

**AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO
DAS BACIAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ – ARES-PCJ
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)**

A Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí (ARES-PCJ) **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento, mediante contratação, de 04 (quatro) vagas para os empregos públicos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, aplicação e avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DOS EMPREGOS PÚBLICOS, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência da ARES-PCJ.

1.3. Os requisitos estabelecidos no item 2.1. deste Edital deverão estar atendidos e comprovados na data da contratação, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

1.4. Será assegurado aos candidatos com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, conforme Decreto nº 3.298/99 e alterações.

1.5. O candidato aprovado e contratado pelo **regime celetista** deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela ARES-PCJ, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

II – DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1. Os empregos públicos, total de vagas, jornada semanal de trabalho, vencimentos (R\$) e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

| EMPREGOS PÚBLICOS | TOTAL DE VAGAS | AMPLA | DEF | SALÁRIOS (R\$) | JORNADA SEMANAL | ESCOLARIDADE |
|------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-----|----------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assistente Administrativo | 01 | 01 | - | 3.807,92 | 40h | Ensino Médio Completo |
| Analista de Fiscalização e Regulação – área Biologia | 02 | 02 | - | 10.249,27 | 40h | Ensino Superior Completo em Biologia, com registro válido e vigente no respectivo órgão de fiscalização profissional |
| Analista de Fiscalização e Regulação – área Engenharia Civil/Sanitária | 01 | 01 | - | 10.249,27 | 40h | Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Sanitária, com registro válido e vigente no respectivo órgão de fiscalização profissional |

2.2. Os salários dos empregos públicos têm como base o mês de referência 03/2023, com acréscimo dos seguintes benefícios sociais concedidos pela Assembleia Geral da ARES-PCJ: auxílio-alimentação de R\$ 905,00 (novecentos e cinco reais), auxílio-transporte de R\$ 224,77 (duzentos e vinte e quatro reais e setenta e sete centavos), reembolso de plano de saúde individual ao empregado e aos seus dependentes legais, conforme regras internas definidas pela ARES-PCJ, reembolso auxílio creche de R\$ 498,53 (quatrocentos e noventa e oito reais e cinquenta e três centavos) para filhos até 6 anos, devidamente matriculados.

2.3. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no Anexo I deste Edital.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como das condições previstas em lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3. No caso de inscrição para mais de um cargo e quando a respectiva prova objetiva for realizada em data e horário concomitantes, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

3.4. Para se inscrever o candidato deverá atender as condições para o preenchimento do cargo e comprovar, na data da contratação:

3.4.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto nº 70.436/72;

3.4.2. atender as condições para preenchimento do cargo conforme disposto neste Edital;

3.4.3. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.4.4. estar quite com as obrigações eleitorais;

3.4.5. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

3.4.6. estar com o CPF regularizado;

3.4.7. possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH de categoria compatível (mínimo letra “B”), com prazo de validade em vigor;

3.4.8. possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

3.4.9. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela ARES-PCJ;

3.4.10. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; e

3.4.11. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

3.5. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.4. deste Edital deverá ser feita quando da contratação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

3.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será contratado, sendo excluído do Concurso Público.

3.7. A inscrição deverá ser efetuada das 10 (dez) horas de 08 de agosto de 2023 até às 23h59 horas de 05 de setembro de 2023 (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br.

3.8. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site www.vunesp.com.br;

b) localizar o “link” correlato a este Concurso Público;

c) ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;

d) preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;

d.1) optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 2.1. deste Edital;

e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Enviar Solicitação”;

f) imprimir o boleto bancário; e

g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite de **06 de setembro de 2023**, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

| ESCOLARIDADE | VALOR (R\$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|-----------------|----------------------------------|
| Ensino Médio | 67,90 |
| Ensino Superior | 98,80 |

3.9. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

3.9.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

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

3.9.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

3.9.3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 05 de setembro de 2023.**

3.9.3.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago **antecipadamente.**

3.9.4. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto para os cidadãos amparados pelo Decreto nº 6.593/08 que comprovem inscrição no **CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO**, conforme o disposto no Decreto nº 11.016/22.

3.9.5. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados na Ficha de Inscrição via Internet.

3.9.6. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

3.9.7. Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta de pagamento, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

3.9.7.1. acessar, **a partir das 10h00 do dia 08 de agosto de 2023 até as 23h59min do dia 11 de agosto de 2023**, observando o horário de Brasília, o link referente ao Concurso Público, e preencher o Requerimento de Isenção; e

3.9.7.2. indicar o Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados na Ficha de Isenção via Internet.

3.9.7.3. As informações prestadas na Ficha de Inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.9.7.4. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a Inscrição com isenção de pagamento pela Internet;

b) deixar de prestar informações verídicas ou omiti-las.

3.9.7.5. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único, do artigo 10, do Decreto nº 83.936/79.

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

3.9.8. **A partir do dia 23 de agosto 2023**, os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br** os resultados da análise dos Requerimentos de Isenção de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

3.9.8.1. O candidato que tiver seu Requerimento de Isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento da inscrição.

3.9.8.2. Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.

3.9.8.3. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme procedimentos definidos no Capítulo X – DOS RECURSOS deste Edital.

3.9.8.4. Após a análise dos recursos, será divulgada no site **www.vunesp.com.br** a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

3.9.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e/ou recurso julgado improcedente, e que tiverem interesse em participar do certame, deverão acessar o site da Fundação VUNESP, gerar o boleto e efetuar o pagamento da inscrição até a data-limite de **05 de setembro de 2023.**

- 3.10.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
- 3.11.** Às **23h59min de 05 de setembro de 2023** a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.
- 3.12.** A Fundação VUNESP e a ARES-PCJ não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida 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.
- 3.12.1.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.13.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha da taxa de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação.
- 3.14.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
- 3.14.1.** Efetivada a inscrição, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.15.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site **www.vunesp.com.br**, na página deste Concurso Público, a partir de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.
- 3.15.1.** Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, ou solicitá-la por meio do link “Fale conosco” no site **www.vunesp.com.br**, para verificar o ocorrido.

IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.** A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 4.1.1.** Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, cuja condição implique grau acentuado de dificuldade para integração social (Decreto nº 3.298/99 e suas alterações).
- 4.2.** O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).
- 4.3.** O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas, bem como quanto à data, ao horário e ao local de aplicação.
- 4.3.1.** O tempo para a realização da prova objetiva a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 4º, § 2º, do Decreto nº 9.508/18).
- 4.4.** No **momento da inscrição**, o candidato deverá:
- a)** especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no Decreto nº 3.298/99;
 - b)** se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; e
 - c)** encaminhar via upload: o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova; e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) prova(s), conforme disposto no item 4.5. deste Edital.
- 4.5.** A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s).
- 4.6.** O atendimento à(s) ajuda (s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.6.1.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a ajuda e/ou condição solicitada atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 4.6.2.** O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

4.6.3. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.

4.6.4. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

4.6.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

4.6.6. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

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

4.6.8. Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

4.6.9. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 4.6.8. deste Edital será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

4.6.10. Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

4.6.11. Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) mobiliário adequado e qual adaptação;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.7. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4.8. O candidato que – **no ato da inscrição** – não declarar a deficiência ou aquele que declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1. até 4.6. deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas, e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.9. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

4.10. O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos itens 4.1. até 4.6. deste Edital será convocado pela junta médica antes da nomeação pela ARES-PCJ, a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados do respectivo exame.

4.11. Se a junta médica concluir pela inaptidão do candidato devido à descaracterização da deficiência e/ou incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, desde que requerido pelo interessado, a ARES-PCJ reavaliará o candidato e as documentações apresentadas inicialmente, que podem ser acrescidas de novas documentações médicas relacionadas ao(s) tipo(s) de deficiência(s) informada(s) pelo candidato na inscrição, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data de divulgação do resultado do respectivo exame.

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

4.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

4.14. Não havendo inscrições neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

4.15. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.

4.16. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4.17. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

V – DAS FASES E PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

| EMPREGOS PÚBLICOS | ETAPAS / PROVAS | Nº DE QUESTÕES | ALTERNATIVAS | DURAÇÃO |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|--------------|---------|
| Assistente Administrativo | Língua Portuguesa | 10 | 5 | 3h |
| | Matemática | 10 | | |
| | Noções de Informática | 10 | | |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | | |
| Analista de Fiscalização e Regulação - Biologia | Língua Portuguesa | 10 | 5 | 3h |
| | Língua Inglesa | 05 | | |
| | Legislação Básica | 10 | | |
| | Conhecimentos Específicos | 25 | | |
| | Entrega de Títulos via upload | - | | |
| Analista de Fiscalização e Regulação - Engenharia Civil/Sanitária | Língua Portuguesa | 10 | 5 | 3h |
| | Língua Inglesa | 05 | | |
| | Legislação Básica | 10 | | |
| | Conhecimentos Específicos | 25 | | |
| | Entrega de Títulos via upload | - | | |

5.2. A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com cinco alternativas cada uma.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

6.1. As provas deste Concurso Público serão realizadas no município de Americana – SP.

6.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no município de Americana – SP, por qualquer que seja o motivo, as provas poderão ser aplicadas em municípios vizinhos.

6.2. O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

6.2.1. Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado no site da ARES-PCJ e em jornal de circulação regional, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

6.2.1.1. A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da ARES-PCJ (www.arespcj.com.br) e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da fase/prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

b) caneta esferográfica de tinta de cor preta, lápis preto e borracha macia para a prova objetiva.

6.3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 6.3., deste Edital.

6.3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea “a”, do item 6.3., deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

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

6.3.2.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identidade no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de

- realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.4.** Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.
- 6.5.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.
- 6.6.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.
- 6.6.1.** É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.
- 6.6.1.1.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.
- 6.7.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá fazer no portal do candidato. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão no dia da prova/fase deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local.
- 6.7.1.** O candidato que não atender aos termos do disposto no item 6.7., deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 6.8.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.
- 6.9.** Durante a realização das provas/fases não serão permitidas quaisquer espécies de consultas a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio, ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, bem como o uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 6.9.1.** O telefone celular e similares, e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.
- 6.9.2.** A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio e telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.
- 6.9.3.** A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante toda a prova debaixo da carteira. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 6.9.4.** O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação, será eliminado do Concurso Público.
- 6.10.** Excetuada a situação prevista no item 6.12. deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.
- 6.11.** A Fundação VUNESP e a ARES-PCJ não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local das provas/fases.
- 6.12.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetivas, e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 (dezoito) anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
- 6.12.1.** A candidata – até 3 (três) dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.
- 6.12.2.** No momento da amamentação a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
- 6.12.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) da candidata.
- 6.13.** A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, deverá registrar sua assinatura em campo predeterminado por três vezes.
- 6.13.1.** A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo XI – DA CONTRATAÇÃO

deste Edital.

6.14. No ato da realização das provas, o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP, assim como pela leitura das instruções ali contidas. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura com detector de metal no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico será excluído do Concurso Público.

6.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:

- a) não comparecer às provas ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no site da Fundação VUNESP e da ARES-PCJ e em jornal de circulação regional, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, data e/ou horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea “a”, do item 6.3., deste Edital;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico, sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 6.9.2. até 6.9.3. deste Edital;
- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;
- h) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;
- i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;
- l) retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

6.16. Da realização das **provas**:

6.16.1. A **prova objetiva (para todos os empregos públicos)** tem data prevista para sua realização em **29 de outubro de 2023 no período da manhã**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.16.2. A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no site da Fundação VUNESP e da ARES-PCJ e em jornal de circulação regional, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.16.3. Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá:

- a) consultar os sites **www.vunesp.com.br**; ou
- b) contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

6.16.4. Eventualmente se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link “Fale conosco”, no site **www.vunesp.com.br**, relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.

6.16.4.1. Ocorrendo o caso previsto no item 6.16.4. deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s) o formulário específico.

6.16.4.2. A inclusão de que trata o item 6.16.4. deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

6.16.4.3. 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.

6.16.5. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

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

6.16.5.2. Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

6.16.5.2.1. Ao final da **prova objetiva** o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de

respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

6.16.5.3. A partir das 10 horas do segundo dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas estarão disponíveis no site www.vunesp.com.br, no link “provas e gabaritos”, na página deste Concurso Público:

a) um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (de todos os empregos públicos);

b) os gabaritos das provas objetivas (de todos os empregos públicos).

6.16.5.3.1. O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva e ao gabarito devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo X – DOS RECURSOS deste Edital.

6.17. No ato da realização das **provas objetivas** (para todos os empregos públicos) o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

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

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

6.17.3. 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.

6.17.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.

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

6.18. PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO - INSTRUÇÕES PARA ENVIO DOS TÍTULOS ONLINE DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÃO:

6.18.1. Somente participarão da prova de títulos os candidatos habilitados na prova objetiva.

6.18.2. O candidato deverá encaminhar os documentos comprobatórios dos títulos por meio de “upload” no site da VUNESP, **de 08 de agosto de 2023 até o último dia de inscrição, dia 05 de setembro de 2023.**

6.18.3. O candidato deverá ler atentamente o que diz respeito à prova de títulos, bem como atender/cumprir as normas previstas neste Edital.

6.18.4. O candidato que não enviar títulos não será eliminado deste Concurso Público à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.

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

6.18.6. Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:

a) digitalizar frente e verso (quando o verso contiver informações) dos originais de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos, e salvar cada documento em um arquivo no formato “pdf”, “png”, “jpg” ou “gif”, com até 1 MB 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; e

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.

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

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

b) fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a “Área do Candidato”;

c) localizar o Concurso Público da ARES-PCJ;

d) acessar o link “Envio de Documentos”;

e) anexar e enviar os arquivos com as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho, por documento;

f) o documento deve ser anexado conforme ao que se refere, sendo que os documentos que forem anexados em “campo” diferente daquele a que se deseja comprovar (exemplo: anexar documentos que comprovam Doutorado no campo destinado ao Mestrado) serão DESCONSIDERADOS;

f1) no “campo” denominado “Alteração”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido;

f2) 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”;

f3) 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”;

g) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez, no campo correspondente.

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

a) encaminhado(s) fora da forma ou 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 permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato(a).

6.18.9. 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.

6.18.10. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos.

6.18.11. Deverão ser enviados arquivos contendo cópias digitalizadas de documentos originais, sendo que:

6.18.11.1. os diplomas devem apresentar frente e verso;

6.18.11.2. documentos impressos em meio digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente e a identificação do assinante;

b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;

c) conter código e endereço de verificação de sua autenticidade.

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

6.18.13. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas deste Edital, histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, declarando as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

6.18.14. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo, assinatura do responsável e data do documento.

6.18.14.1. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado ou de Mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa.

6.18.14.2. No histórico escolar deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e, preferencialmente, o título do trabalho, conforme o caso (dissertação ou tese).

6.18.15. Os títulos de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais do Brasil que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

6.18.16. O candidato – no período das 10 horas do dia 08 de agosto de 2023 até às 23h59min do dia 05 de setembro de 2023 – poderá excluir documentos já enviados ou acrescentar novos documentos, acessando o link próprio deste Concurso Público no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

6.18.17. Serão considerados títulos os constantes na tabela a seguir:

| TÍTULOS | COMPROVANTES | QUANTIDADE MÁXIMA | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|--------------|
| Doutor na área da especialidade a que concorre | Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso | 1 | 3 | 3 |
| Mestre na área na área da especialidade a que concorre | acompanhado de histórico escolar | 1 | 2 | 2 |
| Pós-graduação lato sensu (especialização) na área de educação ou na área de especialização | Certificado / declaração de conclusão do curso (carga horária mínima de 360 horas) | 2 | 0,5 | 1 |

6.18.18. Outros cursos que não os previstos no item 6.18.17. não serão considerados.

6.18.19. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 06 (seis) pontos.

6.18.19.1. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

6.18.19.2. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

6.18.20. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final da entrega dos títulos prevista neste Edital.

6.18.21. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado do Concurso Público.

VII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

7.1. DA PROVA OBJETIVA (PARA TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS):

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

7.1.1.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

7.1.1.2. As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

7.1.2. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e que:

a) não zerar na prova de matemática para o cargo de nível médio;

b) não zerar na prova de língua inglesa para os cargos de nível superior.

7.1.3. O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 7.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1. A pontuação final corresponderá à:

8.1.1. nota da prova objetiva para o emprego público de Assistente Administrativo; e

8.1.2. somatória das notas da prova objetiva e de títulos para os empregos públicos de Analista de Fiscalização e Regulação.

IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

9.1.1. Para o emprego público de **Assistente Administrativo**:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões da prova de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões da prova de Matemática;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

g) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, assim considerado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, conforme o disposto no artigo 440 do Código Processual Penal, com redação dada pela Lei nº 11.689/08. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação do Atestado de Participação em Júri, ocorrido após a vigência da referida Lei, e o documento para comprovação desta alínea deverá ser encaminhado pela página do Candidato no site da VUNESP durante o período de inscrições.

9.1.2. Para os empregos públicos de **Analista de Fiscalização e Regulação**:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões da prova de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões da prova de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação Básica;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Inglesa;

f) que obtiver maior nota da prova de Títulos;

g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

h) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, assim considerado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, conforme o disposto no artigo 440 do Código Processual Penal, com redação dada pela Lei nº 11.689/08. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação do Atestado de Participação em Júri, ocorrido após a vigência da referida Lei, e o documento para comprovação desta alínea deverá ser encaminhado pela página do Candidato no site da VUNESP durante o período de inscrições.

9.2. Persistindo o empate, será considerada a inscrição mais antiga.

9.3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), outra especial (candidatos com deficiência aprovados).

X – DOS RECURSOS

10.1. O prazo para interposição de recurso de impugnação contra o Edital de Abertura de Inscrições será de 10 (dez) dias corridos, contados da sua publicação nos jornais de grande circulação e no endereço eletrônico da Fundação VUNESP e da ARES-PCJ, onde poderão ser apresentadas impugnações ao referido Edital.

10.1.1. A forma para interposição do recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

a) encaminhar ou entregar – até o **último dia do período de impugnação** – em envelope com a indicação “REF: – CONCURSO PÚBLICO ARES-PCJ PARA O CARGO DE __ __” o **recurso elaborado, por uma das seguintes maneiras**:

a.1) por SEDEX, para a ARES-PCJ (vide endereço no Anexo III deste Edital);

a.2) pessoalmente, ou por procuração, na ARES-PCJ, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira e sexta-feira, das 09 às 16 horas (vide endereço no Anexo III deste Edital).

b) a íntegra da(s) impugnação(ões), bem como de sua decisão serão publicadas no sítio que a ARES-PCJ mantiver na internet após 5 (cinco) dias úteis do encerramento do prazo de impugnações.

10.2. O prazo para interposição de recurso das demais etapas será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação ou do fato que lhe deu origem.

10.3. A forma para interposição de recurso a que se refere o item 10.2. deste Edital obedecerá ao seguinte procedimento:

10.3.1. o candidato deverá acessar o site **www.vunesp.com.br**, na página deste Concurso Público, no *link* “inscrições”, preenchendo todos os campos lá solicitados;

10.3.2. o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço **www.vunesp.com.br**, na página deste Concurso Público, no *link* “recursos”, e seguir as instruções ali contidas, se se referir:

a) à solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente);

b) aos gabaritos das provas objetivas;

c) à pontuação da prova de títulos;

c.1) quando o recurso se referir ao **gabarito**, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da banca examinadora.

d) ao **resultado das provas objetivas**;

e) ao **resultado da nota da prova de títulos**;

f) à **classificação prévia** deste Concurso Público.

10.4. Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

10.4.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.5 Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

10.6. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

10.7. A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente no site da Fundação VUNESP e da ARES-PCJ e em jornal de circulação regional.

10.8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

10.9. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

10.10. Não será reconhecido como recurso:

10.10.1. o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

10.10.2. o que não atenda às instruções constantes do *link* "recursos" na página específica deste Concurso Público;

10.10.3. o interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital;

10.10.4. o que não contenha fundamentação e embasamento.

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

10.12. A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.13. Quando da publicação do resultado da prova objetiva, serão disponibilizados os espelhos da folha definitiva de respostas da prova objetiva.

10.14. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

10.15. No caso de recurso em pendência da realização de algumas etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação será precedida de convocação a ser remetida por correspondência e divulgada por meio de Edital de Convocação – unicamente – no site da Fundação VUNESP e da ARES-PCJ e em jornal de circulação regional.

11.1.1. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da ARES-PCJ, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação, – **unicamente** – no site da Fundação VUNESP e da ARES-PCJ e em jornal de circulação regional.

11.2. Por ocasião da contratação, o candidato deverá:

a) comprovar que – na data da contratação – possui todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no item 3.1. deste Edital;

b) entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;

c) entregar outros documentos que a ARES-PCJ julgar necessários.

11.2.1. A ARES-PCJ – no momento do recebimento dos documentos para a contratação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

11.2.1.1. Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação no Ficha de Identificação do Candidato – FIC.

11.3. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.4. O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado, ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a ARES-PCJ 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. Motivará a eliminação do candidato do 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 nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

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

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

12.4. Caberá a ARES-PCJ a homologação deste Concurso Público.

12.4.1. A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os empregos públicos ou parcialmente, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os empregos públicos ou em datas diferenciadas (para cada um dos empregos públicos).

12.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital no site da Fundação VUNESP e da ARES-PCJ e em jornal de circulação regional.

12.6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) deste Concurso Público.

12.7. As informações sobre o presente Concurso Públicos serão prestadas:

a) até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, ou pela internet, no site (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso Público; e

b) após a **homologação deste Concurso Público e durante o seu prazo de validade**: pela ARES-PCJ, podendo ser obtidas por meio do telefone (19) 3471-5100, em dias úteis, no horário das 8 às 17 horas, ou pessoalmente, na Avenida Paulista, 633 – Jardim Santana – Americana – SP.

12.8. Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço, telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):

a) até a **publicação da classificação final**: para a Fundação VUNESP, por carta assinada pelo candidato (vide endereço no Anexo III deste Edital), ou por fax assinado pelo candidato a ser enviado em número a ser informado no telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas;

b) após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público**: para a ARES-PCJ, em dias úteis, por meio do telefone (19) 3471-5100, no horário das 8 às 17 horas.

12.9. A ARES-PCJ e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.

12.10. A ARES-PCJ e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação no site da ARES-PCJ e em jornal de circulação regional, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

12.11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados no site da ARES-PCJ e em jornal de circulação regional, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.12. Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público, não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem ou 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 do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

12.13. Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento, não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

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

12.15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela ARES-PCJ.

12.16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da homologação deste Concurso Público, e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

12.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a ARES-PCJ poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste certame.

12.18. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

12.19. Fazem parte deste Edital:

- a)** Anexo I (Atribuições dos empregos públicos);
- b)** Anexo II (Conteúdos programáticos);
- c)** Anexo III (Endereços da Fundação VUNESP e da ARES-PCJ); e
- d)** Anexo IV (Cronograma).

Americana, 25 de Julho de 2023.

LUCIMARA ROSSI DE GODOY
Presidente da ARES-PCJ

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Assistente Administrativo

- I - Assessorar as atividades administrativas e financeiras da ARES-PCJ;
- II - Apoiar ações administrativas para atendimento às Instruções do Tribunal de Contas;
- III - Acompanhar rotinas administrativas e financeiras dos setores para implantação de atividades;
- IV - Acompanhar o suporte administrativo e financeiro da ARES-PCJ;
- V - Auxiliar na elaboração das prestações de contas dos exercícios encerrados tanto administrativo como financeiro;
- VI - Elaborar e emitir relatórios financeiros;
- VII - Zelar pela confidencialidade das informações sobre a entidade;
- VIII - Manter atualizadas todas as informações administrativas pertinentes aos diversos setores da entidade;
- IX - Auxiliar no atendimento a todas as Resoluções, Portarias, Instruções, Ordens de Serviços e demais normativos na área administrativa e financeira;
- X - Acompanhar a elaboração de demonstrativos financeiros das contribuições mensais de custeio e investimento;
- XI - Auxiliar no disciplinamento e planejamento dos serviços administrativos externos;
- XII - Auxiliar nos trabalhos da folha de pagamento dos funcionários;
- XIII - Auxiliar no acompanhamento dos bens patrimoniais;
- XIV - Auxiliar no registro de documentos;
- XV - Auxiliar em processos licitatórios e contratos administrativos;
- XVI - Colaborar com as Diretorias Técnica-Operacional e Administrativa e Financeira dentro das competências que lhe forem delegadas;
- XVII - Controlar o acervo técnico-bibliográfico da ARES-PCJ;
- XVIII - Auxiliar no controle e acompanhamento dos convênios de cooperação e de delegação de atividades firmados pela ARES-PCJ;
- XIX - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARES-PCJ;
- XX - Auxiliar nos eventos da ARES-PCJ, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros;
- XXI - Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARES-PCJ sempre que solicitado; e
- XXII - Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos da ARES-PCJ, destinados ao exercício de suas atividades.
- XXIII - Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização de *hardwares* e *softwares* disponíveis;
- XXIV - Participar do processo de análise de novos *softwares* e do processo de compra de softwares e aplicativos;
- XXV - Efetuar os *backups* e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados;
- XXVI - Desenvolver, a partir de softwares de diagramação, artes gráficas para materiais institucionais da ARES-PCJ;
- XXVII - Secretariar a Diretoria Executiva;
- XXVIII - Digitar documentos como ofícios, memorandos, circulares, e-mail, relatórios e outros semelhantes;
- XXIX - Controlar a agenda de reuniões internas e externas;
- XXX - Expedir e receber correspondências e e-mails;
- XXXI - Receber e cadastrar Protocolos;
- XXXII - Cadastrar, acompanhar e arquivar processos administrativos;
- XXXIII - Cadastrar, acompanhar e arquivar processos licitatórios;
- XXXIV - Controle de processo de adiantamento de viagens interestaduais e internacionais;
- XXXV - Arquivar documentações diversas;
- XXXVI - Atendimento telefônico;
- XXXVII - Atendimento ao público na recepção da ARES-PCJ;
- XXXVIII - Reservar passagens aéreas e hospedagem junto à agência de viagem;
- XXXIX - Dirigir veículos efetuando entrega de materiais e pagamentos a fornecedores;
- XL - Cuidar para que os veículos se mantenham sempre em perfeito estado de limpeza, conservação, uso e funcionamento;
- XLI - Requisitar a reparação ou revisão periódicas à concessionária ou oficina, quando necessário, acompanhando os serviços prestados;
- XLII - Vistoriar os veículos para verificar o estado dos pneus, nível de combustível e óleo, freios, parte elétrica, e acessórios necessários, para certificar-se de seu estado e condições de funcionamento;

XLIII - Atendimento às Instruções do Tribunal de Contas no encaminhando de informações sobre Licitações;

XLIV - Apoio e suporte nas rotinas e atividades da Ouvidoria da ARES-PCJ.

Analista de Fiscalização e Regulação (Biologia)

- I - Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas;
- II - Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico;
- III - Fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços;
- IV - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de programa, de concessão, nas PPP's e na legislação pertinente;
- V - Fiscalizar as evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços;
- VI - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados à Diretoria Técnica-Operacional;
- VII - Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades do setor de saneamento, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços;
- VIII - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes;
- IX - Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços;
- X - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores técnicos;
- XI - Realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico;
- XII - Realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais ou decorrentes de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços;
- XIII - Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização técnica e comercial;
- XIV - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações comerciais cometidas pelos agentes;
- XV - Controlar os indicadores de qualidade e demais condições comerciais na prestação dos serviços;
- XVI - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores;
- XVII - Consolidar as informações relativas aos contratos de concessão e de programa de cada município;
- XVIII - Acompanhar os indicadores e compromissos individuais de cada contrato e do conjunto de municípios, incluindo a análise de sua evolução;
- XIX - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos regulados e na legislação pertinente;
- XX - Elaborar os relatórios de prestação de contas relativo a cada contrato, bem como das atividades desempenhadas pela ARES-PCJ em cada município;
- XXI - Lavrar Auto de Notificação pelo descumprimento de normas legais e regulamentares;
- XXII - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARES-PCJ;
- XXIII - Atuar, quando necessário e solicitado, em apoio à Coordenadoria de Regulação para atender às demandas da área técnica;
- XXIV - Auxiliar nos eventos da ARES-PCJ, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros;
- XXV - Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARES-PCJ sempre que solicitado;
- XXVI - Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos da ARES-PCJ, destinados ao exercício de suas atividades.

Analista de Fiscalização e Regulação (Engenharia Civil/Sanitária)

- I - Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas;
- II - Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico;
- III - Fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços;
- IV - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de programa, de concessão e de PPP's e na legislação pertinente;
- V - Fiscalizar as evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços;

- VI - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados à Diretoria Técnica-Operacional;
- VII - Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades do setor de saneamento, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços;
- VIII - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes;
- IX - Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços;
- X - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores técnicos;
- XI - Realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico;
- XII - Realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais ou decorrentes de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços;
- XIII - Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização técnica e comercial;
- XIV - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações comerciais cometidas pelos agentes;
- XV - Controlar os indicadores de qualidade e demais condições comerciais na prestação dos serviços;
- XVI - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores;
- XVII - Consolidar as informações relativas aos contratos de concessão e de programa de cada município;
- XVIII - Acompanhar os indicadores e compromissos individuais de cada contrato e do conjunto de municípios, incluindo a análise de sua evolução;
- XIX - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos regulados e na legislação pertinente;
- XX - Elaborar os relatórios de prestação de contas relativo a cada contrato, bem como das atividades desempenhadas pela ARES-PCJ em cada município;
- XXI - Lavrar Auto de Notificação pelo descumprimento de normas legais e regulamentares;
- XXII - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARES-PCJ;
- XXIII - Atuar, quando necessário e solicitado, em apoio à Coordenadoria de Regulação para atender às demandas da área técnica.
- XXIV - Auxiliar nos eventos da ARES-PCJ, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros;
- XXV - Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARES-PCJ sempre que solicitado;
- XXVI - Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos da ARES-PCJ, destinados ao exercício de suas atividades.

ANEXO II 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 ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas 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 MÉDIO COMPLETO – Assistente Administrativo:

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 1º 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, Teorema 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. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Rotina 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. Liderança. Qualidade e organização. Excelência no atendimento ao cidadão, enfoque na qualidade, atendimento presencial e por telefone.

Noções de Administração Pública: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública: princípios explícitos e implícitos. Ética na Administração Pública. Organização administrativa. Acesso à informação (Lei nº 12.527/11).

Controle, licitação e contratos administrativos: Lei nº 14.133/21. Licitação e suas modalidades: dispensa, inexigibilidade, concorrência, pregão e seus procedimentos. Sistema de Registro de Preços. Técnicas de negociação e Compras. Técnicas Administrativas. Práticas de execução de compras públicas nas diversas modalidades licitatórias. Lei Complementar nº 101/00 (e suas alterações) – Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios e observância nos procedimentos de compras. Noções de Contabilidade aplicada ao setor público. Custos de mercadorias. Lei nº 4.320/64. Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/92 – das sanções aplicáveis a agentes públicos. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade, 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).

Noções de Help Desk: Suporte básico ao usuário: acesso à Internet, montagem e configurações de equipamentos, utilização de hardwares e softwares, backups e procedimentos de segurança de dados.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO – Analista de Fiscalização e Regulação

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.

Língua Inglesa: Compreensão e interpretação de texto (sentido global do texto, localização de determinada ideia, palavra cognatas). Conhecimento de vocabulário fundamental e de aspectos gramaticais em nível funcional, ou seja, como acessório à compreensão do texto.

Legislação Básica: Lei nº 11.107/05 (Lei dos Consórcio Públicos). Lei nº 11.445/07 (Política Nacional de Saneamento Básico) e suas alterações. Decreto nº 7.217/10. Lei nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Decreto nº 10.936/22. Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei nº 8.987/95 (Lei de Concessões). Lei nº 11.079/04 (Lei das PPPs). Lei nº 6.766/79 (Lei de Parcelamento do Solo Urbano).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Analista de Fiscalização e Regulação (Biologia)

Introdução à Ecologia: conceitos; componentes abióticos dos ecossistemas; componentes bióticos dos ecossistemas; hábitat e nicho ecológico. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas: os ciclos da água, do gás carbônico, do oxigênio e do nitrogênio. Biomas: os biomas terrestres e a fitogeografia do Brasil. Quebra do equilíbrio ambiental: alterações bióticas e abióticas. Poluição e contaminação do meio ambiente: conceito de poluição; poluição das águas, do ar e do solo. Princípios de conservação da natureza: ação predatória do homem e impacto ecológico das grandes obras. O planejamento como solução para os problemas ecológicos. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos: origem dos resíduos. Consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; compostos biodegradáveis e não biodegradáveis. Tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Impacto ambiental. Preservação ambiental. Os sistemas naturais. Hidrografia: as águas no planeta. O desenvolvimento e a questão ambiental: os movimentos de defesa do meio ambiente. A origem dos rios. Características gerais dos rios. A rede hidrográfica. A rede hidrográfica brasileira: a hidrografia brasileira; bacias hidrográficas; transporte de sedimentos. Geologia e geomorfologia. Pedologia. Clima. Remanescentes de vegetação. Fauna de vertebrados. Noções de hidráulica. Controle de poluição ambiental. Qualidade da água. Vigilância da qualidade da água para consumo humano. Diretriz Nacional do Plano de Amostragem da Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de água. Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. Saneamento ambiental. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Gerenciamento de resíduos sólidos: acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. Drenagem urbana (micro e macro). Planejamento e gestão ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Valoração de danos ambientais. Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257/01). Defesa civil. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. Política de combate a calamidades. Áreas verdes e áreas de preservação permanente, controle e licenciamento ambiental, sistemas de monitoramento e vigilância ambiental. Lei nº 9.605/98 e alterações, e Decreto nº 6.514/08 (Lei de Crimes Ambientais). Lei nº 12.651/12 (Código Florestal). Lei nº 9.795/99 e Decreto nº 4.281/02 (Educação Ambiental). Lei nº 6.938/81 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/00 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Código Sanitário do Estado de São Paulo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Analista de Fiscalização e Regulação (Engenharia Civil/Sanitária)

Conhecimentos básicos de química orgânica e inorgânica; mecânica dos fluidos e hidráulica; termodinâmica; sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais; mecânica dos solos; geotécnica, hidrogeologia; hidrologia e sistemas de drenagem de água; sistemas de abastecimento de água. Eletricidade. Cálculo e estatística. Escalas de leitura de mapas. Projeto de estruturas: conhecimento de cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), conhecimento de elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras: controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações urbanas, ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD 2D, 3D e noções básicas em BIM (Building Information Modeling). Políticas públicas de infraestrutura. Conservação de solo e água. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Noções de limnologia. Saneamento básico. Ciclagem de nutrientes. Ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Recursos hídricos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. Controle de poluição ambiental. Saneamento ambiental. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Qualidade da água. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de água. Drenagem urbana (micro e macro). Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento de resíduos sólidos: acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reúso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Planejamento e gestão ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Valoração de danos ambientais. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Meio ambiente e saúde. Noções de saúde pública. Noções de epidemiologia. Planejamento territorial. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257/01). Defesa civil. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. Política de combate a calamidades. Áreas verdes e áreas de preservação permanente, controle e licenciamento ambiental, sistemas de monitoramento e vigilância ambiental. Lei nº 9.605/98 e alterações, e Decreto nº 6.514/08 (Lei dos Crimes Ambientais). Lei nº 12.651/12 (Código Florestal). Lei nº 9.795/99 e Decreto nº 4.281/02 (Educação Ambiental) Lei nº 6.938/81 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/00 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Código Sanitário do Estado de São Paulo.

ANEXO III
ENDEREÇOS FUNDAÇÃO VUNESP E ARES-PCJ

1. Fundação VUNESP:

- a)** Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)
- b)** Horário de atendimento (pessoalmente): das 9 às 16 horas (dias úteis)
- c)** Telefone: (11) 3874-6300 (dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas)
- d)** Site: www.vunesp.com.br

2. ARES-PCJ:

- a)** Endereço completo: Avenida Paulista, 633 – Jardim Santana - Americana/SP (CEP 13478-580)
- b)** Horário de atendimento: das 8 às 17 horas (dias úteis).
- c)** Telefones: (19) 3471-5100 (dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira)
- d)** Site: www.arespcj.com.br

**ANEXO IV
CRONOGRAMA**

| ATIVIDADES | DATAS PREVISTAS |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Edital: | |
| - publicação: | 25.07.2023 |
| - impugnação (10 dias corridos a contar da publicação) | 25.07.2023 a 04.08.2023 |
| Início das inscrições | 08.08.2023 |
| Período de Requerimento de Isenção | 08 a 11.08.2023 |
| Publicação do resultado dos pedidos de Requerimento de Isenção | 23.08.2023 |
| Término das inscrições | 05.09.2023 |
| Data-limite para pagamento do boleto bancário | 06.09.2023 |
| Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova | 20.09.2023 |
| Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova | 21 e 22.09.2023 |
| Divulgação do resultado – somente no site www.vunesp.com.br , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova | 29.09.2023 |
| Publicação: - da convocação para a prova objetiva | 20.10.2023 |
| Aplicação: - da prova objetiva | 29.10.2023 |
| Disponibilização (no site www.vunesp.com.br , a partir das 12 horas): - do caderno de questões da prova objetiva Publicação: - do gabarito da prova objetiva | 01.11.2023 |
| Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas | 03 e 06.11.2023 |
| Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas - divulgação da nota da prova objetiva | 29.11.2023 |
| Período de recurso referente: - vista da folha de resposta da prova objetiva - da nota da prova objetiva | 30.11 e 01.12.2023 |
| Publicação de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da nota da prova objetiva - divulgação da nota de Títulos e Classificação Prévia | A definir |
| Período de recurso referente: - da nota de Títulos e Classificação Prévia | A definir |
| Publicação de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da nota de Títulos e Classificação Prévia - Classificação Final | A definir |
| Homologação | A definir |