



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL SA.10 nº 01/18

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE ESTAGIÁRIOS REMUNERADOS DOS CURSOS ABAIXO INDICADOS, DESTINADOS A DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. A Prefeitura Municipal de Marília, por meio da Secretaria Municipal da Administração, conforme o contido no Protocolo nº 2232/18, torna público que será realizado Processo Seletivo para contratação e composição de cadastro de reserva de estagiários remunerados dos cursos abaixo indicados, destinados a diversas Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Marília, o qual reger-se-á pelas disposições deste Edital:
 - a) **Área de Administração**: [Administração (alunos do 1º ao 3º ano), EAD Secretariado Executivo (alunos a partir do 1º ano), Gestão Empresarial (alunos a partir do 1º ano), Gestão Financeira (alunos a partir do 1º ano), Gestão de Recursos Humanos (alunos a partir do 1º ano) e Processos Gerenciais (alunos a partir do 1º ano), Tecnologia em Gestão Financeira (alunos a partir do 1º ano), Tecnologia em Gestão Pública (alunos a partir do 1º ano), Tecnologia em Secretariado (alunos a partir do 1º ano)]: 6 (seis) vagas e cadastro de reserva;
 - b) **Biblioteconomia** (alunos do 2º e 3º ano): cadastro de reserva;
 - c) **Ciências Contábeis** (alunos do 1º ao 3º ano): 1 (uma) vaga e cadastro de reserva;
 - d) **Direito** (alunos do 2º ao 4º ano): cadastro de reserva;
 - e) **Educação Física** (alunos do 3º e 4º ano): 4 (quatro) vagas e cadastro de reserva;
 - f) **Engenharia Elétrica** (alunos do 3º e 4º ano): cadastro de reserva;
 - g) **Farmácia** (alunos do 1º ao 4º ano): 20 (vinte) vagas e cadastro de reserva;
 - h) **Área de Informática** [(Análise de Sistemas, Análise de Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Gestão da Tecnologia da Informação, Informática para Negócios, Redes de Computadores, Tecnologia em Processamento de Dados, Segurança da Informação e Análise e Desenvolvimento de Sistemas), alunos a partir do 1º ano]: 8 (oito) vagas e cadastro de reserva;
 - i) **Pedagogia** (alunos a partir do 1º ano): 17 (dezessete) vagas e cadastro de reserva;
 - j) **Publicidade e Propaganda** (alunos do 1º ao 3º ano): 2 (duas) vagas e cadastro de reserva.



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

2. O Processo Seletivo será realizado pelo Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE, estabelecido à Av. Santo Antônio nº 646, Centro, Marília - SP, em conjunto com a Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 34323/18, do Prefeito Municipal.
3. O estágio será realizado de acordo com as disposições da Lei federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Lei municipal nº 6922, de 07 de abril de 2009 e das demais normas pertinentes.

CAPÍTULO II DA CONTRATAÇÃO, DO CADASTRO DE RESERVA, DA JORNADA, DA BOLSA E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

1. Serão preenchidas as vagas indicadas no Capítulo I deste Edital. Os demais candidatos aprovados comporão cadastro de reserva.
2. A contratação será feita de acordo com a necessidade do serviço, mediante autorização prévia e específica do Prefeito Municipal, respeitado o limite máximo de estagiários previsto no contrato firmado entre a Prefeitura e o CIEE.
3. A jornada de estágio poderá ser de 25 (vinte e cinco), 20 (vinte) ou 15 (quinze) horas semanais, conforme a necessidade de cada Secretaria ou órgão municipal.
 - 3.1. A jornada será definida no Termo de Compromisso de Estágio, de acordo com a necessidade do serviço e a grade curricular do respectivo curso.
 - 3.2. O estágio poderá ser realizado no período da manhã ou tarde, a critério da Prefeitura, de acordo com a necessidade do serviço, observado o horário de funcionamento da respectiva unidade.
4. A bolsa mensal será de:
 - a) R\$750,00 (setecentos e cinquenta reais) quando a jornada de estágio for de 25 (vinte e cinco) horas semanais;
 - b) 80% (oitenta por cento) do valor previsto no item “a” quando a jornada de estágio for de 20 (vinte) horas semanais.
 - c) 60% (sessenta por cento) do valor previsto no item “a” quando a jornada de estágio for de 15 (quinze) horas semanais.
5. O estagiário receberá auxílio-transporte, em dinheiro, sendo:
 - a) R\$66,00 (sessenta e seis reais) quando a jornada de estágio for de 25 (vinte e cinco) ou de 20 (vinte) horas semanais;
 - b) R\$39,60 (trinta e nove reais e sessenta centavos) quando a jornada de estágio for de 15 (quinze) horas semanais.
6. O pagamento da bolsa mensal e do auxílio-transporte será feito por intermédio do CIEE.



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. As inscrições serão recebidas gratuitamente no período de **01 de março a 14 de março de 2018**, exclusivamente pela internet no site do CIEE.
3. Só poderá inscrever-se o candidato que estiver frequentando, no momento da inscrição, o ano do curso na forma indicada no Capítulo I deste Edital.
4. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site do CIEE (www.ciee.org.br) e preencher a ficha de inscrição.
5. Não será aceito pedido de inscrição por via postal, fax, e-mail ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
6. Não serão aceitos pedidos de inscrição que não atenderem rigorosamente às disposições deste Edital.
7. Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e os editais a serem publicados no Diário Oficial do Município de Marília.
8. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto ao CIEE.

SEÇÃO ÚNICA DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Nos termos do § 5º do artigo 17 da Lei federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, serão reservadas, às pessoas com deficiência, 10% (dez por cento) das vagas que forem contratadas.
 - 1.1. Quando, nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de vagas reservados, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior a que for igual ou superior a meio.
2. No dia da prova, o candidato deverá declarar a deficiência e entregar o laudo.
3. Os (As) candidatos (as) que se inscreverem como deficientes e obtiverem classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital, figurarão em lista específica e também na listagem de classificação geral dos (as) candidatos (as), na qual constará a indicação de que se trata de candidato (a) com deficiência;
4. O laudo médico será entregue no dia da prova, caso o estudante não apresente o laudo médico, não será considerado deficiente para os fins do Processo Seletivo.
5. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e à avaliação das provas.



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

6. No prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da classificação, os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da deficiência e da sua compatibilidade com as atribuições a serem desenvolvidas no estágio.
7. A perícia será realizada pela Prefeitura Municipal de Marília, devendo o laudo ser proferido no prazo de 3 (três) dias, contados da data do respectivo exame.
8. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á junta médica para nova inspeção no prazo de 3 (três) dias, contados da ciência do laudo inicial, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.
9. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 3 (três) dias, contados da realização do exame.
10. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

CAPÍTULO IV DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo será realizado mediante a aplicação de prova escrita constituída de questões de múltipla escolha, sendo:
 - 1.1. **Cursos da Área de Administração (Administração, EAD Secretariado Executivo, Gestão Empresarial, Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos e Processos Gerenciais, Tecnologia em Gestão Financeira, Tecnologia em Gestão Pública, Tecnologia em Secretariado):**
 - a) 10 (dez) de Português;
 - b) 10 (dez) de Matemática;
 - c) 10 (dez) de Conhecimentos Gerais;
 - d) 5 (cinco) do Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Marília.
 - 1.2. **Curso de Biblioteconomia:**
 - a) 10 (dez) de Português;
 - b) 10 (dez) de Matemática;
 - c) 10 (dez) de Conhecimentos Gerais;
 - d) 5 (cinco) do Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Marília.
 - 1.3. **Curso de Ciências Contábeis:**
 - a) 10 (dez) de Português;
 - b) 10 (dez) de Matemática;
 - c) 10 (dez) de Conhecimentos Gerais;
 - d) 5 (cinco) do Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Marília.



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

1.4. Curso de Direito:

- a) 15 (quinze) de Português;
- b) 5 (cinco) de Direito Civil;
- c) 5 (cinco) de Direito Penal;
- d) 5 (cinco) de Direito Processual Civil;
- e) 5 (cinco) de Direito Processual Penal;
- f) 20 (vinte) de Direito Constitucional;
- g) 5 (cinco) do Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Marília.

1.5. Curso de Educação Física:

- a) 10 (dez) de Português;
- b) 10 (dez) de Matemática;
- c) 10 (dez) de Conhecimentos Gerais;
- d) 5 (cinco) do Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Marília.

1.6. Curso de Engenharia Elétrica:

- a) 15 (quinze) de Português;
- b) 50 (cinquenta) de Conhecimentos Específicos;
- c) 5 (cinco) do Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Marília.

1.7. Curso de Farmácia:

- a) 10 (dez) de Português;
- b) 10 (dez) de Matemática;
- c) 10 (dez) de Conhecimentos Gerais;
- d) 5 (cinco) do Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Marília.

1.8. Cursos da Área de Informática (Análise de Sistemas, Análise de Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Gestão da Tecnologia da Informação, Informática para Negócios, Redes de Computadores, Tecnologia em Processamento de Dados, Segurança da Informação e Análise e Desenvolvimento de Sistemas):

- a) 10 (dez) de Português;
- b) 10 (dez) de Matemática;
- c) 10 (dez) de Conhecimentos Gerais;
- d) 5 (cinco) do Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Marília;

1.9. Curso de Pedagogia:

- a) Português: 10 (dez) questões;



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Matemática: 10 (dez) questões;
- c) Conhecimentos Gerais: 10 (dez) questões;
- d) 5 (cinco) do Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Marília;

1.10. Curso de Publicidade e Propaganda:

- a) Português: 10 (dez) questões;
- b) Matemática: 10 (dez) questões;
- c) Conhecimentos Gerais: 10 (dez) questões;
- d) 5 (cinco) do Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Marília.

2. O Conteúdo Programático consta do Anexo III deste Edital.
3. A prova será aplicada no dia **16 DE MARÇO**, em local e horário a serem divulgados oportunamente, por Edital.
4. Só será admitido à sala de prova o candidato que comparecer munido de sua cédula de identidade original (RG) com foto e caneta esferográfica azul ou preta.
5. Na falta da cédula de identidade original (RG) poderá ser admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira expedida por órgão de classe, Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação, todos obrigatoriamente com foto e desde que permitam, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos quaisquer outros documentos além dos acima especificados.
6. O tempo de duração da prova será de 4 (quatro) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
7. A prova será individual, não sendo permitida a comunicação com outro candidato. Reserva-se, ao CIEE, o direito de retirar do local e eliminar do restante da prova o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas necessárias para resguardar a execução individual e correta da prova.
8. Durante a aplicação da prova não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie e nem a utilização de livros, notas, impressos, calculadora, celulares e aparelhos eletrônicos, bem como qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.
9. O candidato não poderá ausentar-se da sala da prova, salvo em caso de extrema necessidade e desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.
10. Não serão computadas as questões não respondidas, as que contenham rasuras, as que tenham sido respondidas a lápis e as que contenham mais de uma alternativa assinalada.
11. Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada para a realização da prova, sendo que os candidatos deverão comparecer com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

antecedência do horário estabelecido para o início da prova, após o qual os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

12. O candidato que não comparecer à aplicação da prova será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

CAPÍTULO V DA CLASSIFICAÇÃO

1. Para todos os cursos, cada questão corresponderá a 1 (um) ponto e as provas terão caráter classificatório.
2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos.
3. Em caso de igualdade na nota final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos critérios abaixo estabelecidos:
 - 3.1. Para o curso de Direito, terá preferência o candidato que:
 - a) obtiver maior nota nas questões de Direito Constitucional;
 - b) possuir maior idade;
 - c) o semestre mais avançado do curso.
 - 3.2. Para o curso de Engenharia Elétrica, terá preferência o candidato que:
 - a) obtiver maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) possuir maior idade;
 - c) o semestre mais avançado do curso.
 - 3.3. Para os demais cursos, terá preferência o candidato que:
 - a) obtiver maior nota na prova de Português;
 - b) possuir maior idade;
 - c) o semestre mais avançado do curso.
4. A contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

1. Serão cabíveis os seguintes recursos:
 - a) do gabarito da prova, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação;
 - b) da classificação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

2. Os recursos deverão ser protocolizados no Ganha Tempo Municipal, localizado à Av. das Indústrias nº 294-A, Bairro Marília, Marília/SP, no horário das 08h00 às 17h00.
3. Caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo a análise e decisão dos recursos.

CAPÍTULO VII DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1. Convocado, o candidato deverá comparecer ao CIEE no prazo de 5 (cinco) dias úteis e apresentar os seguintes documentos para a sua contratação:
 - a) cópia do RG e do CPF;
 - b) declaração de matrícula escolar, original e atualizada;
 - c) número da conta corrente, aberta exclusivamente junto ao Banco Bradesco S/A, destinada ao recebimento da bolsa mensal e do auxílio-transporte.
2. O não comparecimento no prazo fixado ou a falta de apresentação dos documentos necessários implicarão na perda do direito à vaga e na impossibilidade de aproveitamento do candidato no Processo Seletivo.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O processo seletivo será válido por 1 (um) ano.
2. A duração do estágio será de até 2 (dois) anos, observadas as disposições especiais constantes das legislações federal e municipal vigentes.
3. Por necessidade do serviço, o estagiário poderá ser remanejado para outras unidades.
4. Mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura, poderá haver permuta de local de estágio entre estagiários.
5. A inexistência das afirmativas e/ou as irregularidades nos documentos apresentados pelo candidato, verificados a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da sua inscrição e de eventual contratação, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.
6. O Cronograma das etapas do Processo Seletivo consta do Anexo II deste Edital.
 - 6.1. A critério da Prefeitura e/ou do CIEE, por justo motivo, as datas e/ou os horários das etapas poderão ser alteradas, mediante Edital a ser publicado com a antecedência mínima de 2 (dois) dias da data prevista no Cronograma.
7. As atribuições do estagiário do curso de Pedagogia são as fixadas pelo Decreto nº 10.036, de 20 de julho de 2009. As atribuições do estagiário dos cursos da área de Informática para atuação junto às unidades de Ensino Fundamental são as fixadas pelo Decreto nº 10.047, de 13 de agosto de 2009. As atribuições do estagiário do curso de Direito são as fixadas pelo Decreto nº 11091, de 29 de agosto de 2013. As atribuições dos estagiários do curso de Engenharia Elétrica são as fixadas pelo Decreto nº 11212, de 19 de março de 2014.



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

8. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
9. O presente Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Marília (diariooficial.marilia.sp.gov.br), sendo essa a forma oficial de comunicação dos atos do Processo Seletivo para todos os efeitos legais.
10. Em caráter meramente informativo, os atos relativos ao Processo Seletivo poderão ser divulgados via Internet, nos endereços: www.marilia.sp.gov.br e www.ciee.org.br.

Prefeitura Municipal de Marília, 09 de fevereiro de 2018.

JOSÉ ALCIDES FANECO
Secretário Municipal da Administração



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II CRONOGRAMA

Datas / Períodos	Etapas
01.03 a 14.03.18	Inscrições
16.03.18	Aplicação da prova
17.03.18	Publicação do gabarito da prova
19 e 20.03.18	Interposição de recursos
27.03.18	Publicação do resultado de recursos e classificação
28 e 29.03.18	Interposição de recursos
02.04.18	Publicação do resultado de recursos e resultado final



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CURSOS DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO (ADMINISTRAÇÃO, EAD SECRETARIADO EXECUTIVO, GESTÃO EMPRESARIAL, GESTÃO FINANCEIRA, GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E PROCESSOS GERENCIAIS, TECNOLOGIA EM GESTÃO FINANCEIRA, TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA, TECNOLOGIA EM SECRETARIADO), BIBLIOTECONOMIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, EDUCAÇÃO FÍSICA, FARMÁCIA, ÁREA DE INFORMÁTICA (ANÁLISE DE SISTEMAS, ANÁLISE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, INFORMÁTICA PARA NEGÓCIOS, REDES DE COMPUTADORES, TECNOLOGIA EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS), PEDAGOGIA E PUBLICIDADE E PROPAGANDA

PORTUGUÊS:

Morfologia: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, crase
Estrutura, formação e significado de palavras
Sintaxe: sujeito, predicado, complementos, período composto por coordenação e subordinação
Pontuação e acentuação
Concordância nominal e verbal
Interpretação de texto

MATEMÁTICA:

Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, tempo
Noções de geometria: formas, perímetro, área e volume
Regra de três simples e composta
Porcentagem
Juros simples
Equação de 1º grau
Resolução de situações-problema
Razões e proporções

CONHECIMENTOS GERAIS

CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE MARÍLIA:

Lei Complementar nº 680, de 28 de junho de 2013 (disponível no site: www.marilia.sp.gov.br)

CURSO DE DIREITO

PORTUGUÊS:

Morfologia: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, crase
Estrutura, formação e significado de palavras
Sintaxe: sujeito, predicado, complementos, período composto por coordenação e subordinação
Pontuação e acentuação
Concordância nominal e verbal
Interpretação de texto



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

DIREITO CIVIL:

Da Personalidade e da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Da Ausência. Das Pessoas Jurídicas. Disposições Gerais. Das Associações. Das Fundações. Do Domicílio. Dos Bens. Das Diferentes Classes de Bens. Dos Bens Imóveis. Dos Bens Moveis. Dos Bens Públicos.

Dos Fatos Jurídicos. Do Negócio Jurídico. Disposições Gerais. Da Representação. Da Condição, do Termo e do Encargo. Dos Defeitos do Negócio Jurídico. Do Erro ou Ignorância. Do Dolo. Da Coação. Do Estado de Perigo. Da Lesão. Da Fraude Contra Credores. Da Invalidade do Negócio Jurídico.

Dos Atos Jurídicos Lícitos.

Dos Atos Ilícitos.

Da Prescrição e da Decadência. Da Prescrição. Disposições Gerais. Das Causas que Impedem ou Suspendem a Prescrição. Das Causas que Interrompem a Prescrição. Dos Prazos da Prescrição. Da Decadência.

Da Prova.

DIREITO PENAL:

Parte Geral

Fontes do Direito Penal

Princípios Gerais do Direito Penal

Classificação de Crimes

Sujeitos do Crime

Consumação e Tentativa

Desistência Voluntária e Arrependimento Eficaz

Arrependimento Posterior

Crime Impossível

Dolo e Culpa - Código Penal

Casos Especiais de Impunibilidade - Coação Irresistível e Obediência Hierárquica

Parte Especial

Constrangimento Ilegal

Ameaça

Dos Crimes Contra a Inviolabilidade dos Segredos

Divulgação de Segredo. Violação do Segredo Profissional

Da Falsidade Documental

Falsificação do Selo ou Sinal Público. Falsificação de Documento Público. Falsificação de Documento Particular. Uso de Documento Falso. Supressão de Documento

Dos Crimes Contra a Administração Pública

Dos Crimes Praticados por Funcionário Público Contra a Administração em Geral. Peculato.

Peculato Culposo. Peculato Mediante Erro de Outrem. Inserção de Dados Falsos em Sistema de Informações. Modificação ou Alteração Não Autorizada de Sistema de Informações. Extravio, Sonegação ou Inutilização de Livro ou Documento. Emprego Irregular de Verbas ou Rendas Públicas. Concussão. Excesso de Exação. Corrupção Passiva. Facilitação de Contrabando ou Descaminho. Prevaricação. Condescendência Criminosa. Advocacia Administrativa. Violência Arbitrária. Abandono de Função. Exercício Funcional Ilegalmente Antecipado ou Prolongado. Violação de Sigilo Funcional. Violação do Sigilo de Proposta de Concorrência. Funcionário Público.

Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral.

Usurpação de Função Pública. Resistência. Desobediência. Desacato. Tráfico de Influência. Corrupção Ativa. Contrabando ou Descaminho. Impedimento, Perturbação ou Fraude de Concorrência. Inutilização de Edital ou de Sinal. Subtração ou Inutilização de Livro ou Documento. Sonegação de Contribuição Previdenciária.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

Da Jurisdição e da Ação. Da Jurisdição. Da Ação. Das Partes e dos Procuradores. Da Capacidade Processual. Dos Deveres das Partes e dos seus Procuradores. Dos deveres. Dos Procuradores. Dos Prazos. Das Comunicações dos Atos. Das Disposições Gerais. Das Cartas. Das Citações. Das Intimações. Das Nulidades. De Outros Atos Processuais da Suspensão e da Extinção do Processo. Da Formação do Processo. Da Suspensão do Processo. Da Extinção do Processo. Do Procedimento Ordinário. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Da Resposta do Réu. Das Disposições Gerais. Da Contestação. Das Exceções. Da Incompetência. Do Impedimento e da Suspeição. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares. Do Efeito da Revelia. Da Declaração Incidente. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Da Audiência preliminar. Das Provas. Das Disposições Gerais. Do Depoimento Pessoal. Da Confissão. Da Exibição de Documento ou Coisa. Da Prova Documental. Da Força Probante dos Documentos. Da Arguição de Falsidade. Da Produção de Prova Documental. Da Prova Testemunhal. Da Admissibilidade e do Valor da Prova Testemunhal. Da Produção da Prova Testemunhal. Da Prova Pericial. Da Inspeção Judicial. Da Audiência.

Da Execução Contra a Fazenda Pública.

DIREITO PROCESSUAL PENAL:

Disposições Preliminares

Do Inquérito Policial

Da Ação Penal

Das Questões e Processos Incidentes. Das Incompatibilidades e Impedimentos. Do Incidente de Falsidade. Da Insanidade Mental do Acusado.

Da Prova. Disposições Gerais. Das Perícias em Geral. Do Interrogatório do Acusado. Da Confissão. Do Ofendido. Das Testemunhas. Do Reconhecimento de Pessoas e Coisas. Da Acareação. Dos Documentos. Dos Índícios.

Do Juiz. Do Ministério Público. Do Acusado e defensor.

Das Citações e Intimações

DIREITO CONSTITUCIONAL:

Dos Princípios Fundamentais

Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos

Dos Direitos Sociais

Dos Municípios

Da Administração Pública. Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos

Da Tributação e do Orçamento. Do Sistema Tributário Nacional. Dos Princípios Gerais. Das Limitações do Poder de Tributar. Dos Impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos Impostos dos Municípios. Da Repartição das Receitas Tributárias.

CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE MARÍLIA:

Lei Complementar nº 680, de 28 de junho de 2013 (disponível no site: www.marilia.sp.gov.br)

CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA

PORTUGUÊS:

Morfologia: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, crase. Estrutura, formação e significado de palavras. Sintaxe: sujeito, predicado, complementos, período composto por coordenação e subordinação. Pontuação e acentuação. Concordância nominal e verbal. Interpretação de texto

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS: 1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 2 Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, controle de materiais). II PLANEJAMENTO URBANO: 1 Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). 2 Princípios de planejamento e de orçamento público. III GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL: 1 Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). 2 Engenharia de Manutenção. 3 Indicadores de Performance de Manutenção. 4 Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. IV RESPONSABILIDADE SOCIAL EMPRESARIAL: 1 Noções sobre os princípios do Instituto Ethos de Empresas e Responsabilidade Social. 3 Critérios para etiquetagem energética de edificações por meio do Programa Brasileiro de Etiquetagem - PBE. 4 Noções de Acessibilidade a Portadores de deficiência. V PROJETO DE ENGENHARIA. 1 Instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, telefonia, cabeamento estruturado, ar condicionado, ventilação-exaustão e elevadores. 2 Especificação de materiais. 3 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 4 Estudos de viabilidade técnica-financeira. 5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). VI PROJETO DE URBANISMO. 1 Sistemas de energia para infra-estrutura urbana VII OUTROS CONHECIMENTOS. 1 Grandezas elétricas. 2 Determinação da seção mínima de condutores por vários critérios. 3 Determinação de potências ativa reativa e aparente. 4 Correção de fator de potência. 5 Subestações prediais NBR 5410/2005 e NBR 5419. 6 Luminotécnica. 7 Quadros elétricos e dispositivos de proteção e manobra. 8 Aterramento e SPDA. 9 Transformadores elétricos. 10 Motores elétricos. 11 Inversores de frequência. 12 Grupos-moto-geradores a diesel e CTA's - chaves de transferência automática. 13 Equipamentos estabilizadores e nobreak. 14 Sistemas de co-geração de energia. 15 Princípios de racionalização de energia e eco-eficiência. 16 Distorção harmônica (efeitos, consequências, e soluções). 17 Sistemas de tarifação de energia elétrica e Resoluções ANEEL de comercialização de energia. 18 Cabeamento estruturado padrão NBR 14.565 e EIA/TIA 568, 569 e 606 (aspectos físicos, mensuração de desempenho e categorias existentes). 19 Manutenção de instalações prediais: princípios, tipos e gestão. 20. Eletrificação rural. 21 Cabos Elétricos - Cálculo da Corrente Nominal - Condições de Operação - Otimização Econômica das Seções dos Cabos de Potência NBR 15.920/2011. 23 Conjuntos de Manobra e Controle de Baixa Tensão - Parte 1: Conjuntos com ensaio de tipo totalmente testados (TTA) e conjuntos com ensaio de tipo parcialmente testados (PTTA) NBR IEC 60.439-1.

CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE MARÍLIA

Lei Complementar nº 680, de 28 de junho de 2013 (disponível no site: www.marilia.sp.gov.br)