



**AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO  
DAS BACIAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ – ARES-PCJ  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018**

**ERRATA 1**

A ARES-PCJ **TORNA PÚBLICO** o edital de rerratificação ao Edital de Abertura de Inscrições, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento, mediante contratação, de 06 (seis) 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.

- a) **Onde se lê: Analista de Fiscalização e Regulação (Área de Atuação: Engenharia Civil);**
- b) **Leia-se Analista de Fiscalização e Regulação (Área de Atuação: Engenharia Civil/Sanitária).**

Ficam ratificadas as demais disposições constantes do Edital de Abertura de Inscrição nº 001/2018, publicado nos Jornal O Liberal e Jornal Todo Dia da cidade de Americana, SP na data de 29 de junho de 2018.

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

Americana, 29 de junho de 2018.

**Jaime Cesar da Cruz  
Presidente da ARES-PCJ**

**AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO  
DAS BACIAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ – ARES-PCJ  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018  
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)**

A Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá (ARES-PCJ) **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento, mediante contratação, de 06 (seis) 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.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. A organização, a aplicação e a 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, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência da Autarquia.
- 1.3. Os requisitos estabelecidos no item 2.1., Capítulo II – DOS EMPREGOS PÚBLICOS, 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, obedecido ao percentual previsto no Decreto nº 3.298/99 e na Lei Complementar Municipal nº 199, de 30 de outubro de 2007.
- 1.5. O candidato aprovado e contratado, pelo regime **celetista**, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pelo 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, vagas para pessoas com deficiência, jornada semanal de trabalho, vencimentos (R\$) e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

EMPREGOS PÚBLICOS	CÓD.	TOTAL DE VAGAS	DEF	SALÁRIOS (R\$)	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE
Assistente Administrativo	001	02	-	2.840,82	40h	Ensino Médio Completo
Analista de Fiscalização e Regulação (Área de atuação: Contábil, Economia e Administração)	002	02	-	7.646,26	40h	Ensino Superior Completo nas áreas de ciências contábeis ou ciências econômicas ou administração de empresas, com registro válido e vigente no respectivo órgão de fiscalização profissional.
Analista de Fiscalização e Regulação (Área de atuação: Engenharia Civil)	003	01	-		40h	Ensino Superior Completo na área de engenharia civil, com registro válido e vigente no respectivo órgão de fiscalização profissional
Procurador Jurídico	004	01	-	9.320,74	40h	Ensino Superior Completo em Direito, 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 06/2018, com acréscimo dos seguintes benefícios sociais concedidos pela Assembleia Geral da ARES-PCJ: auxílio-alimentação de R\$ 550,00, auxílio-transporte de R\$ 167,68 e reembolso de plano de saúde individual ao empregado e aos seus dependentes legais, conforme regras internas definidas pela agência reguladora.

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 às 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 desde que a respectiva prova objetiva seja realizada em data e horário concomitante, 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 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 Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972; e

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., a 3.4.10., 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 da 0 (zero) hora de 05 de Julho de 2018 às 23h59 horas de 06 de Agosto de 2018 (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://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](http://www.vunesp.com.br);

b) localizar, no site, 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 **07 de Agosto de 2018**, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR (R\$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Médio	57,00
Ensino Superior	83,00

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 07 de Agosto de 2018.**

**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, seja qual for o motivo alegado.

**3.10.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**3.11.** Às **23h59min de 06 de Agosto de 2018**, 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 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 20 horas, ou solicitá-la por meio do link "Fale conosco" no site **www.vunesp.com.br**, para verificar o ocorrido.

**3.16.** O candidato **que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de documento médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

**3.16.1.** O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item 3.16., deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** – em envelope com a indicação **"REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE CANDIDATO COM SOLICITAÇÃO ESPECIAL – CONCURSO PÚBLICO ARES-PCJ PARA O CARGO DE \_\_\_ "** **por uma das seguintes maneiras:**

**a)** por SEDEX, para a Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo III deste Edital);

**b)** pessoalmente, ou por procuração, na Fundação VUNESP, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira e sexta-feira, das 9 às 16 horas (vide endereço no Anexo III deste Edital).

**3.16.2.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

**3.16.3.** O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.16.4.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**3.16.5.** O **candidato com deficiência** que desejar participar das vagas reservadas deverá **observar e cumprir** o Capítulo IV deste Edital.

#### **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 Federal nº 3298/1999.

**4.1.1.** Serão consideradas deficiências 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 (Decreto Federal nº 3.298/1999).

**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 e quanto à data, ao horário e o 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 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999).

**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 artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999;

**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 ou entregar – até o **último dia do período de inscrições** – em envelope com a indicação “*REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE CANDIDATO PARTICIPANTE COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA – CONCURSO PÚBLICO ARES-PCJ PARA O CARGO DE \_\_\_*” o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** (cópia simples) 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) provas(s), conforme disposto no item 4.5., deste Edital, **por uma das seguintes maneiras:**

**c.1.** por SEDEX, para a Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo III deste Edital);

**c.2.** pessoalmente, ou por procuração, na Fundação VUNESP, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira e sexta-feira, das 9 às 16 horas (vide endereço no Anexo III 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 braile 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 Capítulo 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 da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**4.8.** O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se 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 para perícia médica antes da contratação, 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, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos contados do respectivo exame.

**4.11.** Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato – desde que requerido a ARES-PCJ – constituir-se-á, no prazo de 5 dias corridos, contados da data da divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

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

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

**4.14.** Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva 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, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, ou 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 DAS PROVAS

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

EMPREGOS PÚBLICOS (na ordem da ficha de inscrição)	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES	ALTERNATIVAS	Duração
<b>Assistente Administrativo</b>	<u>Conhecimentos Gerais</u> <b>Língua Portuguesa</b> <b>Matemática</b> <b>Noções de Informática</b> <b>Atualidades</b> <b>Conceitos Básicos de Legislação</b>	 <b>20</b> <b>10</b> <b>5</b> <b>5</b> <b>10</b>	  <b>5</b>  	  <b>4hs</b> 

<b>Analista de Fiscalização e Regulação (Área de atuação: Contábil, Economia e Administração)</b>	<u>Conhecimentos Gerais</u> <b>Língua Portuguesa</b>	<b>10</b>		
<b>Analista de Fiscalização e Regulação (Área de atuação: Engenharia Civil)</b>	<b>Língua Inglesa</b> <u>Conhecimentos Específicos</u> <b>Legislação Básica</b> <b>Conhecimentos Específicos</b>  <b>Títulos</b>	<b>5</b>  <b>5</b> <b>30</b>  <b>-.-</b>	<b>5</b>	<b>4hs</b>
<b>Procurador Jurídico</b>	<u>Conhecimentos Gerais</u> <b>Língua Portuguesa</b> <b>Língua Inglesa</b> <u>Conhecimentos Específicos</u> <b>Conhecimentos Específicos</b>  <b>Títulos</b>	<b>10</b> <b>5</b>  <b>35</b>  <b>-.-</b>	<b>5</b>	<b>4hs</b>

**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 5 alternativas cada uma.

## VI – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

**6.1.** As provas deste Concurso Público serão realizadas no município de Americana – S.P.

**6.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no município de Americana–SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a ARES-PCJ, poderão aplicá-las 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](http://www.arespcj.com.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://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 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 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

b) caneta esferográfica de tinta de cor azul ou 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, no dia da prova/fase, poderá fazer no portal do candidato. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.

**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 qualquer espécie de consulta bibliográfica, 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, 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 de telefone celular ou de 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 todo o concurso 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 das provas, será eliminado do Concurso.

**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 objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 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 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 20 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) dessa 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, esse 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 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, em ambientes no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.

**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 ARES-PCJ e em jornal de circulação regional seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, data e/ou do 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 e/ou 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 os empregos públicos de códigos 001 a 004)** tem data prevista para sua realização em **16 de Setembro de 2018 às 08hs**, 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 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 ainda:

- 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 20 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 20 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), 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 em concurso);
- b) os gabaritos das provas objetivas (de todos os empregos públicos em concurso).

**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 deste Edital.

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

**6.17.1.** A folha de respostas, cujo preenchimento é 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.** A **prova de títulos** tem data prevista para sua realização em **16 de Setembro de 2018 às 14hs**, somente para os empregos públicos a seguir:

<b>Analista de Fiscalização e Regulação (Área de atuação: Engenharia Civil)</b>
<b>Analista de Fiscalização e Regulação (Área de atuação: Contábil, Economia e Administração)</b>
<b>Procurador Jurídico</b>

**6.19.** Os documentos comprobatórios dos títulos serão entregues em local e horário a serem publicados oportunamente.

**6.19.1.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da **prova de títulos** constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 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 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação; e

**6.19.2.** O candidato somente poderá realizar a **prova de títulos** na data, horário e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário e/ou local diferentes dos estabelecidos no Edital de Convocação.

**6.19.3.** A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**6.19.4.** Serão considerados títulos os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	COMPROVANTES	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutor na área de atuação conforme itens 5.1. e 6.19.4.1 deste Edital.	- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso.	01	3,0	3,0
Mestre na área de atuação conforme itens 5.1. e 6.19.4.1 deste Edital.		01	2,0	2,0
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área de atuação, conforme itens 5.1. e 6.19.4.1 deste Edital. com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso; e - histórico escolar.	02	0,5	1,0

**6.19.4.1.** Para o cargo de Procurador Jurídico, será considerada área de atuação a área do Direito.

**6.19.5.** A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 06 (seis) pontos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada um.

**6.19.6.** Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas **ou** acompanhadas do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:

**6.19.6.1.** Não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;

**6.19.6.2.** Não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas;

**6.19.6.3.** Os atestados ou declarações ou históricos poderão ser entregues, no original;

**6.19.6.4.** As cópias reprográficas dos diplomas de doutorado e de mestrado e do certificado de pós-graduação lato sensu deverão conter a frente e o verso do documento original;

**6.19.6.5.** Documento impresso de meio digital (impressão da internet) só será aceito se contiver assinatura digital ou, no caso de conter código de verificação, se a cópia for autenticada e certificada em cartório e, na autenticação, contiver o endereço eletrônico da origem do documento.

**6.19.7.** Não será permitida substituição ou a complementação, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

**6.19.8.** O candidato convocado à **prova de títulos** que não comparecer será considerado ausente, não sendo, no entanto, eliminado deste Concurso, à vista do eminente caráter classificatório dessa prova.

**6.19.9.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração, conforme disposto neste Edital.

**6.19.10.** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues na prova de títulos, deverá ser entregue, **também**, comprovante de alteração do nome.

**6.19.11.** 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 o item 6.19.13 e seus subitens deste Edital, o histórico escolar 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) do título.

**6.19.12.** Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição no cargo a que concorre, conforme disposto no item 2.1. deste Edital.

**6.19.13.** Todos os comprovantes de títulos **deverão**:

**6.19.13.1.** Estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento;

**6.19.13.2.** Constar a data da homologação do respectivo título, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado;

**6.19.13.3.** Constar a carga horária total e o período de realização do curso, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu;

**6.19.13.4.** Constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (TCC, monografia, dissertação ou tese), no caso de histórico escolar.

**6.19.14.** Os títulos obtidos no exterior:

**a)** deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes;

**b)** não passíveis de revalidação deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

**6.19.15.** Somente serão avaliados os títulos **obtidos até a data da realização da prova de títulos**, sendo **desconsiderada**, para este efeito, eventual prorrogação desse período.

**6.19.16.** Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação deste Concurso Público, serão inutilizados/incinerados.

**6.19.17.** A solicitação da devolução dos documentos/títulos deverá ser requerida:

**6.19.17.1.** somente **após** a publicação da homologação deste Concurso;

**6.19.17.2.** mediante **requerimento** contendo a qualificação completa do candidato, inclusive com a menção ao cargo a que concorreu, bem como o endereço completo (rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP) para a remessa; e

**6.19.17.3.** encaminhada, **por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR**, à Fundação VUNESP, na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP – CEP 05002-062.

**6.35.** 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.

## VII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

### 7.1. DA PROVA OBJETIVA (para todos os empregos públicos em concurso)

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.

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:

8.1.1. a somatória da nota da prova objetiva para o cargo 001; e

8.1.2. a somatória da nota da prova objetiva mais a nota da prova de títulos para os cargos 002, 003 e 004.

## IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

9.1.1. para o cargo de **Assistente Administrativo (001)**:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, 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 Língua Portuguesa;

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

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

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

f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;

g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.1.2. para os cargos de **Analista de Fiscalização e Regulação (002 e 003)**:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, 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 Conceitos Básicos de Legislação;

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 anos.

9.1.3. para os cargo de **Procurador Jurídico (004)**:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, 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 Língua Inglesa;

e) que obtiver maior nota da prova de Títulos;

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

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

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

## **X – DO RECURSO**

**10.1.** O prazo para interposição de recurso 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 ARES-PCJ, onde poderão ser apresentadas impugnações ao referido edital.

**10.1.1.** A forma para interposição de 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 9 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 Agência Reguladora 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 obedecerá ao seguinte procedimento:

**10.3.1.** o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://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](http://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) a 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 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 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 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 inexistência 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 em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os empregos públicos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos empregos públicos em concurso).

**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 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 serão prestadas:

**a)** até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300,



nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, ou pela internet, no site ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na respectiva página deste Concurso; e

**b) após a homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade:** pela ARES-PCJ, podendo ser obtidas por meio do telefone (019) 3601-8965, em dias úteis, no horário das 9 às 17 horas, ou pessoalmente, na Avenida Paulista, 633 – Jardim Santana – Americana – S.P.

**12.8.** Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço e/ou 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 (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas;

**b) após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso:** para a ARES-PCJ, em dias úteis, por meio do telefone (019) 3601 - 8962, no horário das 10 às 16 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, 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 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 dias da data da homologação deste Concurso 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)** o Anexo I (Atribuições de todos os empregos públicos em concurso);
- b)** o Anexo II (Conteúdos Programáticos)
- c)** o Anexo III (endereços da Fundação VUNESP e da ARES-PCJ)
- d)** o Anexo IV (cronograma previsto).

Americana, 27 de junho de 2018.

**Jaime Cesar da Cruz**  
**Presidente da ARES-PCJ**



## **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS EM CONCURSO**

### **001 - 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;
- XXII - Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos da ARES-PCJ, destinados ao exercício de suas atividades.

### **002 - Analista de Fiscalização e Regulação (Área de atuação: Contábil, Economia e Administração)**

- I - Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos contábeis, econômico-financeiros e de gestão corporativa, de acordo com os regulamentos da ARES-PCJ, a legislação vigente e os instrumentos de delegação;
- II - Desenvolver e fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória;
- III - Fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços objetos da regulação;
- IV - Fiscalizar e monitorar as diversas atividades desenvolvidas pelos agentes no que se refere ao cumprimento de metas, planos de inversão e indicadores econômico-financeiros;
- V - Analisar e anuir, quando for o caso, com os pleitos dos agentes que tratam de compromissos econômico-financeiros;
- VI - Fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados;
- VII - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes dos setores regulados, quando afetos às questões econômico-financeiras;
- VIII - Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades dos setores regulados, no âmbito de questões econômico-financeiras;
- IX - Exercer os controles gerais dos processos de fiscalização econômica e financeira;
- X - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações econômicas ou financeiras cometidas pelos agentes.
- XI - Elaborar diretrizes e procedimentos para disciplinar os regimes tarifários relativos aos serviços públicos de saneamento básico;
- XII - Elaborar diretrizes e executar as providências necessárias aos processos de reajustes e revisões tarifárias;
- XIII - Realizar estudos sobre a prática de subsídios nos serviços regulados;

- XIV - Realizar estudos sobre padrões de custos dos serviços em regime de eficiência;
- XV - Estabelecer indicadores de avaliação e monitoramento dos custos da prestação dos serviços;
- XVI - Executar as atividades relacionadas ao processo de regulamentação, normatização e padronização dos procedimentos contábeis e econômico-financeiros;
- XVII - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor no âmbito de sua área de atuação;
- XVIII - Elaborar demais diretrizes e estudos econômico-financeiros relevantes no exercício da regulação econômica dos serviços;
- XIX - Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos contábeis e de gestão corporativa, de acordo com as resoluções da ARES-PCJ e a legislação vigente;
- XX - Desenvolver e fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória;
- XXI - Fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos contábeis relacionados;
- XXII - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações administrativas e contábeis cometidas pelos agentes;
- XXIII - Desenvolver metodologia visando à padronização das informações prestadas pelos entes regulados, com relação a custos dos serviços, controle patrimonial, controle do faturamento, controle contábil e controle operacional;
- XXIV - Ratificar, após análise do processo de reajuste ou revisão tarifária, a necessidade da alteração das tarifas cobradas pelos agentes ou entes consorciados;
- XXV - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARES-PCJ;
- XXVI - Auxiliar nos eventos da ARES-PCJ, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros;
- XXVII - Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARES-PCJ sempre que solicitado;
- XXVIII - Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos da ARES-PCJ, destinados ao exercício de suas atividades.

### **003 - Analista de Fiscalização e Regulação (Área de atuação: Engenharia Civil)**

- I - Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico;
- II - Fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços;
- III - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de programa e de concessão e de PPP's e na legislação pertinente;
- IV - Fiscalizar as evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços;
- V - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados à Diretoria Técnica-Operacional;
- VI - 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;
- VII - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes.
- VIII - Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços;
- IX - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores técnicos;
- X - Realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico;
- XI - 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;
- XII - Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização técnica;
- XIII - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes;
- XIV - Controlar os indicadores de qualidade e demais condições comerciais na prestação dos serviços;
- XV - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores;
- XVI - Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização comercial;
- XVII - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações comerciais cometidas pelos agentes;
- XVIII - Consolidar as informações relativas aos contratos de concessão e de programa e das PPP's de cada município;
- XIX - Acompanhar os indicadores e compromissos individuais de cada contrato e do conjunto de municípios, incluindo a análise de sua evolução;
- XX - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos regulados e na legislação pertinente;

- XXI - Elaborar os relatórios de prestação de contas relativo a cada contrato, bem como das atividades desempenhadas pela ARES-PCJ em cada município;
- 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 - Elaborar e apoiar na elaboração de normas técnicas para disciplinar a prestação dos serviços públicos de saneamento básico;
- XXVII - Elaborar e apoiar a harmonização das normas técnicas com as normas relativas a recursos hídricos, meio ambiente e uso e ocupação do solo;
- XXVIII - Elaborar e apoiar a criação de indicadores de regulação técnica e acompanhamento das condições de prestação dos serviços de saneamento;
- XXIX - Realizar estudos de aperfeiçoamento das normas e procedimentos técnicos visando à melhoria da qualidade da prestação dos serviços de saneamento;
- XXX - Prover apoio técnico aos processos de solução de conflitos entre agentes do setor de saneamento e entre consumidores e estes agentes;
- XXXI - Desenvolver estudos de apoio à regulação técnica;
- XXXII - Realizar estudos de aperfeiçoamento das condições técnicas e dos procedimentos operacionais para a prestação dos serviços, visando ao ganho de eficiência e à melhoria de sua qualidade;
- XXXIII - Acompanhar a evolução tecnológica e a melhoria dos produtos, serviços e práticas empresariais de agentes atuantes no setor de saneamento;
- XXXIV - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados à Diretoria Técnica-Operacional;
- XXXV - Realizar demais estudos de apoio à regulação;
- XXXVI - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARES-PCJ;
- XXXVII - Atuar, quando necessário e solicitado, na fiscalização e auditoria em campo para atender às demandas da área técnica;

#### **004 – Procurador Jurídico**

- I - Representar e defender os interesses da ARES-PCJ em processos judiciais ou administrativos;
- II - Assessorar juridicamente e extrajudicialmente os membros da Presidência, Diretoria Executiva e Conselhos de Regulação e Controle Social, emitindo pareceres e notas jurídicas sobre as questões que lhe forem submetidas;
- III - Revisar minutas de editais, contratos, convênios, acordos, resoluções e outros atos e documentos oficiais;
- IV - Emitir pareceres e auxiliar nos procedimentos licitatórios;
- V - Prestar orientação jurídica, mediante informação, acerca do cumprimento das decisões e ordens judiciais dirigidas às unidades organizacionais da ARES-PCJ;
- VI - Coordenar, no âmbito da ARES-PCJ, a elaboração de informações e respostas a diligências ou recursos a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão fiscalizador;
- VII - Emitir pareceres, preliminar e conclusivo, acerca das sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito da ARES-PCJ;
- VIII - Emitir parecer nas avaliações de estágio probatório;
- IX - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARES-PCJ;
- X - Auxiliar nos eventos da ARES-PCJ, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros;
- XI - Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARES-PCJ sempre que solicitado;
- XII - 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 deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do edital poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo).

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

- Para o cargo de **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 1.º ou do 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**ATUALIDADES:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO:** Lei Federal n.º 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos). Lei Federal n.º 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico). Lei Federal n.º 8.666/1993 (Lei de Licitações).

### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

- Para os cargos de **Analista de Fiscalização e Regulação (Área de Atuação: Contábil, Economia, Administração); Analista de Fiscalização e Regulação (Área de Atuação: Engenharia Civil); e Procurador Jurídico**:

**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, palavras cognatas). Conhecimento de vocabulário fundamental e de aspectos gramaticais em nível funcional, ou seja, como acessório à compreensão do texto.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- Para o cargo de **Analista de Fiscalização e Regulação (Área de Atuação: Contábil, Economia, Administração)**:

**LEGISLAÇÃO BÁSICA:** Lei Federal n.º 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos). Lei Federal n.º 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico) e Decreto Federal n.º 7.217/2010. Lei Federal n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto Federal n.º 7.404/2010. Lei Federal n.º 9.433/1997 (Política Nacional dos Recursos Hídricos). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei Federal n.º 8.666/1993 (Lei de Licitações). Lei Federal n.º 10.520/2002 (Lei do Pregão). Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal n.º 4.320/64 e Constituição Federal. Matemática Financeira: Juros simples. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Juros compostos. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva.

Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. Amortizações. Sistema francês. Sistema de amortização constante. Sistema misto. Fluxo de caixa. Valor atual e valor presente líquido. Taxa interna de retorno. Fundamentos técnicos e acadêmicos de administração: Noções básicas de Administração. Administração Pública. Gestão Pública. Planejamento. Finanças Públicas: Políticas de Administração de recursos. Administração orçamentária e o orçamento público. Fundamentos técnicos e acadêmicos de economia: Microeconomia e Finanças: Teoria do Consumidor. Teoria da utilidade: conceitos e aplicações. Curva de demanda. Elasticidade da demanda. Teoria da firma. Tecnologia da produção: isoquanta, isocustos, fatores fixos e variáveis. Custos marginais de curto e longo prazo. Aplicações do conceito de custos marginais. Custo total e custo médio incremental. Custos afundados (*sunk costs*). Equilíbrio Parcial Estruturas de mercado. Concorrência perfeita, monopólio, oligopólio e concorrência monopolística. Formação de Preços. Equilíbrio Geral. Falhas de Mercado (bens públicos, poder de mercado, externalidades, mercados incompletos, falhas de informação). Poder de monopólio e efeitos na eficiência da firma e da indústria. Integração vertical e poder de monopólio. Monopólio Natural. Assimetria de informação. Seleção Adversa e Risco Moral. Estrutura de capital e Custo do capital. Modelo de Precificação de Ativos de Capital (*Capital Asset Pricing Model - CAPM*). Custo médio ponderado de capital (*Weighted Average Cost of Capital - WACC*). Aspectos Gerais da Regulação Econômica de Mercados. Teorias da Regulação. Princípios e motivação. Teorias e conceitos básicos. Modelos de Regulação: Custo do Serviço, *Price Cap*, *Revenue Cap*. Efeito Averch-Johnson. Regulação por Incentivos. *Essential Facilities*. Análise do Impacto Regulatório. Regulação Econômica Setorial. Regulação dos serviços de saneamento básico (água e esgoto). Marco jurídico-regulatório dos serviços de saneamento. Regulação tarifária do serviço de água e esgoto (Revisão tarifária, Reajuste tarifário, Estrutura tarifária, Fator X). Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceitos, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias. Estágios e classificação. Receitas e despesas extraorçamentárias, variações independentes da execução orçamentária. Sistema de contas: conceito e classificação. Demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira). Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Organização dos serviços de contabilidade pública. Fórmulas de escrituração contábil. Controle dos bens patrimoniais. Conhecimentos básicos dos manuais de celebração de convênios com as esferas estadual e federal. Conhecimentos básicos das Instruções do TCE – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema Audesp.

• Para o cargo de **Analista de Fiscalização e Regulação (Área de Atuação: Engenharia Civil):**

**LEGISLAÇÃO BÁSICA:** Lei Federal n.º 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos). Lei Federal n.º 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico) e Decreto Federal n.º 7.217/2010. Lei Federal n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto Federal n.º 7.404/2010. Lei Federal n.º 9.433/1997 (Política Nacional dos Recursos Hídricos).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Decreto Estadual n.º 8.468/1976 e suas alterações (Prevenção e controle da poluição do meio ambiente). Hidráulica: Resiliência. Diagrama de pressões. Balanço hidráulico. Fenômenos transitórios. Dessalinização. Dimensionamento de sistemas de adução (definição de conjuntos motobomba, análise de transientes hidráulicos, golpes de aríete, bombeamento). Elaboração de projetos e execução de obras de saneamento básico (redes de distribuição de água, rede coletora de esgoto sanitário, tratamento: Noções básicas de Estação de tratamento de água, esgoto e tratamento de resíduos sólidos). Orçamentos: especificação de serviços e materiais, levantamento de quantidades, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: reconhecimento de cadastro de interferências, fundações, estruturas de concreto, estruturas metálicas, impermeabilização. Noções básicas de projetos: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas e instalações hidráulico-sanitárias. Noções básicas de execução de obras de edificações: alvenaria, cobertura de madeira e metálica, acabamento, obras de recuperação (reformas, reforços, controle de recalques). Resíduos Sólidos: Classificação segundo a ABNT NBR 10004 – Classe I, Classe II-A e Classe II-B, Aterro sanitário de resíduos sólidos – operação e manutenção. Tipos de tratamento de resíduos sólidos domiciliares, de saúde e industrial. Responsabilidade compartilhada. Inclusão social. Coleta seletiva. Logística Reversa. Compostagem.

• Para o cargo de **Procurador Jurídico:**

**LEIS ESPECÍFICAS:** Lei Federal n.º 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos) e Decreto Federal n.º 6.017/2007; Lei Federal n.º 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico) e Decreto Federal n.º 7.217/2010; Lei Federal n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto Federal n.º 7.404/2010; Lei Federal n.º 9.433/1997 (Política Nacional dos Recursos Hídricos); Lei Federal n.º 8.666/1993 (Lei de Licitações). Lei Federal n.º 8.987/1995 (Lei de Concessões). Lei Federal n.º 11.079/2004 (Lei das PPPs).

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e conteúdo. Organização do Estado e do poder: Competências da União, dos Estados-membros e Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo: Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios e normas constitucionais referentes à Administração direta e indireta. Da Administração Pública: Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Agências reguladoras. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal n.º 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e



consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. Licitações públicas: Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 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. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço de saúde e direito sanitário. Concessão, permissão e autorização 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. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Regime jurídico. Remuneração. Contratação temporária. Terceirização. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Estágio probatório. Estabilidade. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. 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. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Concurso público. Autarquias especiais. Fundações. 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. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11 e Decreto Estadual nº 58.052/12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS:** Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 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. Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/12). Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**DIREITO DO TRABALHO:** Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de trabalho: definição. Contrato de emprego. Empregado. Empregado aprendiz. Empregado público. Contrato de trabalho em regime de tempo parcial. Contrato de trabalho intermitente. Empregador. Grupo econômico. Consórcio de empregadores. Sucessão de empregadores. Terceirização. Terceirização na Administração Pública. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração e salário. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Salário. Piso salarial. Teto salarial. Salário-mínimo. Salário Profissional. Piso da categoria. Composição do salário. Parcelas não salariais. Proteção ao salário. Equiparação salarial. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas *in itinere*. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Repouso. Férias. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. Direito Coletivo do Trabalho. Representação dos empregados na empresa. Negociação coletiva (convenção coletiva e acordo coletivo de trabalho). Organização sindical. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Federação. Confederação. Central sindical. Modelo sindical brasileiro. Prerrogativas das entidades sindicais. Garantias sindicais. Contribuições sindical, confederativa e assistencial. Liberdade sindical. Greve. Locaute. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Terceirização no serviço público. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

**ANEXO III  
ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA ARES-PCJ)**

**1. da 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 (nos dias úteis)
- c)** Telefone: (0xx11) 3874-6300 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas)
- d)** Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

**2. da ARES-PCJ:**

- a)** Endereço completo: Avenida Paulista, 633 – Jardim Santana - Americana/SP (CEP 13478-580)
- b)** Horário de atendimento: das 10 às 16 horas (nos dias úteis).
- c)** Telefones: (019) 3601-8962 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta feira)
- d)** Site: [www.arespcj.com.br](http://www.arespcj.com.br)



**ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
<b>Início das inscrições</b>	05/07/2018
<b>Término das inscrições</b>	06/08/2018
Data limite para pagamento do boleto bancário	07/08/2018
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova.	17/08/2018
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	De 20 a 21/08/2018
Divulgação do resultado – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	29/08/2018
Publicação: - da convocação para a prova objetiva e entrega de títulos.	10/09/2018
<b>Aplicação:</b> <b>- da prova objetiva e de entrega de títulos para todos os empregos públicos.</b>	16/09/2018
Disponibilização (no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 12 horas): - do caderno de questões da prova objetiva; Publicação: - do gabarito da prova objetiva.	17/09/2018
Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas	De 18 a 19/09/2018
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva;	05/10/2018
Período de recurso referente: - vista da folha de resposta da prova objetiva. - da nota da prova objetiva	De 08 a 09/10/2018
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.	19/10/2018
Período de recurso referente: - da nota de Títulos e classificação prévia.	De 22 a 23/10/2018
Publicação de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da nota de Títulos e classificação prévia; - Classificação Final.	08/11/2018
Homologação	A definir