



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL SA-10 Nº 06/2020 (AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, através da Secretaria Municipal da Administração, faz saber que realizará, por meio da **Fundação VUNESP – Fundação para o Vestibular Júlio de Mesquita Filho**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **Concurso Público** para provimento de cargos efetivos descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1**, deste Edital.

O Concurso Público destina-se às reposições de vacâncias de cargos efetivos (aposentadorias e exonerações), em conformidade com o art. 8º, inciso V, da Lei Complementar Federal nº 173/2020, que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e dá outras providências.

A realização do Concurso Público, que engloba as atividades de inscrição, elaboração, aplicação e correção das provas e processamento de resultados, será feita sob exclusiva responsabilidade da **Fundação VUNESP**, conforme Contrato CST-1341/2017, não havendo a participação de recursos humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** nessas etapas.

As despesas com a realização do Concurso Público correrão por conta da taxa de inscrição, a qual será recebida e administrada diretamente pela **Fundação VUNESP**, sem qualquer participação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

O Concurso Público terá o acompanhamento da Comissão Organizadora da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, composta por servidores do quadro de pessoal efetivo, nomeada por Portaria específica do Prefeito Municipal, publicada no Diário Oficial do Município de Marília.

O Concurso Público foi autorizado no Protocolo Administrativo PMM nº 48659/2019, estando apensos os Protocolos 56320/2019, 57782/2019, 59733/2019, 59947/2019, 75277/2019, 5982/2020 e 47501/2020.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições que seguem:

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo **Regime Estatutário instituído pela Lei Complementar Municipal nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente**, para os cargos vagos, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

1.2. As vagas oferecidas são para o Município de **MARÍLIA - SP**.

1.3. O cargo, as vagas, a remuneração inicial, a carga horária, os requisitos exigidos e a escolaridade são os estabelecidos na **Tabela I**, especificada adiante. A remuneração dos cargos é fixada pela Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente.

1.4. As descrições sumárias do cargo constam no **Anexo I (Atribuições do Cargo)**, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o **horário oficial de Brasília/DF**.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

1.6 TABELA I – CARGO, VAGAS, REMUNERAÇÃO INICIAL, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS EXIGIDOS/ESCOLARIDADE.

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS EXIGIDOS E ESCOLARIDADE
Agente de Controle de Endemias	14	1.637,06	40 horas semanais	Ensino Médio completo e aproveitamento em Curso de Formação Inicial

1.6.1. Todos os servidores públicos municipais fazem jus a vale-alimentação no valor mensal de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), conforme Lei Municipal nº 7945, de 28 de abril de 2016, modificada posteriormente, em especial pela Lei nº 8376, de 23 de abril de 2019.

1.6.2. Os Agentes de Controle de Endemias fazem jus ao incentivo financeiro adicional de que trata a Lei nº 8457, de 18 de novembro de 2019.

1.7. Todos os servidores públicos municipais podem aderir ao plano de saúde contratado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, com custeio de até 20% (vinte por cento) das despesas pelo Município, conforme Lei Municipal nº 8063, de 23 de fevereiro de 2017, regulamentada pelo Decreto nº 12229, de 21 de dezembro de 2017 (modificado pelo Decreto nº 12293, de 27 de março de 2018) e pelo Decreto nº 12305, de 12 de abril de 2018.

1.8 O deslocamento para realização das atividades referentes ao cargo é independente e de responsabilidade exclusiva do profissional, desobrigando a Prefeitura Municipal de Marília do custeio, logística e/ou da disponibilização de veículo ou combustível para tal.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E POSSE

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este Edital de Abertura de Inscrições em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir na data da posse:

2.1.1. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. possuir documentação comprobatória, dos **REQUISITOS EXIGIDOS E ESCOLARIDADE**, conforme especificado na Tabela I (**item 1.6.** deste Edital), bem como a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada nos **itens 15.4. até 15.5.** deste Edital;

2.1.6. ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do respectivo cargo, comprovada em inspeção realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

2.1.7. não registrar antecedentes criminais;

2.1.8. não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº. 11.343, de 2006;

2.1.9. não ter sido demitido pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos pela prática de qualquer infração prevista nos itens 6 e 11, do Grupo I, do artigo 27, da Lei Complementar Municipal nº 680, de 28 de junho de 2013 (Código de Ética do Servidor Público Municipal), ou ter sido condenado, a qualquer tempo, pela prática de qualquer das infrações previstas nos itens 2, 5, 8, 9 e 14, do Grupo I, do artigo 27, da mesma Lei Complementar;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

2.1.10. não estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos);

2.1.11. não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas **via Internet**, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, no período das **10h00min do dia 23 de novembro de 2020 até às 23h59min do dia 15 de janeiro de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. O período de inscrições poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Organizadora deste Concurso Público.

3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata o **item 3.2.** deste Edital poderá ser feita até o último dia previsto para as inscrições, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por publicação oficial e disponibilização no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br).

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3.1. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e na tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. Para inscrever-se o candidato deverá:

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

3.4.2. localizar o *link* correlato a este Concurso Público;

3.4.3. ler total e atentamente este Edital de Abertura de inscrições e preencher totalmente a ficha de inscrição, optando para um dos cargos dispostos neste Edital;

3.4.4. transmitir, via internet, os dados de inscrição;

3.4.5. imprimir o boleto bancário, com valores de taxas de inscrição de acordo com o quadro a seguir:

ENSINO	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Médio Completo	64,68

3.4.6. efetuar o pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviço pela **Fundação VUNESP**.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária **até 18 de janeiro de 2021**.

3.5.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária ou por meio da internet banking.

3.5.2. A inscrição paga em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

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

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

3.5.5. O agendamento do pagamento do valor da taxa de inscrição só será aceito se comprovada a sua efetivação até a data estabelecida no **item 3.5.** deste Edital.

3.5.5.1 Após o encerramento do período para pagamento da taxa de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto seja qual for o motivo alegado.

3.5.5.2 A inscrição somente será efetivada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

3.5.5.3 O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado, o qual deverá ser mantido em poder do candidato. Se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para a realização da prova objetiva deverá ser apresentado para procedimentos de inclusão manual no cadastro.

3.5.5.3.1 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. Em caso de mais de uma inscrição para a mesma data e mesmo período de aplicação de prova, será considerado, apenas a inscrição que o candidato estiver presente na prova, sendo considerado ausente da(s) outra(s) opção(ões).

3.6.1. Ocorrendo a hipótese do item 3.6. deste Edital não haverá restituição parcial ou integral do(s) valor(es) pago(s) a título de taxa de inscrição.

3.6.2. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento na ficha de inscrição.

3.7. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.8. A Fundação VUNESP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA não se responsabilizam por solicitação de inscrição ou por quaisquer outros procedimentos via Internet não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

3.10. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Atendimento ao Candidato, pelo telefone: (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 18 horas.

3.11. A apresentação/entrega dos respectivos documentos que comprovam as condições exigidas para participação neste Concurso Público deverá ser feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação/entrega implicará na impossibilidade de contratação do candidato.

3.12. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc), poderá realizá-la pela internet acessando o site Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato.

3.12.1. As eventuais alterações cadastrais realizadas após 03 (três) dias do término do pagamento da taxa de inscrição não serão contempladas no Edital de Convocação para a prova objetiva, ou seja, somente refletirão para as próximas fases deste Concurso.

3.12.2. O candidato que não atender ao estabelecido nos itens 3.12. e 3.12.1, deste Capítulo, deverá arcar, com as consequências advindas de sua omissão.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Amparado pelas Leis Municipais nºs 3522, de 03 de abril de 1990, 4676, de 24 de agosto de 1999, e suas alterações, poderá pleitear a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato:

I - Doador de sangue:

a) homem, contar com o mínimo de 3 (três) doações de sangue realizadas num período de até 365 dias anteriores à publicação deste Edital de Abertura;

b) mulher, contar com o mínimo de 2 (duas) doações de sangue realizadas num período de até 365 dias anteriores à publicação deste Edital de Abertura.

II - Doador de órgão, assim declarado em laudo médico que comprove a efetiva doação.

4.1.1. A comprovação do requisito disposto no subitem I do item 4.1. será realizada por meio dos seguintes



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

documentos:

- a) documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples);
- b) CPF – frente e verso (cópia simples);
- c) comprovantes das **doações de sangue** (cópia simples) **realizadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital**, expedidos pela entidade coletora, como bancos de sangue ou instituições de saúdes públicas e privadas da União, Estados ou Municípios.

4.1.2. A comprovação do requisito disposto no subitem II do item 4.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do RG e CPF – frente e verso (cópia simples);
- b) laudo médico fornecido por médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina, atestando a doação de órgão, contendo a identificação do doador (nome, RG e CPF), o objeto da doação, data, nome legível do médico com respectiva assinatura e nº de inscrição no CRM.

4.2. As solicitações de isenção de pagamento do valor da inscrição de que trata o **item 4.1.** deste Edital serão realizados no *site* da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), no período das **10h00min do dia 23 de novembro de 2020 até às 23h59min do dia 27 de novembro de 2020** (horário oficial de Brasília), por meio do *link* próprio, devendo o candidato ler e aceitar as condições estabelecidas para requerer a isenção da taxa da inscrição.

4.3. O candidato deverá anexar por meio digital (Upload), cópia simples dos documentos indicados no **item 4.1 e seus subitens**, mais a cópia simples do seu documento de identidade, até o 1º dia útil subsequente ao término do período do pedido das inscrições isentas, observado o disposto neste Edital, no que couber.

4.3.1. O candidato deverá:

- a) enviar os comprovantes até o término da solicitação do pedido de isenção;
- b) acessar o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
- c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos citados para requerer a isenção da taxa de inscrição, por meio digital (Upload);
- d) os documentos deverão ser enviados digitalizados com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

4.3.2. Não será(rão) avaliado(s) o documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

4.3.3. Não será(rão) considerado(s) documento(s) encaminhado(s) por *fax*, correio eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

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

4.3.5. As informações prestadas na solicitação de isenção e a documentação entregue serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

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

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

4.3.8. As solicitações de isenção do valor da inscrição serão analisadas e julgadas pela **Fundação VUNESP**.

4.3.9. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a solicitação de isenção de pagamento pela *Internet*;
- b) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) pleitear a isenção sem entregar os respectivos documentos previstos no **item 4.2.1.** ou no **item 4.2.2.** deste Edital;
- e) não observar o período de envio dos documentos;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

f) não transmitir os dados.

4.3.10. A partir **das 10h00min do dia 11 de dezembro de 2020**, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público, o resultado da análise das solicitações de isenção do valor de pagamento da taxa da inscrição que foram deferidos e indeferidos, observando os motivos do indeferimento.

4.3.10.1. O candidato que desejar interpor recurso quanto ao indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição deverá observar as regras constantes no **Capítulo 12** deste Edital.

4.4. A partir **das 10h00min do dia 12 de janeiro de 2021**, será divulgada a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no **item 4.3.10.1.** deste Edital, contendo os recursos deferidos e indeferidos, oficial e exclusivamente no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br).

4.5. O candidato que tiver:

a) a sua solicitação de isenção deferida ou o seu recurso deferido terá sua inscrição validada e não será gerado boleto para pagamento da inscrição;

b) a sua solicitação de isenção indeferida e o seu recurso indeferido, se quiser participar deste Concurso, deverá acessar novamente o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), selecionando o “link” próprio deste Concurso, digitar seu CPF e imprimir o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, bem como proceder ao pagamento desse boleto **até 15 de janeiro de 2021**.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do respectivo cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 3.905, de 20 de agosto de 1993, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes e que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público e de eventual prorrogação.

5.2.1. Os candidatos com deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo cargo alcançar o índice mínimo igual ou superior a 0,5 vaga, ou seja, a **cada fração de 10 candidatos nomeados, a 10ª vaga será destinada aos candidatos com deficiência**, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.

5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que se enquadram no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à perícia médica indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, que confirmará (ou não) de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

5.4.1. Será eliminado da lista especial (pessoas com deficiência) o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não seja constatada na perícia médica, devendo constar apenas da lista geral de classificação (todos aprovados).

5.4.2. Será eliminado deste Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir.

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do respectivo cargo, será realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

5.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.5.4. Fica garantida a reserva, às pessoas de visão monocular, desde que a carreira não exija aptidão plena do candidato (Lei Municipal nº 8053, de 04 de janeiro de 2017).

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a sua realização.

5.9. O candidato que deseja se inscrever como pessoa com deficiência – no período de inscrições – deverá:

- a) acessar o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;
- b) preencher totalmente a ficha de inscrição, especificando a(s) deficiência(s) que possui;
- c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio, por meio digital (upload), dos documentos elencados no item 5.10. e suas alíneas deste Edital.

5.9.1. O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s) com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

5.9.2. Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

5.10. Para participar como pessoa com deficiência o candidato deverá proceder em conformidade com o disposto o **item 5.9.** deste Edital, bem como enviar o(s) respectivo(s) documento(s) conforme consta a seguir:

a) cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses contados a partir do término das inscrições deste Concurso, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) o candidato com **deficiência visual** – além do envio da documentação indicada no **item 5.10., alínea “a”**, deste Edital, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em braille ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova (fiscal leitor), especificando o tipo de deficiência;

c) o candidato com **deficiência auditiva** – além do envio da documentação indicada no **item 5.10., alínea “a”**, deste Edital – deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal Intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei nº 12.319, de 01 de setembro de 2010, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Coordenação do local onde o candidato prestar a prova, com a finalidade de garantir a lisura deste Concurso Público;

d) o candidato com **deficiência física** – além do envio da documentação indicada no **item 5.10., alínea “a”**, deste Edital – deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal transcritor, para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de prova, banheiros e demais instalações relacionadas a este Concurso Público;

e) o candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para a realização da(s) prova(s) – além do envio da documentação indicada **item 5.10., alínea “a”**, deste Edital – deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.1. A comprovação da tempestividade do envio da respectiva documentação tratada no **item 5.10.** e suas alíneas, deste Edital, será feita pela data do envio.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

5.10.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada será(rão) oferecida(s) prova(s) neste sistema, com tamanho de letra correspondente à fonte 16 ou 20 ou 24 ou 28, devendo o candidato assinalar, na ficha de inscrição, dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.

5.10.2.1. O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

5.10.3. O atendimento às condições solicitadas pelos candidatos ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.11 Na hipótese de inscrição para mais de um cargo deverá ser enviada uma documentação para cada cargo, separadamente.

5.12. O laudo médico enviado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.13. O candidato que não atender – dentro do período de inscrições – aos dispositivos mencionados nos **itens 5.9. até 5.10.1.** deste Edital, não terá a prova e/ou condição especial atendida e não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.14. Os respectivos deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de prova e/ou condição especial e às solicitações de inscrição como pessoa com deficiência serão publicados **a partir das 10h00min de 26 de fevereiro de 2021** no endereço eletrônico da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público.

5.14.1. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento da solicitação de prova e/ou condição especial e da solicitação de inscrição como pessoa com deficiência deverá observar as regras constantes no **Capítulo 12** deste Edital.

5.15. A partir das **10h00min do dia 12 de março de 2021** será divulgada oficial e exclusivamente, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no **item 5.14.1.** deste Edital, contendo os pedidos deferidos e indeferidos.

5.16. O candidato que não preencher os campos da ficha de inscrição reservados às pessoas com deficiência ou não realizar a inscrição conforme as instruções constantes **deste Capítulo**, não concorrerá às vagas reservadas a pessoas com deficiência, bem como perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere ao presente Concurso Público, não podendo interpor recurso(s) em razão da sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.17. Os candidatos que, **no ato da inscrição**, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados neste Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista especial.

5.18. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.

5.19. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de regime de dedicação parcial, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS, PARA SOLICITAÇÕES RELATIVAS AOS CANDIDATOS QUE TENHAM EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO, PARA SOLICITAÇÕES DE CANDIDATAS LACTANTES E PARA SOLICITAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL.

6.1. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS (PESSOAS SEM DEFICIÊNCIA E/OU PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)

6.1.1. A pessoa com deficiência que não queira participar, neste Concurso, como pessoa com deficiência e que necessite de prova e/ou condição especial para a realização da(s) prova(s) ou a pessoa sem deficiência que tenha necessidade de prova e/ou de condição especial para a realização da(s) prova(s) – durante o período de inscrições – deverá:

- a)** acessar o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;
- b)** preencher totalmente a ficha de inscrição, especificando a necessidade de condição especial;
- c)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio, por meio digital (upload), de requerimento contendo: nome completo do(a) candidato(a),



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

documento de identidade, que especifique a necessidade/condição especial.

6.1.2. O requerimento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

6.1.3. Não será avaliado requerimento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

6.1.3.1. O requerimento terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.

6.1.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

6.1.5. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido nos **itens 6.1.1. até 6.1.4.** deste Edital não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

6.1.6. O candidato com deficiência deverá observar e cumprir integralmente, quando da sua inscrição, o disposto no **Capítulo 5** deste Edital.

6.1.7. A partir das 10h00min de 26 de fevereiro de 2021 o candidato deverá verificar – no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público – os respectivos deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de prova e/ou condição especial para a realização da prova.

6.1.8. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento da solicitação de prova e/ou condição especial para a realização da prova deverá observar as regras constantes no **Capítulo 12** deste Edital.

6.1.9. A partir das 10h00min do dia 12 de março de 2021 será divulgada oficial e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no **item 6.1.8.** deste Edital, contendo os pedidos deferidos e indeferidos.

6.2. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

6.2.1. O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, e queira utilizar essa condição para fins de utilização em critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto Federal 3.689, de 03 de outubro de 1941 – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;

b) preencher totalmente a ficha de inscrição, informando essa condição de jurado;

c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio, por meio digital (upload), do respectivo documento que comprove ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme consta do **item 6.2.2.** deste Edital.

6.2.2. Para fins de comprovação serão aceitas certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia) emitidos pelos Juízes e Tribunais de Justiças Estaduais e Federais do país.

6.2.3. O documento comprobatório (conforme consta do **item 6.1.1.** deste Edital) deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

6.2.4. Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

6.2.5. O(s) documento(s) terá(rão) validade somente para este Concurso e não será(rão) devolvido(s).

6.2.6. O candidato que não atender aos **itens 6.2.1 até 6.2.3.** deste Capítulo não terá a sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

6.2.7. A partir das 10h00min de 26 de fevereiro de 2021 o candidato deverá verificar – no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público – os respectivos deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de participação com a condição de jurado.

6.2.8. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento da solicitação de participação com a condição de jurado deverá observar as regras constantes no **Capítulo 12** deste Edital.

6.2.9. A partir das 10h00min do dia 12 de março de 2021 será divulgada oficial e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no **item 6.2.8.** deste Edital, contendo os pedidos deferidos e indeferidos.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

6.3. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AS CANDIDATAS LACTANTES NA DATA DE SUA INSCRIÇÃO E NA DATA DA REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S)

6.3.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da(s) prova(s) poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira e se atente para as normas de conduta estabelecidas nos **itens 6.3. até 6.3.7.** deste Edital.

6.3.2. A candidata que seja mãe lactante – **durante o período de inscrições** – deverá:

- a)** acessar o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;
- b)** preencher totalmente a ficha de inscrição, especificando, a opção de lactante, bem como informando a quantidade de lactentes, assim como a data de nascimento das crianças, bem como solicitar atendimento diferenciado para o dia da aplicação da(s) prova(s).

6.3.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu(sua) filho(a), na data da realização da(s) prova(s) – deverá:

- a)** ter solicitado atendimento diferenciado nos termos do **item 6.3.2.** e suas alíneas deste Edital;
- b)** apresentar – no dia da aplicação da(s) prova(s) – ao Coordenador do local de prova(s), a certidão de nascimento do lactante; e
- c)** levar – no dia da aplicação da(s) prova(s) – um acompanhante que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela guarda da criança.

6.3.4. A criança deverá estar acompanhada somente de uma pessoa (familiar da candidata ou terceiro indicado pela mesma), maior de 18 (dezoito) anos de idade.

6.3.4.1. A comprovação da idade do acompanhante será feita mediante apresentação, ao Coordenador do prédio de aplicação de prova(s), de um dos documentos, em original, elencados na **alínea “b”, do item 8.3.**, deste Edital.

6.3.4.2. A permanência temporária desse adulto, em local apropriado, deverá ser previamente autorizada pela Coordenação do local de aplicação de provas(s).

6.3.4.3. O acompanhante deverá:

- a)** comparecer com máscara(s) e possuir reserva(s) de máscara para ser trocada a cada 3 horas;
- b)** desligar o celular;
- c)** guardar o celular e aparelho(s) eletrônico(s) na embalagem a ser oferecida pela Coordenação do local de aplicação de prova(s). Essa embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do prédio de aplicação de prova(s);
- d)** permanecer no local estabelecido pela Coordenação do local de prova(s). O acompanhante não poderá ficar circulando pelas dependências do prédio durante a aplicação da(s) prova(s). Caso não venha a respeitar as regras aqui estabelecidas poderá ser retirado do ambiente juntamente com a criança;
- e)** observar e atender a todas as normas e instruções constantes do **Anexo III** deste Edital.

6.3.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal da **Fundação VUNESP**, sem a presença do responsável pela guarda da criança e sem o respectivo material de prova(s), o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

6.3.5.1. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa. O(A) acompanhante deverá aguardar do lado de fora da sala reservada o término da amamentação.

6.3.6. A **Fundação VUNESP** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** não disponibilizarão acompanhante para guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante, não realizará a(s) prova(s) e, em consequência, será eliminada deste Concurso.

6.3.7. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

6.4. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SOLICITAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL

6.4.1. Será assegurado pelo Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010, o uso de nome social. Para tanto, em caso de necessidade de tratamento do nome social o(a) candidato(a) – **durante o período de inscrições** – deverá:



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

- a) acessar o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;
- b) preencher totalmente a ficha de inscrição, solicitando o uso de nome social;
- c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio, por meio digital (upload), do requerimento (que deverá conter: nome civil completo do(a) candidato(a), documento de identidade e o nome social que deverá ser utilizado para tratamento) bem como da imagem legível (frente e verso) do documento de identidade (RG);
- 6.4.2.** O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s) com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 6.4.3.** Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis).
- 6.4.4.** Não será(rão) avaliado(s) documento(s) com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
- 6.4.5.** O(s) documento(s) terá(rão) validade somente para este Concurso e não será(rão) devolvido(s).
- 6.4.6.** O candidato que não atender aos **itens 6.4.1 até 6.4.3.** deste Edital não terá direito ao tratamento diferenciado de uso de nome social.
- 6.4.7.** A partir das **10h00min de 26 de fevereiro de 2021** o candidato deverá verificar – no endereço eletrônico da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público – os respectivos deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de tratamento diferenciado de uso de nome social.
- 6.4.8.** O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado de uso de nome social deverá observar as regras constantes no **Capítulo 12** deste Edital.
- 6.4.9.** A partir das **10h00min do dia 12 de março de 2021** será divulgada oficial e exclusivamente, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no **item 6.4.8.** deste Edital, contendo os pedidos deferidos e indeferidos.
- 6.4.10.** As publicações/divulgações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- 6.4.10.1.** O nome social será utilizado apenas para fins de tratamento, o nome civil será utilizado em todas as publicações.

7. DAS PROVAS

7.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do respectivo cargo.

7.2. As provas serão compostas conforme quadro adiante:

CARGO	PROVA	Nº DE ITENS	CARÁTER	PERÍODO DA PROVA
Agente de Controle de Endemias	1ª FASE			
	Prova Objetiva			
	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Políticas Públicas de Saúde	10 10 05 05	Eliminatório e classificatório	Manhã
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	20		
	2ª FASE			
	Curso de Formação Inicial		Eliminatório	Data e horário a definir



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

7.3. A prova objetiva terá duração de 3 horas, compostas de questões de 5 alternativas cada, das quais apenas uma será correta, e versará sobre o Conteúdo Programático constante no **Anexo II** deste Edital.

7.4. A prova objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do respectivo cargo.

7.5. O Curso de Formação Inicial será aplicado somente para os melhores classificados na prova objetiva até o candidato classificado em 100º lugar, mais os empatados em 100º lugar, caso haja, e terá caráter exclusivamente eliminatório.

7.5.1. O Curso de Formação Inicial terá duração de 40 (quarenta) horas, na modalidade de Ensino à Distância (EAD) autoinstrucional, com a disponibilização de material escrito em plataforma própria da **Fundação VUNESP**, cabendo aos candidatos habilitados para esta fase acessá-lo dentro do período a ser definido oportunamente.

7.5.2. Por se tratar de curso autoinstrucional, caberá exclusivamente ao candidato realizá-lo, dentro do período disponibilizado, assumindo as consequências advindas de sua eventual omissão.

7.5.3. A responsabilidade pela disponibilização do Curso de Formação Inicial e a aplicação da respectiva prova é da **Fundação VUNESP**.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As provas serão realizadas na cidade de **MARÍLIA-SP**.

8.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de **MARÍLIA-SP**, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

8.2. A informação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), e divulgado, como subsídio, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br).

8.2.1. O candidato poderá ainda, como subsídio:

a) consultar o site da **Fundação VUNESP** – www.vunesp.com.br, na página do Concurso, ou;

b) contatar o Atendimento ao Candidato, por meio do telefone (11) 3874-6300, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

8.2.3. Ocorrendo o caso constante no **subitem 8.2.2.**, deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

8.2.3.1. A inclusão de que trata o **item 8.2.3.**, deste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

8.2.3.1.1. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.3. A **Fundação VUNESP** sugere ao candidato comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) caneta transparente de tinta preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Passaporte, Carteiras de



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares e quando for o caso a certidão de nascimento de filhos menores de seis meses;

c) máscara, reserva de máscara e álcool gel.

8.3.1. Somente será admitido no local de realização de prova e sala de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na **alínea “b” do item 8.3.**, no original e desde que permita sua identificação com clareza, bem como, utilizando o equipamento de proteção individual (máscara);

8.3.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme disposto na **alínea “b” do item 8.3.**, deste Edital e sem o equipamento de proteção individual, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

8.3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada, bem como, o empréstimo de equipamento de proteção individual.

8.4. Antes de entrar na sala de provas, a **Fundação VUNESP** fornecerá embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio de qualquer natureza e de telefone celular, ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados.

8.4.1. A embalagem plástica deverá permanecer lacrada e durante toda a aplicação embaixo da carteira do candidato, até o término da(s) sua(s) prova(s). Essa embalagem somente poderá ser deslacrada fora do prédio/local onde está realizando a(s) prova(s).

8.4.2. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da(s) prova(s):

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela **Fundação VUNESP**, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas;

d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer natureza, protetor auricular etc.);

e) esse material, durante todo o período de permanência no prédio/local das provas, deverá permanecer na embalagem lacrada e embaixo da carteira do candidato, até a finalização da(s) prova(s) e sua saída do prédio/local de aplicação da(s) prova(s);

f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como os seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio/local de aplicação das provas;

8.4.3. A **Fundação VUNESP** não se responsabilizará por perdas e/ou danos ou extravios de objetos ou quaisquer outros materiais elencados no **item 8.4** deste Edital e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da Prova.

8.5. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido no Edital de Convocação.

8.5.1. Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

8.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala/turma, data e horário preestabelecidos no Edital de Convocação.

8.7. O horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

8.7.1. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

8.8. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.

8.8.1. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento de candidato da sala ou local de prova(s), exceto para as exceções previstas neste edital.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

8.9. Em caso de necessidade de amamentação durante a(s) prova(s) a candidata deverá ter atendido o disposto nos **itens 6.3. até 6.3.7.** deste Edital, bem como, no dia das provas, apresentar-se com um acompanhante, que também deverá cumprir o disposto nos **itens 6.3. até 6.3.7.** deste Edital.

8.10. Excetuada a situação prevista no **item 8.9.** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

8.11. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela **Fundação VUNESP** para a realização da(s) prova(s), assim como a guarda dos seus pertences pessoais.

8.12. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas durante a realização da(s) prova(s), salvo em caso do candidato tenha obtido autorização de condição especial para esse fim, ocasião que o candidato será acompanhado por um(a) fiscal.

8.13. É reservado à **Fundação VUNESP**, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à identificação especial (coleta de impressão digital), durante a aplicação da(s) prova(s).

8.13.1. Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de identificação especial (coleta de impressão digital), esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

8.13.2. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no **Capítulo 15** deste Edital.

8.14. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no prédio/local em que estiver prestando a(s) prova(s).

8.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer à(s) prova(s), ou quaisquer das etapas, conforme convocação publicada no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) divulgada, como subsídio, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

b) apresentar-se fora de local, sala/ turma, data e/ou do horário estabelecidos na Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;

d) comparecer, ao local de prova(s), sem equipamento de proteção individual;

e) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal;

f) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio de qualquer natureza e/ou agenda eletrônica ou similar;

g) estiver, portando, após o início da(s) prova(s), qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, e que não tenha atendido aos **itens 8.4. até 8.4.2.** e suas alíneas, deste Edital;

h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito e/ou fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s);

i) lançar de meios ilícitos para a realização da(s) prova(s);

j) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da(s) prova(s), fornecido pela **Fundação VUNESP**;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s);

n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

o) fizer anotação relativa às suas respostas em qualquer material que não fornecido pela **Fundação VUNESP**, ou copiar a questão, em parte ou completa, na folha de identificação da carteira, rascunho ou qualquer outro papel.

8.16. Motivarão, ainda, a eliminação do candidato deste concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este certame, aos comunicados, às instruções ao candidato constantes da prova/avaliação.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.17. A realização da prova objetiva está prevista para **28 de março de 2021**, no período da manhã, conforme **item 7.2** deste Edital.

8.17.1. Para a prestação da prova, o candidato deverá observar, total e atentamente, os **itens 8.1. a 8.16.** deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.18. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

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

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

8.18.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo pelo 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 completo de questões da prova objetiva.

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

8.18.5. O candidato que tenha obtido autorização da **Fundação VUNESP** para o uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

8.18.6. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

8.18.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

8.18.8. Após o término do prazo previsto para a duração da(s) prova(s), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

8.18.9. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% (setenta e cinco por cento) da duração da(s) prova(s), levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova objetiva realizada.

8.18.10. O caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas deverão ser entregues ao fiscal de sala, ao final dessa prova.

8.18.11. Para garantir a lisura do encerramento da(s) prova(s), deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último dele entregue sua prova. Esses candidatos deverão sair juntos do recinto após a assinatura do termo respectivo.

8.18.12. Os responsáveis pela aplicação da(s) prova(s) não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

8.18.13. Um exemplar de cada um dos cadernos de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente ao da data da aplicação.

8.18.14. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) e disponibilizado, como subsídio, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da data da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

Da prova objetiva

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

9.1.1. Na avaliação e correção da prova objetiva será utilizado o escore bruto.

9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

multiplicar pelo número de questões acertadas.

9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos, ou seja, a nota do candidato na prova objetiva.

9.3. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta).

9.4. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado deste Concurso Público.

10. DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá à nota obtida na prova objetiva.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

11.2. Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate diante definidos:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) que obtiver maior número de acertos nas questões Políticas Públicas de Saúde;
- g) que tiver comprovadamente exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- h) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

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

11.3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

- a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os com deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os com deficiência classificados.

11.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

12. DOS RECURSOS

12.1. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação/divulgação ou do fato que lhe deu origem.

12.2. Em caso de interposição de recurso interposto ao resultado da condição de pessoa com deficiência, ao resultado da isenção de pagamento da taxa de inscrição, ao gabarito da prova objetiva, ao resultado da prova objetiva, ao resultado da prova de títulos ou à classificação prévia, o candidato deverá utilizar o link específico deste Concurso, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página específica deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

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

12.2.2. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do respectivo prazo estabelecido neste Edital.

12.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

12.3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.3.2. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

12.3.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de interposição de recurso.

12.3.4. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento de recurso interposto ao gabarito, ao resultado das demais etapas deste Concurso Público será publicada, oficialmente, no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) e divulgada, como subsídio, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público.

12.4. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

12.5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.6. O recurso interposto fora da forma e dos respectivos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica deste Concurso Público.

12.7. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

12.8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no respectivo prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

12.9. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

12.10. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

12.11. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas objetivas.

12.11.1. Encerrado o período de interposição de recurso, os espelhos a que se refere o **item 12.11.** deste Edital não estarão mais acessíveis.

13. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL

13.1 Serão convocados os 100 (cem) primeiros candidatos habilitados, mais os empatados na 100ª colocação, caso haja, para o Curso de Formação Inicial, conforme a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, modificada posteriormente (alterada pela Lei nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018).

13.2 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota mínima correspondente a 50% (cinquenta por cento) na avaliação do Curso de Formação Inicial, a qual se dará por meio de prova de múltipla escolha, cujas questões serão elaboradas de acordo com o conteúdo disponibilizado.

13.3 A disponibilização do Curso de Formação Inicial e a aplicação da respectiva prova é de inteira responsabilidade da **Fundação VUNESP**.

13.4 O Curso de Formação Inicial terá duração de 40 (quarenta) horas, na modalidade de Ensino à Distância (EAD) autoinstrucional, com a disponibilização de material escrito em plataforma própria da **Fundação VUNESP**, cabendo aos candidatos habilitados para esta fase acessá-lo dentro do período a ser definido oportunamente.

13.5. Por se tratar de curso autoinstrucional, caberá exclusivamente ao candidato realizá-lo, dentro do período disponibilizado, assumindo as consequências advindas de sua eventual omissão.

13.6 O aproveitamento no curso, aferido por meio de avaliação, terá caráter exclusivamente eliminatório.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1. Adotados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, os candidatos classificados serão enumerados – por cargo – em duas listas, sendo:

a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que participam/concorrem como pessoa com deficiência;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

b) lista especial: contendo somente os candidatos que participam/concorrem como pessoa com deficiência classificados.

14.2. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou classificação de candidatos que participam/concorrem como pessoa com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

15. DA NOMEAÇÃO

15.1. A nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada, sempre, a **necessidade** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

15.1.1 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

15.1.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade deste Concurso Público e de eventual prorrogação.

15.2. Os candidatos empossados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41 da Constituição Federal e o estabelecido nos artigos 64 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 11/1991, modificada posteriormente.

15.3. A nomeação será realizada por meio de publicação de Portaria no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), devendo os candidatos comparecer à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** para tomar a ciência e posse do respectivo cargo.

15.4. A partir da nomeação citada no **item 15.3.** deste Edital, os candidatos terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias para apresentação/entrega dos documentos discriminados a seguir:

- a) exame médico admissional, que será agendado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, quando da apresentação do candidato;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Título de Eleitor e comprovante(s) de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
- f) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- g) 02 (duas) fotos 3x4, recentes e com fundo branco;
- h) pesquisa do PIS/PASEP (PIS-Caixa Econômica Federal – PASEP-Banco do Brasil);
- i) Cadastro de Pessoa Física – CPF e situação cadastral do CPF;
- j) comprovantes de escolaridade de acordo com o requisito exigido neste edital;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 14 anos que não exerçam atividade remunerada e que não tenham renda própria), inválidos/mentalmente incapazes;
- l) Atestado de Antecedentes Criminais (Estadual);
- m) Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, sujeita a análise pelo setor jurídico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**;
- n) declaração de bens e/ou IRPF (se tiver declarado);
- o) conta salário exclusivamente no Banco Bradesco (caso não tenha, será fornecida declaração de abertura de conta salário);
- p) declaração de que não é aposentado, ou caso seja, documentos comprobatórios da concessão da aposentadoria para análise;
- q) declaração de que participa ou não participa da gerência ou administração de empresas privadas, bancárias ou sociedades civis que mantenham relações comerciais com o Município de Marília;
- r) declaração de que possui ou não possui contratos de natureza comercial e industrial com o Município de Marília, ou como representante de outrem;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

s) Declaração de que recebe ou não recebe estipêndios (pagamentos) de firmas fornecedoras do Município de Marília ou entidades fiscalizadas no Município de Marília.

t) Declaração de que exerce ou não exerce (mesmo fora do horário de trabalho) emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Município de Marília, em matéria que se relacione com a finalidade de repartição ou serviço em que estará lotado.

15.5. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** poderá solicitar outros documentos complementares.

15.6. Os candidatos nomeados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

15.6.1. O exame médico compreenderá a realização de Exames Básicos (e Complementares, se necessário), Exames específicos do cargo e Avaliação Clínica, os quais serão realizados por médicos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

15.7. O candidato nomeado que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital não poderá ser empossado no respectivo cargo, mesmo que aprovado na(s) prova(s) deste Concurso.

15.8. Não serão aceitos, no ato de posse, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou, se estiverem autenticadas.

15.9. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Declaração de Desistência.

15.9.1. O não comparecimento do candidato no prazo previsto e sem que haja a sua manifestação por escrito ou a falta de apresentação/entrega dos documentos elencados implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato habilitado neste Concurso Público, convocando-se o próximo candidato habilitado.

15.9.2. A inexatidão das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da nomeação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.9.3. O candidato que não atender à convocação no local determinado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído deste Concurso Público.

15.9.3.1. Na impossibilidade de o candidato comparecer para a posse, poderá ser representado por procurador, devendo a procuração estar com firma reconhecida e ser apresentada no original.

15.9.4. Não poderá tomar posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata e não possua os requisitos exigidos neste Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Todos os editais, convocações, avisos, resultados e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento destas publicações, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste certame.

16.2 Serão divulgados resultados dos candidatos que lograrem classificação neste Concurso Público.

16.3 Quando da divulgação dos resultados deste Concurso, para os candidatos que não lograrem habilitação/classificação, será realizada contendo, respectivamente, o número de inscrição, o número do documento de identificação e o total de acertos/pontos.

16.4 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** e a **Fundação VUNESP** se eximem de despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases deste Concurso Público.

16.5 A aprovação neste Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

16.6 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados/entregues pelo candidato, mesmo que verificada(s) a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

e criminal.

16.7 Caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, por meio da Secretaria Municipal da Administração, a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

16.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), bem como divulgado no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br).

16.9 O candidato se obriga a manter atualizado o seu endereço no site da **Fundação VUNESP**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após a homologação, a manter atualizado o endereço e demais informações junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

16.10 As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

16.11 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte.

16.12 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** e a **Fundação VUNESP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

16.13 Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

16.14 A legislação indicada no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

16.15 Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros da **Fundação VUNESP** (contratada para aplicação e correção do presente certame) a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela **Fundação VUNESP** e, se posterior à homologação, será o candidato eliminado deste Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

16.16 Os casos omissos serão resolvidos pela **Fundação VUNESP** e, se necessário, pela Comissão Organizadora da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

16.17 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** não emitirá declaração de aprovação neste Concurso, servindo a própria publicação no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

16.18 Este Concurso Público, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente, por cargo, após a conclusão das etapas pertinentes.

16.19 O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de qualquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.

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

17. Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Concurso Público será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos 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 deste Concurso Público, caberá à **Fundação VUNESP** e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

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

MARÍLIA, 13 de novembro de 2020.

RAMIRO BONFIETTI

Secretário Municipal da Administração



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO EM CONCURSO

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

- I - desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- II - executar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde em interação com os agentes comunitários de saúde e a equipe de atenção básica;
- III - divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças, e medidas de prevenção individual e coletiva;
- IV - participar de mutirões e campanhas na área de promoção e prevenção à saúde;
- V - executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica, coleta de reservatórios de doenças e manejo animal;
- VI - realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
- VII - executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando as medidas de controle mecânico, químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- VIII - executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- IX - participar das campanhas de prevenção e promoção da saúde coletiva;
- X - registrar as informações referentes às atividades executadas de acordo com as normas do SUS e sistemas vigentes;
- XI - realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- XII - realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;
- XIII - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;
- XIV - realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;
- XV - identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;
- XVI - orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- XVII - identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- XVIII - informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- XIX - conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- XX - cumprir todas as metas estabelecidas pelos programas de controle de endemias;
- XXI - estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- XXII - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros;

XXIII - exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal ou municipal;

XXIV - executar outras tarefas afins.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

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, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

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

Noções de Informática: MS-Windows 2010: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Políticas Públicas de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Política Nacional de Atenção Primária à Saúde. Epidemiologia e indicadores de saúde. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Determinantes Sociais e Processos de Saúde-doença. Linhas de cuidados. Prevenção de doenças e promoção da saúde. Educação em Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Regulamentação da Profissão de Agente de combate às endemias: Lei nº 11.350/2006, com as alterações introduzidas pela Lei nº 13.595/2018. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Entrevista e visita domiciliar. Conceito de intersetorialidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Conceito de comunidade e controle social. Noções Básicas de Epidemiologia: notificação compulsória; investigação; inquérito; surto; bloqueio; epidemia; endemia; controle de agravos. Noções básicas de meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, leptospirose e raiva. Arboviroses – doenças e controle



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

do *Aedes Aegypti*: aspectos biológicos. Diretrizes para prevenção e controle de epidemias das arboviroses. Medidas de controle e profilaxia; combate ao vetor; ações do saneamento ambiental; ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social; atribuições e competências do município no combate às arboviroses; amparo legal à execução das ações de campo.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

ANEXO III **NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA O CONTROLE E PREVENÇÃO DA DISSEMINAÇÃO DA PANDEMIA PELO** **CORONAVÍRUS (COVID 19)**

Este Anexo contém as normas e os procedimentos mínimos que deverão ser observados e seguidos à risca por todas as pessoas envolvidas na realização do Concurso Público, sejam elas aplicadores das provas, fiscais, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como, a equipe de apoio que estará presente durante a realização do Concurso, com o objetivo de se evitar a disseminação e proliferação da pandemia da Coronavírus – (COVID 19). São elas:

- a. Todas as pessoas envolvidas para a realização deste Concurso Público, sejam elas aplicadores das provas, fiscais, candidatos, acompanhantes das lactantes bem como a equipe de apoio, deverão utilizar máscaras de proteção, cobrindo a boca e o nariz, durante todo tempo que permanecerem dentro dos prédios e instalações onde se realizarão as provas;
- b. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes, somente ingressarão nos locais onde serão realizadas as provas, após passarem álcool em gel nas mãos, cujo fornecimento e aplicação serão de responsabilidade do candidato, no ato de ingresso no recinto das provas;
- c. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar o espaçamento mínimo de 1,5 (um e meio) metros entre uma pessoa e outra, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas deste Concurso, evitando-se, assim a aglomeração de pessoas;
- d. A cada 3 (três) horas de uso da máscara todas as pessoas envolvidas deverão substituir por outra; e
- e. Os descartes das máscaras são de responsabilidade de todas as pessoas envolvidas, devendo para tanto descartá-las em local seguro para a preservação da saúde das pessoas e do meio ambiente.