervisão do superior imediato.

FISCAL DE SISTEMAS HIDRÁULICOS

Fiscalizar os hidrômetros dos imóveis, seguindo roteiro prévio, estabelecido pelo superior imediato. Fazer vistoria das instalações hidráulicas, de hidrômetros, de esgoto, de caixa de inspeção e águas pluviais e poços artesianos, emitir notificações, relatórios e cadastro de notificações. Conduzir veículos ou motocicletas do DAE até o local do serviço. Executar outras atividades correlatas, sob orientação e supervisão do superior imediato.

MOTORISTA

Compreende as tarefas que se destinam a conduzir e conservar veículos automotores, da frota do DAE, tais como caminhões, automóveis, peruas e utilitários, e veículos dotados de equipamentos especiais (hidrojat, munck, carretas, caminhão limpa-fossa, etc), transporte de produtos químicos (cloro e flúor) de acordo com as normas de trânsito e as instruções internas da empresa no uso principalmente do transporte de material e de pessoal, respectivamente, conforme o veículo utilizado. Auxiliar a carga e descarga de materiais e executar tarefas correlatas, inerentes ao cargo, conforme necessidade do trabalho, sob supervisão e orientação do superior imediato.



PINTOR DE OBRAS

Preparar e pintar as superfícies internas e externas de obras civis (prédios, reservatórios, praças), ferragens, preparando-as com lixas e massa específica. Pintar peças solicitadas pela seção de carpintaria e marcenaria. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade do trabalho. Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo, sob supervisão e orientação do superior imediato.

PROCURADOR JURÍDICO

Assessorar e representar juridicamente o Departamento, representando-o em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor, réu ou interessado, a fim de assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses. Exercer controle interno da legalidade dos atos bem como zelar pelo patrimônio e interesse público. Promover a execução da Dívida Ativa de natureza tributária e não tributária da Autarquia e por, integrarem carreira jurídica típicas de Estado, estão, desta forma, abrangidos pela Seção II e III do Capítulo IV da Constituição Federal de 1988 (Arts. 131 E ss). Realizar outras atividades correlatas sob orientação e supervisão do superior imediato.

RELAÇÕES PÚBLICAS

Planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades e ações desenvolvidas pela autarquia, voltadas para promover o seu papel institucional, favorecendo os fluxos de comunicação e interação entre a instituição e seus distintos públicos. Criar e redigir documentação específica para eventos, selecionar e identificar parceiros, apoiadores, fornecedores e convidados internos e externos e estabelecer os contatos necessários; desenvolver e acompanhar a realização de eventos e visitas no âmbito da autarquia, recepcionar e acompanhar visitantes. Executar outras atividades correlatas sob orientação e supervisão do superior imediato.

SERRALHEIRO

Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal; fabricar ou reparar tanques, reservatórios e outros recipientes; cortar, modelar, soldar, dar acabamento e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, peças similares e auxiliar troca e manutenção de conjuntos motobomba de água e esgoto em geral. Manter em bom estado de conservação as máquinas, peças, ferramentas e instrumentos de seu uso, bem como aplicar estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente. Cumprir regulamentos internos. Executar tarefas correlatas, conforme necessidade do trabalho, sob supervisão do superior imediato.



TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Executar e organizar trabalhos inerentes a contabilidade; realizar tarefas pertinentes para apurar os elementos necessários ao controle e a apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da organização, dentro dos prazos estabelecidos. Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo sob supervisão e orientação do superior imediato.

TÉCNICO DE CONTROLE AMBIENTAL

Fiscalizar e orientar lançamentos de efluentes no sistema de tratamento de esgoto, por meio de vistorias, inspeções e análises técnica de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento de legislação ambiental e sanitária, elaborar relatórios de atividades. Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo sob supervisão e orientação do superior imediato

TÉCNICO QUÍMICO

Executar análises químicas, físico-químicas e bacteriológicas, participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou da reestruturação das instalações de transformação química, operar equipamentos em conformidade com normas de qualidade, de biossegurança e do controle do meio ambiente. Realizar coletas de água e esgoto, controlar e operar as instalações e equipamentos da Estação de Tratamento de Água, determinando e monitorando suas dosagens, dirigindo seu fluxo, realizando a mistura de substâncias químicas, dosagens, filtrando-as para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico e industrial. Interpretar manuais, elaborar documentos técnicos rotineiros e de registros legais. Ministrando programas de pesquisas, ações educativas e prestar assistência técnica. Realizar outras atividades correlatas sob orientação e supervisão do superior imediato.

TORNEIRO MECÂNICO

Aparelhar, regular, manejar o torno mecânico em geral, instalando as ferramentas apropriadas, atuando nos comandos de partida, de parada, de rotação da peça e de avanço da ferramenta, sob criterioso controle de qualidade da peça usinada. Para isso, utiliza-se instrumento de medição (micrômetro interno-súbito, micrômetro e paquímetro) e controle para construção de peças solicitadas. Auxiliar troca e manutenção de conjuntos motobomba de água e esgoto em geral. Cumprir normas e regulamentos internos. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade do trabalho. Realizar outras atividades correlatas sob supervisão e orientação do superior imediato.



ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

• PARA **ABASTECEDOR DE PRODUTOS QUÍMICOS, AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE OPERAÇÃO E CONTROLE DE ESGOTO, CARPINTEIRO, CONTROLADOR DE SISTEMAS DE SANEAMENTO E UNIDADES, ENCANADOR, PINTOR DE OBRAS, SERRALHEIRO E TORNEIRO MECÂNICO:**

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; mínimo múltiplo comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; equação do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela ou gráfico; noções de geometria plana – forma, área, perímetro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ABASTECEDOR DE PRODUTOS QUÍMICOS

Conhecimentos Específicos: Recebimento, carga e descarga de produtos químicos. Controle de entradas e saídas. Abastecimento dos produtos nos poços e na ETA. Controle de estoque de produtos

químicos: formas de armazenamento dos produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor, etc.; formas de transporte e manuseio dos produtos químicos. Leitura de cloro. Coleta de amostra nos poços e envio ao laboratório para determinação de flúor. Lavagem de decantadores, caixas d'água de residências, empresas e instituições. Desinfecção de imóveis com ocorrência de retorno de esgoto. Manutenção e limpeza dos tanques de estocagem de produtos químicos, de bombas dosadoras. Noções de segurança do trabalho e ergonomia. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos gerais de manutenção e conservação predial: alvenaria, hidráulica, pintura, jardinagem. Execução de serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria e outros materiais. Execução de serviços de pintura em superfícies de madeira ou alvenaria; preparo de superfícies e tintas; uso de solventes e outras substâncias. Instalação, modificação e execução de reparos em instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação. Fiscalização da tubulação de água bruta, verificação de emendas em tubos, vazamentos. Lavagem de decantadores e caixas d'água. Desinfecção de ambientes com ocorrência de retorno de esgoto. Manutenção e limpeza dos tanques de estocagem de produtos químicos, de bombas dosadoras. Manutenção periódica em equipamentos: encanamentos, filtros, registros, tubulações. Noções básicas de jardinagem: técnicas e ferramentas; jardinagem e conservação da lagoa de captação de água. Noções de segurança do trabalho. Uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs).

AUXILIAR DE OPERAÇÃO E CONTROLE DE ESGOTO

Conhecimentos Específicos: Limpeza de: vias públicas, de esgoto, bueiros, canaletas, bocas de lobo, grelhas e caixas d'água, córregos – técnicas, utensílios, ferramentas e produtos. Serviços de capina: técnicas e ferramentas. Poda de árvore: operação com motosserra, podadeira manual e outros aparelhos utilizados em poda de árvores; máquinas, ferramentas, instrumentos e utensílios comuns; tipos de poda e suas técnicas, técnicas de cortes de galhos. Limpeza urbana: limpeza de logradouros em geral: técnicas, ferramentas e produtos. Resíduos sólidos: definição e características. Lixo urbano: reciclagem, características e formas de acondicionamento. Limpeza de instalações sanitárias: técnicas, ferramentas e produtos. Guarda e conservação de equipamentos e das ferramentas utilizadas. Controle de pragas urbanas: erradicação e uso de inseticidas. Limpeza de margens e leito dos córregos: técnicas e ferramentas. Produtos para limpeza: uso adequado e armazenamento. Uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs).

CARPINTEIRO

Conhecimentos Específicos: Noções de desenho técnico de carpintaria. Conhecimento e utilização de ferramentas e equipamentos de carpintaria. Características gerais de madeira, compensados e aglomerados. Conhecimento e utilização de pregos, parafusos, encaixes de madeira. Formas de

estrutura de concreto. Estruturas de telhados e cobertura em geral. Portas, janelas e caixilhos: conhecimento, confecção e colocação. Colocação e montagem de esquadrias, pisos e forros de madeira. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho. Uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs).

CONTROLADOR DE SISTEMAS DE SANEAMENTO E UNIDADES

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos das fases do tratamento de água ou esgotos. Tipos de tratamento de esgoto: lagoas de estabilização ou lodo ativado com aeração prolongada. Noções de destinação de resíduos industriais, proteção de mananciais e recursos hídricos. Metrologia: medidas e grandezas utilizadas na área de vazão de líquidos e gases. Física básica: termodinâmica e estática. Propriedades da água: características físico-químicas básicas de tratamento da água e efluentes. Química básica: produtos e compostos utilizados na desinfecção e esterilização da água. Equipamentos e sistemas na área da captação e tratamento da água: filtros, separadores e difusores. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

ENCANADOR

Conhecimentos Específicos: Instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas: instalação, modificação, conservação e manutenção. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e alta pressão. Materiais e sua utilização. Equipamentos e sua utilização. Noções de abertura, dimensionamento, escoramento e sinalização de valas. Ligações de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Registros. Hidrômetros. Noções de operação de motor de bombas. Noções de manutenção, remanejamento e prolongamento de redes de água e esgotos. Assentamento de tubos, manilhas e conexões de água e esgoto em redes e interceptores de esgotos. Conhecimentos em ligações, substituição, reparos e desobstrução de ramais domiciliares de água e esgotos. Preparação de nivelamento e compactação manual do solo. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

PINTOR DE OBRAS

Conhecimentos Específicos: Instrumentos, equipamentos e materiais de pintura. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedor solvente e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Tipos de pinturas. Pintura com ar-comprimido. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas e vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de ambientes. Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.



SERRALHEIRO

Conhecimentos Específicos: Soldagem por arco voltaico (eletrodo revestido e MIG). Junções de parafuso e rebites, corte, dobra, solda e montagem; aços e ferros fundidos, caixilhos e calandragem. Ferramentaria específica: mandris e gabaritos, máquinas operatrizes, instrumentos de medição, de traçado e de controle, para realizar a fabricação de esquadrias, portas grades, telas e alambrados e peças similares com orientação para instalação. Instalação de ferragens soldadas ou colocadas com buchas. Segurança do Trabalho: identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC).

TORNEIRO MECÂNICO

Conhecimentos Específicos: Processos mecânico e automático de usinagem. Fluido de corte. Velocidade de corte: definição, tabelas e cálculos. Usinagem: princípios de funcionamento de máquinas operatrizes. Tipos de ferramentas de corte; parâmetros de corte; interpretação de tabelas; elaboração de cálculos técnicos; anel graduado; operações mecânicas. Torneamento de: superfície cilíndrica na placa universal; superfície cilíndrica entre pontas cilíndrica na placa e pontas; de superfície cônica com carro superior; superfície cilíndrica interna passante; rebaixo interno; peças em mandril; superfícies côncavas e convexas (bimanual); superfície cônica desalinhando a contraponta; torneamento excêntrico; torneamento com luneta fixa; faceamento; furação com broca de centro; furação usando cabeçote móvel; furação usando furadeira; calibração de furos com alargador fixo no torno; recartilhamento; esmerilhamento de superfície plana em ângulo; sangramento e corte no torno; roscamento com macho no torno; roscamento com cossinete no torno; centragem na placa de 4 castanhas; perfilamento com ferramenta de forma; usinagem de rosca triangular externa por penetração perpendicular; rosca triangular direita interna; rosca quadrada externa e interna; rosca trapezoidal externa; rosca múltipla externa; rosca triangular externa à esquerda. Leitura e interpretação de desenho técnico mecânico. Interpretação de instruções, desenhos e croquis relativos ao trabalho com o torno. Instrumentos de medição: paquímetro, micrômetro, goniômetro e relógios comparador e apalpador; operação em torno. Equipamentos de proteção individual e coletiva.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

• PARA **AGENTE DE HIDROMETRIA E MEDIÇÃO, ALMOXARIFE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, FISCAL DE SISTEMAS HIDRÁULICOS, TÉCNICO DE CONTABILIDADE, TÉCNICO DE CONTROLE AMBIENTAL E TÉCNICO QUÍMICO:**

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE HIDROMETRIA E MEDIÇÃO

Conhecimentos Específicos: Conhecimento quanto aos tipos e categorias de micromedidores e macromedidores, seus acessórios e conexões, características, aplicações e particularidades. Noções de instalação, montagem e manutenção de hidrômetros. Leitura de hidrômetros. Vistoria de imóveis: verificação das instalações hidráulicas para identificação de possíveis vazamentos; verificação de razões de consumo fora da média; inspeção para alteração de cadastros – imóveis com atividades comerciais ou industriais; procedimentos para alteração na fatura de água; ordem de corte; identificação de violação ou fraude; o tipo de imóvel e o enquadramento tarifário correto (comercial, industrial ou residencial). Corte e religação do suprimento de água. Instalação, modificação e



execução de reparos em instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação. Noções de segurança do trabalho. Uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs).

ALMOXARIFE

Conhecimentos Específicos: Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: Princípios Constitucionais da Administração Pública; Princípios explícitos e implícitos; Ética na Administração Pública; Organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

ATENDENTE

Conhecimentos Específicos: Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Tipos de arquivo. Gestão de documentos. Protocolo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização de agenda, conhecimentos básicos sobre ambientes para reuniões virtuais – Zoom, Google Meet, Microsoft Teams. Classificação da Correspondência. Serviço postal. Livro de registro de correspondência. Utilização da copiadora. Transferência de chamadas telefônicas em PABX. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Sigilo profissional.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental. Saúde do idoso e Saúde da criança e do adolescente. Procedimentos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa Nacional de Imunização e Calendário de vacinação para o estado de São Paulo. Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; classificação de artigos e superfícies aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação no programas Programa de Saúde da Família (imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Atuação em grupos por patologias. Legislação Profissional COFEN/COREN.

FISCAL DE SISTEMAS HIDRÁULICOS

Conhecimentos Específicos: Ligação de água: solicitação; montagem do cavalete; caixa de proteção em locais públicos; reservação domiciliar. Ligação de esgoto: solicitação; modelo de caixa de inspeção; modelo de caixa de inspeção para residencial multifamiliar; válvula de retenção. Poços Particulares: orientações; outorga; requerimento. Troca de hidrômetro; o hidrômetro; conservação do hidrômetro; problemas com a leitura; problemas com o esgoto; água da chuva; vazamentos; limpeza de caixa d'água. (Conteúdos disponíveis nos menus "DAE orienta" e "Serviços" – <http://www.daebauru.sp.gov.br/>).

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Conhecimentos Específicos: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação tributária. Sistema de análise de apuração de custos. Contabilidade Geral. Noções de contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Tributos fiscais. Retenções de imposto. Peças orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e financeira. Restos a pagar. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao



Setor Público. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas até a Lei nº 14.133/2021). Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992, com alterações introduzidas até a Lei nº 14.230, de 2021). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000) e atualizações. Lei Federal nº 12.846/2013 e atualizações.

TÉCNICO DE CONTROLE AMBIENTAL

Conhecimentos Específicos: Fundamentos de ecologia. Conceitos básicos de poluição dos corpos d'água; poluentes; tratamento de esgotos e proteção ambiental; caracterização de qualidade dos esgotos; fundamentos dos processos industriais e grau de tratamento; contribuição de despejos industriais; impacto do lançamento de efluentes nos corpos receptores; principais mecanismos de remoção de poluentes no tratamento de esgoto; análise de águas residuárias; licenciamento ambiental. Lei estadual nº 997 de 31 de maio de 1976; Decreto estadual nº 8.468 de 8 de setembro de 1976; Decreto estadual nº 10.755 de 22 de novembro de 1977; Lei municipal nº 4.553 de 08 de junho de 2000 (alterada pela Lei Municipal nº 4.916 de 21 de outubro de 2002); Portaria do Ministério da Saúde nº 2.914 de 12 de dezembro de 2011. Substâncias químicas potencialmente prejudiciais segundo a resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA nº 357 de 17 de março de 2005 (alterada pelas Resoluções CONAMA nº 393/2007, nº 397/2008, nº 410/2009 e nº 430/2011); CONAMA nº 430 de 13 de maio de 2011; CONAMA nº 001 de 23 de janeiro de 1986 (Alterada pelas Resoluções nº 11/1986, 05/1987, 237/1997 e 494/2020). Principais fontes e suas consequências à exposição aos metais pesados. Química ambiental e sistemas de gestão ambiental. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

TÉCNICO QUÍMICO

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



da Saúde. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

- PARA **MOTORISTA:**

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MOTORISTA

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

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- PARA **ADMINISTRADOR, ASSISTENTE SOCIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS:**

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

Conhecimentos Específicos Administração geral – Conceitos e princípios fundamentais em Administração. Funções da Administração. Controle administrativo e indicadores de desempenho. Comportamento organizacional. Liderança. Trabalho em equipe. Comunicação. Motivação. Negociação. Gestão da mudança. Gestão estratégica. Processo de planejamento. Planejamento estratégico. *Balanced Scorecard*. Gestão estratégica de pessoas. Gestão por competências. Gestão de Contratos. Avaliação do desempenho humano. Treinamento e desenvolvimento. Auditoria de recursos

humanos. Gestão de processos: análise de processos; cadeia de valor; desenho de processos; organogramas; estruturas organizacionais. Gestão de projetos: projetos como instrumento de ação estratégica; ciclo de projetos; Gestão da informação e do conhecimento. Processo decisório: ferramentas e técnicas de apoio à decisão; heurísticas; tipos de decisões; solução de problemas. Administração de materiais. Administração Pública – Organização Governamental Brasileira; Princípios da administração pública; Paradigmas da administração pública e reformas administrativas: administração pública burocrática; estado do bem-estar social; a nova gestão pública e *new public management*; princípios; fundamentos de governança pública. Políticas Públicas: formulação e avaliação de políticas públicas; Estado e políticas públicas; o processo de política pública; arranjos institucionais e política pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Mudanças institucionais: conselhos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP); centralização versus descentralização. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública; governança dos espaços comuns; governabilidade; *accountability*. Estratégia em Organizações Públicas: conceitos centrais em planejamento; processo estratégico; estrategistas e gerentes; transformação e mudança estratégica. Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho. Controle da Administração. Controle interno e externo. Noções de licitação: princípios, definições, hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Legislação: Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas até a Lei nº 14.133/2021). Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992, com alterações introduzidas até a Lei nº 14.230, de 2021). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000) e atualizações. Lei Federal nº 12.846/2013 e atualizações.

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos: Questão Social/Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Conhecimentos específicos sobre política nacional de saúde mental. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Código de Ética dos profissionais de Serviço Social. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de



Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Conselho Nacional de Assistência Social. Determinantes Sociais de Saúde. Cooperativismo e Economia Solidária Programa de Volta para Casa. Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental. Atuação do Assistente Social nos CAPS. Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território. Política de Humanização do SUS. Conselho Estadual de Assistência Social. Conselho Municipal de Assistência Social. Conselho Nacional de Saúde. Conselho Estadual de Saúde. Conselho Municipal de Saúde.

RELAÇÕES PÚBLICAS

Conhecimentos Específicos: Relações Públicas: conceitos básicos, natureza e funções estratégicas; evolução histórica no mundo e no Brasil; públicos em Relações Públicas; o processo de planejamento em Relações Públicas; principais técnicas e instrumentos utilizados em Relações Públicas; organização de eventos e promoção institucional; cerimonial e protocolo. Imagem e comunicação integrada: identidade institucional; questões públicas e Relações Públicas; administração de crises; relações com o Governo; relações com a imprensa; a notícia como estratégia de promoção da imagem. Opinião pública: conceitos básicos e objetivos; comunicação, democracia e desenvolvimento; interesse público e interesse privado; tipos e técnicas de pesquisas de opinião; instrumentos de controle e avaliação de resultados; amostra, questionários e tipos de entrevistas. Relações Públicas nas organizações modernas: legislação e ética em Relações Públicas; o papel do profissional de comunicação; cultura organizacional e Relações Públicas; relações com os servidores; comunicação em recursos humanos; comunicação interna; relações com a comunidade; a empresa e a responsabilidade social. Normas de cerimonial público e protocolo. Relações humanas.

- PARA **PROCURADOR JURÍDICO:**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional

1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo.
2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de



Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.

3. Eficácia E Aplicabilidade Das Normas Constitucionais.

4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.

5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária.

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

7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional.

8. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário.

9. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na Vida Política e Administrativa Brasileira.

10. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência E Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito À Proteção Especial. Índios.

11. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção Do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola.

12. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.

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

Direito Administrativo

1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.

2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.

3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.

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

5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais.

6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.

7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos.

8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.

9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.

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

11. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.

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

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

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

15. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.

16. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfitêuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos.

17. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público
18. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.
19. Improbidade Administrativa – Lei Federal n.º 8.429/92.
20. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/00.
21. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal n.º 12.527/11.
22. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67.
23. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).
24. Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – (Lei Complementar nº 123/2006).

Direito Civil

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.
2. Lei Complementar nº 95/98.
3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.
4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.
5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.
6. Prescrição e decadência.
7. Direito das obrigações.
8. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.
9. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium).
10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.
11. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.
12. Posse e detenção.
13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.
14. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016.
15. Parcelamento do solo urbano.
16. Direitos de vizinhança.
17. Loteamento.

18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.

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

Direito Processual Civil

1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público.

2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção.

3. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa.

4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.

5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.

6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.

7. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.

8. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais.

9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento.

10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.

11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.

12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor.

13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo.

14. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal.

15. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.
16. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.
17. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direitos Difusos e Coletivos

1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela.
2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos.
3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos.
4. Tutela de outros direitos metaindividuais – leis e interpretação: Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Tributário e Financeiro

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

responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.

3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. Lei Federal nº 6.830/1980.

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

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

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

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

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

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

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

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho

1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação.

2. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do

trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias.

3. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho.

4. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador.

5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.

6. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais.

7. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.

8. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.

9. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho.

10. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos.

11. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação.

12. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração.

13. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário.

14. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.

15. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito Ambiental

1. Princípios do Direito Ambiental.

2. A Constituição Federal e o meio ambiente.

3. Repartição de competências em matéria ambiental.

4. Poder de polícia e Direito Ambiental. Licenciamento ambiental. Infrações ambientais.

5. Responsabilidade ambiental. Conceito de dano. A reparação do dano ambiental.

6. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA: Estrutura, composição e competências. CONAMA: Resoluções.

7. Política Nacional de Meio Ambiente.

8. Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Natureza jurídica. Requisitos.

9. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC: Objetivos. Estrutura.

Composição. Criação, implantação e gestão de unidades de conservação. Zona de amortecimento. Plano de manejo. Categorias de unidades de conservação. Populações tradicionais. Compensação ambiental.



10. Recursos florestais. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012) e respectiva regulamentação; Princípios gerais; Áreas de preservação permanente; Reserva legal; Compensação; Cadastro Ambiental Rural; Cota de Reserva Ambiental; Programa de Regularização Ambiental. Gestão de florestas públicas (Lei 11.284/2006).
11. Proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica.
12. Saneamento Básico. Normas gerais e Política Nacional e Estadual de Resíduos Sólidos.
13. Parcelamento do solo urbano e a proteção do meio ambiente.
14. Tombamento e proteção ambiental.
15. Normas de cooperação para os entes federados em matéria ambiental. Lei Complementar Federal nº 140/2011.
16. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Advocacia

Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB.

Legislação Municipal

Lei Orgânica do Município de Bauru; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bauru – Lei Municipal nº 1.574, de 07/05/1971 e alterações; Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru - Lei Municipal 3781, de 21/10/1994 e alterações; Estrutura Organizacional do DAE – Lei Municipal nº 6.365, de 17/06/2013 e alterações; Plano de classificação de Cargos, Carreiras e Salários do DAE – Lei Municipal nº 6.366, de 17/06/2013 e alterações; Atos e Processos Administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal de Bauru – Lei Municipal 5.804, de 10/11/2009 e alterações; Acesso à Informação – Lei Municipal 7471, de 19/07/2021; todas disponíveis no site da Câmara municipal de Bauru, <http://www.bauru.sp.leg.br/legislacao/>

ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS	ETAPAS
08/06/2022 a 07/07/2022	Período de Inscrições.
08/06/2022 a 09/06/2022	Período de pedido de isenção da taxa de inscrição
08/06/2022 a 07/07/2022	Envio da documentação para inscrições como deficiente, com condições especiais para realizar a prova, jurado, nome social e serviços voluntários (<i>upload</i>).
21/06/2022	Divulgação do resultado de deferimento/indeferimento aos pedidos de isenção da taxa de inscrição
22/06/2022 a 28/06/2022	Período de interposição de recurso ao indeferimento aos pedidos de isenção da taxa de inscrição.
05/07/2022	Divulgação do resultado da análise dos recursos contra o indeferimento aos pedidos de isenção da taxa de inscrição.
08/07/2022	Vencimento do boleto bancário.
16/07/2022	Divulgação do deferimento/indeferimento de inscrições como deficiente, com condições especiais para realizar a prova, da condição de jurado e da realização de serviços voluntários.
18/07/2022 a 22/07/2022	Período de interposição de recurso ao indeferimento de inscrições como deficiente, com condições especiais para realizar a prova, da condição de jurado e da realização de serviços voluntários.
28/07/2022	Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos às inscrições como deficiente, com condições especiais para realizar a prova, da condição de jurado e da realização de serviços voluntários.
28/07/2022	Publicação da convocação para prova objetiva.
07/08/2022	Aplicação da prova objetiva.
09/08/2022	Divulgação do gabarito da prova objetiva.
10/08/2022 a 16/08/2022	Período de interposição de recursos contra o gabarito da prova objetiva
Demais datas serão informadas oportunamente	



ANEXO IV – DOS ENDEREÇOS

1) do Departamento de Água e Esgoto de Bauru

Endereço: Rua Padre João, nº 11-25, Vila Santa Tereza, Bauru/SP – CEP 17012-020

Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas

Telefone: (14) 3235-6183 (Seção de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de Pessoal)

E-mail: recrutamento@daebauru.sp.gov.br

Site: www.daebauru.sp.gov.br

Diário Oficial do Município de Bauru – site: <https://www2.bauru.sp.gov.br/juridico/diariooficial.aspx>

2) da Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP – CEP 05002-062

Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Atendimento ao Candidato: telefone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas

Site: www.vunesp.com.br

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Bauru, 31 de maio de 2022.

Antonio Marcos Saraiva
Presidente do Conselho Administrativo
Departamento de Água e Esgoto de Bauru