



**CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)**

O Presidente da Câmara Municipal de Cotia **TORNA PÚBLICA** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento, mediante nomeação, de 6 (seis) vagas para os cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I – DOS CARGOS**

**1.1.** O Concurso Público destina-se ao preenchimento, mediante nomeação, dos cargos relacionados no item 1.2., deste Edital, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

**1.2.** Os cargos (CARGOS); os códigos dos cargos (CÓD), conforme consta da ficha de inscrição; o número de vagas da lista geral (GERAL); o número de vagas para candidato com deficiência (DEF); os salários (SALÁRIOS); as jornadas semanais de trabalho (JORNADA); a escolaridade e os demais requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	CÓD.	GERAL	DEF	SALÁRIOS	JORNADA	ESCOLARIDADE	DEMAIS REQUISITOS
Assistente de Licitações, Compras e Contratos	001	1	-	R\$1.562,85	33h	Ensino Médio Completo	-
Motoboy	002	1	-	R\$1.221,58	33h	Ensino Médio Completo	Carteira Nacional de Habilitação categoria “A”
Analista de Infraestrutura e Tecnologia da Informação	003	1	-	R\$3.301,65	33h	Ensino Superior Completo	Ensino Superior Completo no curso de Ciências da Computação ou Engenharia da Computação
Contador	004	1	-	R\$4.347,00	33h	Ensino Superior Completo	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e devido registro no órgão fiscalizador da profissão.
Jornalista	005	1	-	R\$2.504,70	33h	Ensino Superior Completo	Ensino Superior Completo em Jornalismo
Procurador Legislativo	006	1	-	R\$5.000,00	33h	Ensino Superior Completo	Ensino Superior Completo no curso de Direito com inscrição na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil, 3 (três) anos de atividade jurídica exercida após a obtenção do grau de bacharel e prestação de serviços em regime de dedicação exclusiva.

**1.3.** Os salários dos cargos têm como base a Lei Municipal nº 1811, de 18 de março de 2014, e alterações posteriores.

**1.4.** O funcionário prestará serviços dentro do horário estabelecido pela Câmara Municipal de Cotia, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias, de semana, sábados, domingos e/ou feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho, e nas Sessões e demais eventos oficiais da Câmara.

**1.5.** As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

**II – DAS INSCRIÇÕES**

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



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

**2.3.** No caso de inscrição para **mais de um cargo** e desde que a respectiva prova objetiva/prova prático-profissional seja realizada em data e horário concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

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

**2.4.1.** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972; e

**2.4.2.** atender as condições para preenchimento do cargo conforme disposto neste Edital.

**2.4.3.** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**2.4.4.** estar quite com as obrigações eleitorais;

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

**2.4.6.** estar com o CPF regularizado;

**2.4.7.** possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

**2.4.8.** gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Câmara Municipal de Cotia;

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

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

**2.5.** A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 2.4., a 2.4.10., deste Edital deverá ser feita quando da nomeação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

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

**2.7.** A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 08 de Março às 16 horas de 07 de Abril de 2017** (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site **www.vunesp.com.br**.

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

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

**b)** localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;

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

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

**d.1.** optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 1.2., deste Edital;

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

**f)** imprimir o boleto bancário; e,

**g)** efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite para encerramento do período das inscrições, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR (R\$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Médio	56,50
Ensino Superior	82,20

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

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

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

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

**2.9.3.** Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data-limite para o encerramento das inscrições.



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

**2.9.4.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 1.887/2015 desde que atendido o disposto no tem 2.10., deste Edital.

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

**2.10.** Amparado pela Lei Municipal nº 1.887/2015 poderá o candidato solicitar a isenção no pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

**a)** acessar o site **www.vunesp.com.br**, no período de **10 horas de 08 de Março de 2017 às 16 horas de 09 de Março de 2017**;

**b)** localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;

**c)** acessar o “link” do requerimento de isenção da taxa de inscrição;

**d)** preencher **total e corretamente** esse requerimento;

**e)** imprimir o requerimento;

**f)** transmitir os dados, conforme informação constante na página;

**g)** preencher e imprimir a declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, e, quando for o caso, imprimir, também, a(s) declaração(ões) específicas, assinando-a(s);

**h)** encaminhar ou entregar – **até o dia 10 de Março de 2017** – em envelope com a indicação “REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA PARA O CARGO DE \_\_\_ ”, os seguintes documentos:

**h.1.** requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição - doador de sangue conforme Lei Municipal 1.887/2015:

I - cópia autenticada ou original do(s) documento(s) que comprove(m) – no mínimo – 2 (duas) doações de sangue, no prazo de 12 meses, retroativos à data do encerramento das inscrições deste Concurso Público (**desconsiderando-se**, para este efeito, eventual prorrogação do período de inscrições);

Esse(s) documento(s) oficial(ais) deverá(ão) ser expedido(s) pela(s) respectiva(s) entidade(s) coletora(s) de sangue, contendo:

**a)** nome completo do doador;

**b)** CPF do doador (se for o caso);

**c)** RG do doador;

**d)** dados referentes à doação.

**i)** o **encaminhamento** ou a **entrega** dos documentos referidos na alínea “h”, deste item, neste Edital, poderá ser feita por uma das seguintes maneiras:

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

**i.2.** pessoalmente, ou por procuração, na Fundação VUNESP, **nos dias úteis compreendidos entre os dias 08 a 10 de Março de 2017, das 9 às 16 horas (vide endereço no Anexo IV deste Edital)**.

**2.10.1.** Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.10., alínea h deste Edital.

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

**2.10.3.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**2.10.4.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

**2.10.5.** **Após as 16 horas de 09 de Março de 2017, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponibilizado no site.**

**2.10.6.** Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

**2.10.7.** O candidato deverá, a partir das **14 horas de 28 de Março de 2017**, acessar o site **www.vunesp.com.br** e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

**2.10.8.** O candidato que tiver:

**a)** seu pedido de isenção de taxa de inscrição **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.



b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no Capítulo IX deste Edital.

**2.10.9.** A partir das 10 horas **de 05 de Abril de 2017**, o candidato deverá acessar o site **www.vunesp.com.br** e verificar o resultado do recurso interposto.

**2.10.10.** O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página deste Concurso Público, no site **www.vunesp.com.br**, digitar seu CPF, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no item 2.9. e alíneas deste Edital.

**2.10.10.1.** O candidato que não obtiver o benefício da isenção da taxa de inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor da taxa para ter sua inscrição efetivada.

**2.11.** Após as **16 horas de 07 de Abril de 2017**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

**2.12.** A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Cotia não se responsabilizam por solicitação de inscrição, como pagante ou como isento, pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.12.1.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

**2.13.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha e no requerimento de isenção da taxa de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua nomeação.

**2.14.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição ou após o deferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

**2.14.1.** Efetivada a inscrição, como pagante ou com isenção do valor da taxa de inscrição, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**2.15.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site **www.vunesp.com.br**, na página deste Concurso Público, a partir de 3 dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

**2.15.1.** Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, ou solicitá-la por meio do link “Fale conosco” no site **www.vunesp.com.br**, para verificar o ocorrido.

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

**2.16.1.** O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item 2.16. deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** – em envelope com a indicação “REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE CANDIDATO COM SOLICITAÇÃO ESPECIAL – CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA PARA O CARGO DE \_\_\_ ” **por uma das seguintes maneiras:**

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

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

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

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

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

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

### III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

**3.1.** A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 3298/1999.



**3.1.1.** Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social (Decreto Federal nº 3.298/1999).

**3.2.** O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

**3.3.** O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

**3.3.1.** O tempo, para a realização da prova objetiva a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999).

**3.4.** No **momento da inscrição**, o candidato deverá:

**a)** especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999;

**b)** se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; **e**

**c)** encaminhar ou entregar – até o **último dia do período de inscrições** – em envelope com a indicação “*REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE CANDIDATO PARTICIPANTE COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA – CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA PARA O CARGO DE \_ \_ \_*” o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** (cópia simples) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 3.5., deste Edital, **por uma das seguintes maneiras:**

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

**c.2.** pessoalmente, ou por procuração, na Fundação VUNESP, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira e sexta-feira, das 9 às 16 horas (vide endereço no Anexo IV deste Edital).

**3.5.** A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s).

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

**3.6.1.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a ajuda e/ou condição solicitada atendida, seja qual for o motivo alegado.

**3.6.2.** O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

**3.6.3.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille, exceto as respostas da prova objetiva que serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

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

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

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

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

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

**3.6.9.** Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 3.6.8., deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

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

**a)** intérprete de LIBRAS;

**b)** autorização para utilização de aparelho auricular.

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

**a)** mobiliário adequado e qual adaptação;

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



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

3.8. O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 3.1. até 3.6., deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

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

3.10. O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos itens 3.1., até 3.6., deste Edital, será convocado para perícia médica, pela Câmara Municipal de Cotia, a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos contados do respectivo exame.

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

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

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

3.13.1. Findo o prazo estabelecido no item 3.11., deste Edital, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e de Classificação Definitiva Especial, das quais serão excluídos os candidatos com deficiência considerados inaptos na junta médica.

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

3.15. Quando da elaboração da classificação definitiva, será excluído da Lista de Classificação Definitiva Especial:

a) o candidato que não tiver configurada a deficiência;

b) o candidato que não comparecer à perícia médica (ou à junta médica), passando a figurar apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.16. Será excluído deste Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetido e aprovado em suas etapas.

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

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

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

#### IV – DAS FASES E DAS PROVAS

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

CARGOS (na ordem da ficha de inscrição)	CÓDIGOS (= ficha de inscrição)	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES
Assistente de Licitações, Compras e Contratos	001	<b>PROVA OBJETIVA</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática	10 10
		<b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos e Legislação	20
Motoboy	002	<b>PROVA OBJETIVA</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática	10 10
		<b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos e Legislação	20



CARGOS (na ordem da ficha de inscrição)	CÓDIGOS (= ficha de inscrição)	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES
		<b>Prova Prática</b> Prova Prática	-
<b>Analista de Infraestrutura e Tecnologia da Informação</b>	<b>003</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico  <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos e Legislação	10 10  30
<b>Contador</b>	<b>004</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática  <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos e Legislação	10 10  30
<b>Jornalista</b>	<b>005</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa  <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos e Legislação	20   30
<b>Procurador Legislativo</b>	<b>006</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>  <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos  <b>Prova Prático- Profissional</b> Peça	50   01

**4.2. A prova objetiva** (para cada cargo em concurso) – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma.

**4.2.1.** A duração da **prova objetiva** (para cada um dos cargos em concurso) será a seguinte:

- a) 3 horas e 30 minutos para os cargos de **códigos 001 e 002**;
- b) 4 horas para o cargo de **código 003, 004, 005 e 006**.

**4.3. A Prova Prático-Profissional (para o cargo de Procurador Legislativo) (Peça Processual)** – de caráter eliminatório e classificatório – destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação.

**4.3.1.** A **prova prático-profissional** terá duração de 2 horas e será aplicada no período inverso à prova objetiva.



## V – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

5.1. As provas deste Concurso Público serão realizadas no município de Cotia.

5.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no município de Cotia, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Câmara Municipal de Cotia, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

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

5.2.1. Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Escrita do Município de Cotia (Jornal Local) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

5.2.1.1. A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Câmara ([www.cotia.sp.leg.br](http://www.cotia.sp.leg.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

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

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

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

5.3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 5.3., deste Edital.

5.3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea “a”, do item 5.3., deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

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

5.3.2.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identidade no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.4. Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

5.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

5.6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.

5.6.1. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

5.6.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

5.7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova/fase, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.

5.7.1. O candidato que não atender aos termos do disposto no item 5.7. deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.

5.9. Durante a realização das provas/fases, não será permitida qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, uso de relógio com calculadora ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.9.1. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

5.9.2. A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio com calculadora e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.





**5.9.3.** A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira.

**5.9.3.1.** Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

**5.9.4.** O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.

**5.10.** Excetuada a situação prevista no item 5.12., deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

**5.11.** A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Cotia não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;

**5.12.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

**5.12.1.** A candidata – até 3 dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.

**5.12.2.** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

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

**5.13.** A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

**5.13.1.** A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo IX deste Edital.

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

**5.15.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na Imprensa Escrita do Município de Cotia (Jornal Local) e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea “a”, do item 5.3., deste Edital;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 5.9.2., até 5.9.3., deste Edital;
- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;
- h) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;
- i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;
- l) retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

**5.16.** Da realização das provas:

**5.16.1.** A prova objetiva (para todos os cargos em concurso) tem data prevista para sua realização em **21 de Maio de 2017 às 9h**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. A prova prático-profissional (para o cargo de Procurador Legislativo) tem data prevista para sua realização em **21 de Maio de 2017, às 15 horas**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**5.16.2.** A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Escrita do Município de Cotia (Jornal Local) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

- a) consultar os sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou [www.cotia.sp.leg.br](http://www.cotia.sp.leg.br); ou
- b) contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas.



**5.16.4.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link “Fale conosco”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

**5.16.4.1.** Ocorrendo o caso previsto no item 5.16.4., deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

**5.16.4.2.** A inclusão de que trata o item 5.16.4., deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

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

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

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

**5.16.5.2.1.** Ao final da **prova objetiva**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

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

**a)** um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (de todos os cargos em concurso);

**b)** os gabaritos das provas objetivas (de todos os cargos em concurso).

**5.16.5.3.1.** O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva e aos gabaritos devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo IX deste Edital.

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

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

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

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

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

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

#### **5.18. Da realização das provas prático-profissional (cargo 006 – Procurador Legislativo):**

**5.18.1.** O candidato receberá o caderno pré-identificado e deverá conferir seu nome, número do documento, cargo e assinar no local reservado.

**5.18.2.** Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta que não o fornecido pela Vunesp.

**5.18.3.** É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do concurso.

**5.18.4.** A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

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

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



**5.18.7.** Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

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

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

**5.18.10.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.

**5.18.11.** Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.

#### **5.19. Da realização da prova prática (cargo 002 – Motoboy):**

**5.19.1.** A convocação para a prova prática será publicada oportunamente na Imprensa Escrita do Município de Cotia (Jornal Local) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**5.19.2.** A prova acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme item 5.19.1. deste Capítulo.

**5.19.3.** Serão convocados para realizar a prova prática, os 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva.

**5.19.4.** Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

**5.19.5.** Para a prestação da prova prática, o candidato deverá levar documento de identidade, conforme a alínea “a” do subitem 5.3. deste Capítulo, e a CNH categoria “A”, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

**5.19.6.** A CNH não pode estar plastificada ou dilacerada.

**5.19.7.** A prova prática será realizada tendo em vista os conhecimentos específicos e atribuições do cargo e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades na prática de condução, aferindo a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em conduzir veículos na categoria exigida.

**5.19.8.** Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

## **VI – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO**

### **6.1. DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos em concurso)**

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

**6.1.1.1.** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

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

**6.1.1.2.** As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

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

**6.1.3.** O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 6.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

### **6.2. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (somente para o cargo de Procurador do Legislativo)**

**6.2.1.** Somente terão corrigidas as provas prático-profissional:

- a)** os 40 (quarenta) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (que participam da lista geral);
- b)** os 10 (dez) candidatos mais bem classificados na prova objetiva;
- c)** todos os candidatos empatados na última colocação terão sua prova prático-profissional corrigida.

**6.2.1.2.** Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no item 6.2.1., e alíneas deste Edital serão excluídos deste Concurso Público.

**6.2.2.** A prova prático-profissional – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos. Na correção serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização, a análise e a síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical.

**6.2.3.** Será atribuída nota 0 (zero) à prova prático-profissional do candidato que:

- a)** fugir ou tangenciar ao tema proposto;
- b)** elaborar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto;



- c) fazer o incorreto endereçamento;
- d) fazer uso de simples cópia do texto-base apresentado (no todo ou em partes) ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.
- e) apor – na peça processual – nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado, que possa permitir a identificação do candidato;
- f) conter sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- g) estiver faltando folhas;
- h) estiver em branco;
- i) conter textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos)
- j) não estiver redigida em língua portuguesa;
- k) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
- l) estiver em letra ilegível e/ou incompreensível;
- m) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

**6.2.4.** Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

**6.2.5.** Será considerado habilitado na prova prático-profissional o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta).

**6.2.6.** O candidato não habilitado na prova prático-profissional nos termos do disposto no item 6.2.5., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

### **6.3. DA PROVA PRÁTICA (somente para o cargo de Motoboy - 002)**

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

**6.3.2.** A prova prática será elaborada tendo em vista o conteúdo de Conhecimentos Específicos e as Atribuições do Cargo.

**6.3.3.** Para a prestação das provas, deverão ser observados, também, o **Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS** e o seus subitens.

**6.3.4.** A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

**6.3.5.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

**6.3.6.** O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, será eliminado do Concurso Público.

## **VII – DA PONTUAÇÃO FINAL**

**7.1.** A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva para os cargos de:

- a) cargo 001 – **Assistente de Licitações, Compras e Contratos**;
- b) cargo 003 – **Analista de Infraestrutura de Tecnologia da Informação**;
- c) cargo 004 – **Contador**; e
- d) cargo 005 – **Jornalista**.

**7.2.** A pontuação final corresponderá à somatória das notas da prova objetiva com a nota da prova prática para o cargo 002 – **Motoboy**.

**7.3.** A pontuação final corresponderá à somatória das notas da prova objetiva com a nota da prova prático-profissional para o cargo 006 - **Procurador Legislativo**.

## **VIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

**8.2.** Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

**8.2.1.** para o cargo de **Assistente de Licitações, Compras e Contratos (001), Motoboy (002) e Jornalista (005)**:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

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

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

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

**8.2.2.** para o cargo de **Procurador do Legislativo (006)**:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;



- b) que obtiver maior nota da prova prático-profissional;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**8.2.3. para o cargo de Analista de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (003):**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos e Legislação;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**8.2.4. para o cargo de Contador (004):**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos e Legislação;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

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

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

## **IX – DO RECURSO**

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

**9.2.** A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

**9.2.1.** o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no *link* “inscrições”, preenchendo todos os campos lá solicitados, se se referir à **isenção do pagamento da taxa de inscrição**;

**9.2.1.1.** No caso de indeferimento do recurso relativo à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no item 2.10.10., deste Edital.

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

- a) à **solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente)**;
- b) à **aplicação de qualquer das provas**;
- c) aos **gabaritos das provas objetivas**;
- d) Quando o recurso se referir ao **gabarito**, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- e) ao **resultado das provas objetivas**;
- f) ao **resultado da prova prático-profissional**;
- g) ao **resultado da prova de prática**;
- h) à **classificação prévia** deste Concurso Público.

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

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

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

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



**9.6.** A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na Imprensa Escrita do Município de Cotia (Jornal Local) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.

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

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

**9.9.** Não será reconhecido como recurso:

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

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

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

**9.9.4.** o que não contenha fundamentação e embasamento.

**9.10.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

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

**9.12.** - Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos da folha definitiva de respostas da prova objetiva e da prova prático-profissional, bem como a grade de correção. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

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

## **X – DA NOMEAÇÃO**

**10.1.** A nomeação será precedida de convocação a ser divulgada por meio de Edital de Convocação – unicamente – na Imprensa Escrita do Município de Cotia (Jornal local) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**10.1.1.** A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Cotia, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação, – **unicamente** – na Imprensa Escrita do Município de Cotia (Jornal local) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**10.2.** Por ocasião da nomeação, o candidato deverá:

**a)** comprovar, que – na data da nomeação – possui todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no item 2.1., deste Edital, inclusive, apresentar o Diploma para fins de comprovação de escolaridade, quando exigido o grau de nível superior, não sendo aceitos declarações, atestados, certidões, histórico escolar, ou outros;

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

**c)** entregar outros documentos que a Câmara Municipal de Cotia julgar necessários, conforme Ato da Mesa Diretora nº4/2017.

**10.2.1.** A Câmara Municipal de Cotia – no momento do recebimento dos documentos para a nomeação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

**10.2.1.1.** Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afiação no Cartão de Autenticação Digital – CAD.

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

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

## **XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Cotia não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**11.2.** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.



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

**11.4.** Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Cotia a homologação deste Concurso Público.

**11.4.1.** A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os cargos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).

**11.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Escrita do Município de Cotia (Jornal local) e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo.

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

**11.7.** As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

**a)** até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, ou pela internet, no site (**www.vunesp.com.br**), na respectiva página deste Concurso; e

**b)** após a **homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade**: pela Câmara Municipal de Cotia, podendo ser obtidas por meio do telefone (011) 4615-4799, em dias úteis, no horário das 9 às 17 horas, ou pessoalmente, na Rua Batista Cepelos, 91 - Centro.

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

**a)** até a **publicação da classificação final**: para a Fundação VUNESP, por carta assinada pelo candidato (vide endereço no Anexo IV deste Edital), ou por fax assinado pelo candidato a ser enviado em número a ser informado no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas;

**b)** após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: para a Câmara Municipal de Cotia, em dias úteis, por meio do telefone (011) 4615-4799, no horário das 9 às 17 horas.

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

**11.10.** A Câmara Municipal de Cotia e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na Imprensa Escrita do Município de Cotia (Jornal local) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

**11.11.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados na Imprensa Escrita do Município de Cotia (Jornal local), e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**11.12.** Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

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

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

**11.15.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Câmara Municipal de Cotia.

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

**11.17.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Câmara Municipal de Cotia poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

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

**11.19.** Fazem parte deste Edital:

**a)** o Anexo I (Atribuições de todos os cargos em concurso);

**b)** o Anexo II (Normas para solicitação e para obtenção do benefício da Lei Municipal nº 1.887/2015 – isenção de taxa de inscrição);



- c) o Anexo III (Conteúdos Programáticos)
- d) o Anexo IV (endereços da Fundação VUNESP e da Câmara Municipal de Cotia)
- e) o Anexo V (cronograma previsto).

Cotia, 22 de Fevereiro de 2017.

**PAULO BENEDITO VIEIRA**  
Presidente da Câmara Municipal de Cotia





## **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM CONCURSO**

**(em ordem de código de cargo)**

### **ASSISTENTE DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS (CÓDIGO 001)**

Auxiliar e colaborar nas atividades rotineiras ligadas ao Setor de Licitações, Compras e Contratos. Proceder orçamentos, pesquisas e cotações de preços para aquisição de bens, obras, serviços ou locações. Pesquisar certidões de regularidade e outras informações cadastrais de fornecedores. Dar andamento nos processos administrativos que demandem processos licitatórios, dispensa e/ou inexigibilidade de licitação. Elaborar relatórios e planilhas de trabalho, conforme orientação e supervisão do responsável pelo Setor. Auxiliar na organização, manutenção e conservação, física e/ou eletrônica, dos documentos pertencentes ao Setor de Licitações, Compras e Contratos. Atender as orientações e solicitações que lhe forem conferidas pelo superior imediato, pela Presidência ou Mesa Diretora, no que se refere ao atendimento das recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente no que se refere ao sistema AUDESP (Auditoria Eletrônica). Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

### **MOTOBOY (CÓDIGO 002)**

Dirigir as motos do Legislativo, segundo as normas e condições de segurança especificadas na legislação pertinente, conforme ordem de serviços designados pelo superior hierárquico. Verificar, no início do trabalho, as condições gerais da moto, informando, de imediato, qualquer irregularidade que verificar. Zelar pela manutenção da moto. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

### **ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 003)**

Dar suporte à Câmara Municipal, realizando a manutenção, parametrização, formatação e as demais configurações necessárias dos computadores, periféricos, gadgets, servidores e roteadores, no âmbito do hardware e do software. Auxiliar as empresas contratadas com informações e especificações técnicas para execução de serviços e acompanhá-las durante a realização destes. Implantar, monitorar e prestar manutenção da estrutura de redes física e de dados, atentando para a segurança das informações. Trabalhar na prevenção e na solução de problemas técnicos, pertinentes aos demais componentes da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal. Elaborar relatórios de recomendação, parecer, análises e de outros conteúdos referentes à sua área de atuação. Prestar auxílio em relação à configuração, gerenciamento e parametrização das mídias, como site e TV Câmara. Executar quaisquer outras atividades típicas de seu cargo, formação e/ou órgão de lotação.

### **CONTADOR (CÓDIGO 004)**

Executar as atividades relativas à Contabilidade da Câmara Municipal. Colaborar na elaboração dos orçamentos. Exercer o controle contábil dos contratos celebrados, observar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no que diz respeito à Contabilidade Pública. Elaborar balancetes e balanços, encaminhando-os aos órgãos competentes. Executar toda atividade orçamentária. Elaborar certidões atinentes às suas respectivas atribuições. Prestar informações em processos administrativos de sua alçada. Proceder aos empenhos de despesas, verificando a classificação e existência de recursos nas dotações orçamentárias. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

### **JORNALISTA (CÓDIGO 005)**

Promover a divulgação dos atos oficiais da Câmara Municipal. Manter relação com a imprensa, sob a orientação do superior hierárquico. Praticar atos relacionados à sua função. Realizar captação de matérias relativas à Câmara. Realizar clipagem de jornais e cópias das notícias veiculadas sobre a Câmara e os Vereadores. Escrever e realizar correção das matérias jornalísticas referente à Câmara. Propor e elaborar pautas. Tirar e arquivar fotografias. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

### **PROCURADOR LEGISLATIVO (CÓDIGO 006)**

Prestar serviços em regime de dedicação exclusiva de consultoria e assessoramento técnico-jurídico. Elaborar pareceres de minutas de contratos, editais, ajustes e convênios. Elaborar pareceres jurídicos sobre aberturas de licitações, dispensa ou inexigibilidade. Processar e presidir procedimentos disciplinares e sindicâncias em geral. Elaborar pareceres e manifestações jurídicas em processos administrativos. Atuar judicial e administrativamente na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara Municipal, do Presidente, na defesa judicial dos Vereadores no tocante aos atos praticados no exercício de suas prerrogativas. Prestar assessoramento e consultoria jurídica à Mesa, à Presidência, aos Vereadores, às Comissões Permanentes e Temporárias. Apresentar análise jurídica quanto à constitucionalidade e à legalidade das proposições submetidas à Comissão de Justiça e Redação. Planejar anualmente suas atividades e emitir relatório anual das atividades desenvolvidas. Dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Presidência. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.



**ANEXO II**  
**NORMAS PARA SOLICITAÇÃO E PARA OBTENÇÃO DO BENEFÍCIO DA LEI MUNICIPAL**  
**Nº. 1.887 de 5 de Maio de 2015.**

**(ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO)**

**REQUISITOS:**

De acordo com a legislação municipal (**Lei nº 1.887, de 5 de Maio de 2015**), Art. 1º - Ficam isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos realizados pela Câmara Municipal de Cotia, os doadores voluntários de sangue.

O **artigo 2º dessa Lei define**: o candidato para fazer jus à isenção deverá ter doado sangue voluntariamente ao menos duas vezes, no período de 12 (doze) meses, antes da inscrição no respectivo concurso.

A comprovação se dará através da apresentação de comprovantes (cópia) de 2 (duas) doações voluntárias, emitidos pelos Hemocentros mantidos por órgãos ou entidades públicas, desde que a doação tenha sido realizada nos últimos 12 (meses) meses anteriores ao prazo de inscrição do concurso público.

O candidato que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deverá obedecer ao disposto nos itens 2.10. até 2.10.10. deste Edital.



## ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(Toda legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital)

Nível Médio

#### **Motoboy e Assistente de Licitações, Compras e Contratos**

##### **Conhecimentos Gerais**

###### **Língua Portuguesa**

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

###### **Matemática**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

##### **Conhecimentos Específicos - Motoboy**

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Condutor de motocicleta, transporte de passageiros de motocicletas, uso de capacete pelo condutor e passageiro. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Lei nº 12.009/09. Conhecimentos elementares de mecânica. Noções de primeiros socorros. Direção defensiva.

##### **Conhecimentos Específicos - Assistente de Licitações, Compras e Contratos**

Lei nº 8.666/93 e correlatos – suas modalidades: dispensa, inexigibilidade, tomada de preços, convite, concorrência; Lei nº 10.520/02 pregão e seus procedimentos. Sistema de Registro de Preços. Técnicas de negociação e Compras. Técnicas Administrativas. Práticas de execução de compras públicas nas diversas modalidades licitatórias. Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº147/2014. Lei Complementar nº101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal: seus princípios, e sua observância nos procedimentos de compras. Noções: Contabilidade aplicada ao setor público. Custos de mercadorias. Lei nº 4.320/64. **Noções de Direito Administrativo:** Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitação e contratos administrativos. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92 das sanções aplicáveis a agentes públicos. Súmulas e Jurisprudência do Tribunal de Contas do estado de São Paulo.

Nível Superior

#### **Analista de Infraestrutura de Tecnologia de Informação**

##### **Conhecimentos Gerais**

###### **Língua Portuguesa**

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

###### **Matemática e Raciocínio Lógico**

Matemática: números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio Lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

##### **Conhecimentos Específicos**

Conceitos de segurança da informação e comunicações: confidencialidade, disponibilidade, integridade e autenticidade. Gestão de mudanças. Política de Segurança da Informação e Comunicações. Gestão de incidentes, vulnerabilidades, riscos e ameaças. Classificação da informação. Análise de Logs e trilhas de auditoria. Identificação e tratamento para remoção de vírus, worms, cavalos de Troia, spywares, adwares, keyloggers, backdoors e rootkits. Elaboração e revisão de plano de continuidade de negócios (PCN). Normas NBR ISO/IEC 27001, 27002 e



27005 e Normas NBR ISO/IEC 15999. Conhecimento em redes: padrões de topologias existentes; funcionalidades e configuração de switches, roteadores; modelo OSI da ISO; arquitetura e protocolos TCP/IP; endereçamento IPv4 e IPv6; aplicações DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP, LDAP, DHCP, NAT; conceitos de Storage: NAS e SAN. Conhecimento nos padrões IEEE 802.xx. Conhecimento avançado em sistemas operacionais Linux/Unix e Microsoft Windows. Conhecimentos em criptografia simétrica e assimétrica; hashes criptográficos; certificação digital; autoridade certificadora; autenticação, autorização e auditoria. Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC) e SSO (Single sign-on). Filtragem de tráfego: firewalls, listas de controle de acesso (White and Black Lists); Denial of Service – DoS, Distributed Denial of Service – DDoS; ataques a servidores web; sistemas de detecção de intrusão e sistemas de prevenção de intrusão; comunicação segura: SSH, SSL, TLS, IPSEC, VPN; padrões de Interoperabilidade do Governo Brasileiro (e-PING). Avaliação de aplicações WEB para identificação de possibilidades de SQL Injection. Documentação técnica de ambientes heterogêneos.

## Contador

### Conhecimentos Gerais

#### Língua Portuguesa

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

#### Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

### Conhecimentos Específicos

Noções básicas de contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa. Conceitos básicos de custo- Contabilidade geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações contábeis. Patrimônio e suas variações - depreciação. Noções de Planejamento e Orçamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Contabilidade aplicada ao Setor Público: características e legislação básica (Lei n.º 4.320/64, Instrução Normativa n.º 08 de 05/11/93 e Decreto n.º 93.872/86). Receitas e Despesas Orçamentárias e Extraorçamentárias: interferências e mutações. Registros Extrapatrimoniais. Apuração de Resultado e de Demonstrativos Contábeis. Demonstrações contábeis segundo a Lei n.º 4.320/64, balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais. Auditoria no Setor Público: Princípios, Normas Técnicas, Procedimentos, Avaliação de Controles Internos, Papéis de Trabalho: Relatórios e Pareceres. Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 8.883/94 (Licitações e Contratos da Administração Pública). Lei n.º 10.028/00 (Lei de Crimes Fiscais). Lei Federal n.º 10.520/02. Princípios de contabilidade: Resolução CF n.º 750/93 e alterações conforme Resolução n.º 1.282/10.

## Jornalista

### Conhecimentos Gerais

#### Língua Portuguesa

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

### Conhecimentos Específicos

Teoria da comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. Pesquisa jornalística. Pesquisa de imagens jornalísticas. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social: Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Constituição de 1988 e Comunicação. Lei de acesso à informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011). Regulação da Mídia. Agências de notícias jornalísticas. Tendências do jornalismo regional. Direito à Informação. Crimes contra a honra no Jornalismo. Direito de imagem no jornalismo. *Media Training*. Jornalismo e responsabilidade social. Jornalismo e interesse público. Jornalismo e direitos fundamentais. Jornalismo público. Jornalismo e Direito autoral. Webjornalismo. Fotojornalismo. Comunicação Pública. Comunicação organizacional. Assessoria de imprensa. Assessoria de comunicação. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de interação com cada público específico. Elaboração do plano estratégico de comunicação institucional: fixação de políticas e diretrizes. Desenvolvimento de programas específicos: realização de cerimonial e eventos: de propaganda institucional, de publicações institucionais, de assessoria de imprensa. Propriedade cruzada dos meios de comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Redações de acordo com a Lei Complementar Federal n.º 95, de 26.02.98. Manual de Redação da Presidência da República.



## Procurador Legislativo

### Conhecimentos Específicos

(Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo).

**Direito Constitucional:** Constituição. Conceito. Classificação. Normas constitucionais: classificação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Poder constituinte. Reforma constitucional: emenda e revisão constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. Ação declaratória de constitucionalidade. Direitos e garantias individuais e coletivos. Regime constitucional da propriedade. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direito constitucional de informação. Direitos sociais e sua efetivação. Princípios constitucionais do trabalho. Estado Federal. Conceito. Federação Brasileira: características, discriminação de competência na constituição de 1988. Estado democrático de direito: Fundamentos Constitucionais. Organização dos poderes: mecanismos de freios e contrapesos. União. Competência. Estado membro. Poder constituinte estadual: autonomia e limitações, competência e autonomia. Município. Competência. Lei Orgânica. Requisitos de Elaboração. Administração Pública: princípios constitucionais. Servidores públicos: princípios constitucionais. Poder legislativo: Organização e Atribuições. Processo legislativo: Tipos, Espécies, Fases, Iniciativa, Discussão e Aprovação, e Execução. Espécies Normativas: Emenda à Lei Orgânica, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Resoluções e Decretos (Executivo e Legislativo). Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Poder judiciário. Organização. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência. Justiça nos estados. Ministério Público: princípios constitucionais. Interesses difusos e coletivos. Classificação e conceitos. Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. Princípios constitucionais da ordem econômica. Intervenção do estado no domínio econômico.

**Direito Administrativo:** Conceito. Objeto do direito administrativo. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Fontes do direito administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do direito administrativo. A lei formal. A personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do direito administrativo. Classificação dos órgãos e funções da administração pública. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Ausência de competência: o agente de fato. Poderes administrativos. O poder hierárquico e suas manifestações. Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. Administração pública direta e indireta. Concentração e desconcentração de competência. Autarquia. Fundações públicas. Empresa pública. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos e procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. A teoria das nulidades no direito administrativo. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Contrato administrativo: conceito e caracteres jurídicos. Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos. Pregão. Dispensa de licitação. Inexigibilidade. Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. Extinção do contrato administrativo: causas e consequências. Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. Serviço público: conceito, classificação e garantias. Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito. Extinção da concessão de serviço público e a reversão dos bens. Permissão e autorização. Bens públicos: classificação. Natureza jurídica do domínio público. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso. Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Lei de zoneamento, uso e ocupação do solo do município de Cotia – Lei Complementar Municipal nº 95/2008: finalidade. Conceitos de servidões administrativas. Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária: Conceito e características. Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. A indenização. Direito de extensão. Retrocessão. Controle interno e externo da administração pública. Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. O controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. Jurisprudência. Súmulas A responsabilidade patrimonial do estado por atos da administração pública. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. Desvio de poder. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público e preceitos constitucionais. Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo: garantias e estágio probatório. Servidor ocupante de cargo de provimento em comissão. Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. A exigência constitucional de concurso público para a investidura em cargo ou emprego público. Procedimento administrativo. Coisa julgada administrativa. Representação e reclamação administrativas. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Lei Federal nº 12.527/2011 – Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Lei nº 8.429/1992 – Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício do mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Lei Federal nº 12.846/2013 – Dispõe sobre a Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

**Direito Penal:** Dos crimes contra a Administração Pública; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00); Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67.

**Direito Processual Penal:** Do processo em geral. Disposições preliminares. Do inquérito policial. Da ação penal. Das citações e intimações. Modalidades de citação. Citações especiais. Dos processos em espécie. Do processo comum. Instrução criminal. Dos processos especiais. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos.

**Direito Civil:** Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios e nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Requisitos. Da responsabilidade civil do particular. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil.

**Direito Processual Civil** (Lei n.º 13.105/2015): Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso



Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Cotia. Lei Municipal nº 628/1980 - Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cotia, e dá providências correlatas. Lei Municipal nº 1811/2014 – Dispõe sobre a estrutura administrativa, o quadro de cargos de provimento efetivo, os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança da Câmara Municipal de Cotia, Estado de São Paulo, dando outras providências. Lei Complementar nº 189/2013 – Dispõe sobre o Plano de Carreira e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Cotia, e dá outras providências. Resolução nº 7/2012 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Cotia.



**ANEXO IV**  
**ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA)**

**1. da Fundação VUNESP:**

- a)** Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)
- b)** Horário de atendimento (pessoalmente): das 9 às 16 horas (nos dias úteis)
- c)** Telefone: (0xx11) 3874-6300 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas)
- d)** Site: **[www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)**

**2. da Câmara Municipal de Cotia:**

- a)** Endereço completo: Rua Batista Cepelos, 91 - Centro, Cotia/SP (CEP 06700-130)
- b)** Horário de atendimento: das 8 às 17 horas (nos dias úteis).
- c)** Telefones: (011) 4615-4799 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta feira)
- d)** Site: [www.cotia.sp.leg.br](http://www.cotia.sp.leg.br)



### ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
<b>Início das inscrições</b>	<b>08/03/2017</b>
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	De 08/03 a 09/03/2017
Data-limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição	10/03/2017
Divulgação – somente no <i>site</i> <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – do deferimento/ indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	28/03/2017
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	De 29/03 a 30/03/2017
Divulgação do resultado – somente no <i>site</i> <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	05/04/2017
<b>Término das inscrições</b>	<b>07/04/2017</b>
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova	26/04/2017
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	De 27/04 a 28/04/2017
Divulgação do resultado – somente no <i>site</i> <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	05/05/2017
Publicação: - da lista de candidatos inscritos com deficiência; - da convocação para as provas objetivas (todos os cargos em concurso).	05/05/2017
Aplicação: - das provas objetivas (todos os cargos em concurso) e da prova prática profissional.	<b>21/05/2017</b>
Disponibilização (no <i>site</i> <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 10 horas): - de caderno de questões de cada uma das provas objetivas (todos os cargos em concurso); Publicação: - dos gabaritos das provas objetivas.	23/05/2017
Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas.	De 24/05 a 25/05/2017
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva; - divulgação da Classificação Prévia para os cargos de fase única.	13/06/2017
Período de recurso referente: - divulgação da nota da prova objetiva; - divulgação da Classificação Prévia.	Dia 14/06 e 16/06/2017
Publicação de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da nota da prova objetiva; - de análise de recurso(s) referente(s) à classificação prévia; - lista de classificação final para os cargos de fase única, contendo a lista de classificação final geral, a lista de classificação final especial (se for o caso);	23/06/2017
Publicação de Edital de divulgação: - divulgação da nota da prova prática profissional (PPP) - divulgação da Classificação Prévia para o cargo de Procurador Legislativo.	30/06/2017
Vista da Prova Prático-Profissional	De 03/07 a 04/07/2017





Período de recurso referente: - da nota da prova prático-profissional. - divulgação da Classificação Prévia.	De 03/07 a 04/07/2017
- Convocação para Prova Prática (cargo 002 – Motoboy)	A definir
Aplicação da Prova Prática para o cargo 002 - Motoboy	A definir
Publicação de Edital de divulgação: - Resultado da Prova Prática para o cargo 002 - Motoboy; - divulgação da classificação prévia.	A definir
Período de recurso referente: - da nota da prova prática. - divulgação da Classificação Prévia.	A definir
Publicação de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da nota da prático-profissional; - de análise de recurso(s) referente(s) à classificação prévia; - lista de classificação final, contendo a lista de classificação final geral, a lista de classificação final especial (se for o caso).	21/07/2017
Publicação de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da prova prática para o cargo 002 – Motoboy; - de análise de recurso(s) referente(s) à classificação prévia; - lista de classificação final.	A definir
Homologação	A definir