Município de Votorantim

PREFEITURA DE VOTORANTIM

Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Votorantim
Ano 25
Nº 1.504
VOTORANTIM, 8 DE ABRIL DE 2026

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE FINANÇAS

CONVITE
AUDIÊNCIA E CONSULTA PÚBLICA
LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2027

A Prefeitura Municipal de Votorantim convida toda a população, representantes da sociedade civil, entidades de classe, associações comunitárias, conselhos municipais, órgãos públicos e demais interessados para participarem da Audiência e Consulta Pública com o objetivo de coletar contribuições para a elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias compreendendo o ano de 2027.

A audiência pública será realizada de forma presencial no seguinte local:

LOCAL	ENDEREÇO	DATA	HORÁRIO
Auditório Municipal	Avenida Vereador Newton Vieira Soares	15/04/2026	Das 18h às 21h

Também estará disponível, do dia 01/04/2026 até dia 13/04/2026, a Consulta Pública virtual por meio do site oficial da Prefeitura.

Além da audiência pública presencial e da consulta pública virtual, haverá a consulta pública presencial, a qual estará disponível nos seguintes locais para coleta de sugestões:

LOCAL	ENDEREÇO	DATA	HORÁRIO
Prefeitura - SIIC	Avenida 31 de Março, 327 – Centro	01/04/2026 a 13/04/2026	Das 12h15h às 17h45
EPA Vila Nova - “Emiliana Demétrio Pena	Avenida Pedro Augusto Rangel, 2115 – Vila Nova Votorantim	01/04/2026 a 13/04/2026	Das 12h15h às 17h45
EPA Itapeva - “José Avelino Cares”	Avenida Anália Pereira, 240 – Bairro Itapeva	01/04/2026 a 13/04/2026	Das 12h15h às 17h45
CRAS Tatiana/Novo -Mundo “Mitsy Caceres da Silva”	Rua da Chácara, nº 56 (Continuação da Rua Adriano Maciel de Queiroz – Jardim Tatiana)	01/04/2026 a 13/04/2026	Das 8h15h às 17h
SEBRAE Aqui	Avenida São João, 719 – Jardim Icatu	01/04/2026 a 13/04/2026	Das 12h15h às 17h45
PAT – Posto de Atendimento ao Trabalhador	Avenida Vereador Newton Vieira Sores, 475 - Centro	01/04/2026 a 13/04/2026	Das 12h15h às 17h45

A LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) estabelece as prioridades e metas para a elaboração do orçamento anual, orientando a LOA, enquanto a LOA (Lei Orçamentária Anual) estima as receitas e fixa as despesas públicas para um determinado ano fiscal, detalhando onde o governo pretende gastar o dinheiro.

Participe! Sua participação é essencial para garantir que as ações do governo estejam alinhadas com as reais necessidades da população e fará a diferença na construção do futuro de Votorantim.

Weber Maganhato Júnior
Prefeito Municipal



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
PROCESSO Nº. 592/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA: ABERTO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, visando a eventual “Aquisição de gêneros alimentícios, incluindo Kit lanche, para desjejum, reuniões, oficinas e eventos relacionados da Secretaria de Cidadania e Geração de Renda, Secretaria de Cultura e Turismo e Secretaria de Esporte e Lazer”.
LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, e LC nº. 123, de 14 de dezembro de 2006. A sessão pública ocorrerá dia 23/04/2026 às 12h30. O Edital estará à disposição no site da BBMNET LICITAÇÕES, no endereço eletrônico: www.novobbmnet.com.br acesso indicativo no link “Licitações”, no Portal Nacional de Contratações Publicas (PNCP) no endereço eletrônico: www.gov.br/pncp e no site: www.votorantim.sp.gov.br, no link “Licitação”, a partir do dia 09 de abril de 2026. Votorantim, 08 de abril de 2026. Weber Maganhato Júnior - Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026
PROCESSO Nº. 226/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA: ABERTO
OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos médico-hospitalares vitais para atender as necessidades das Unidades de Pronto Atendimento Municipais.
LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, e LC nº. 123, de 14 de dezembro de 2006. A sessão pública ocorrerá dia 28/04/2026 às 12:30h. O Edital estará à disposição no site da BBMNET LICITAÇÕES, no endereço eletrônico: www.novobbmnet.com.br acesso indicativo no link “Licitações”, no Portal Nacional de Contratações Publicas (PNCP) no endereço eletrônico: www.gov.br/pncp e no site: www.votorantim.sp.gov.br, no link “Licitação”, a partir do dia 10 de abril de 2026. Votorantim, 07 de abril de 2026. Weber Maganhato Júnior - Prefeito Municipal.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2026
OBJETO: “Aquisição de veículos automotivos tipo motocicleta caracterizados como viatura para uso da Guarda Civil Municipal”.
Weber Maganhato Júnior, Prefeito Municipal, conforme determina o Inciso IV do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, Adjudica o seu objeto e Homologa o processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº. 007/2026, a seguinte empresa: - H2-O COMERCIAL DE MOTOCICLETAS LTDA. Outrossim, determino ao Serviço de Controle de Contratos e Convênios a elaboração das atas de registro de preços. Votorantim, 08 de abril de 2026. Weber Maganhato Júnior - Prefeito Municipal.

AVISO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
Objeto: “Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Recarga de Cilindros de Gases Medicinais (O^2 e ar comprimido), com fornecimento de Cilindros em Comodato”. Considerando a supremacia da Administração Pública na condução dos procedimentos licitatórios; Considerando que a Administração pode revogar seus próprios atos por razões de conveniência e oportunidade, conforme o Inciso II do Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021; A Prefeitura Municipal de Votorantim comunica a todos os interessados que, em conformidade com a manifestação da Secretaria de Saúde, fica REVOGADA a referida licitação. Abre-se prazo de 03 (três) dias úteis para eventuais recursos, que terão seus julgamentos divulgados na forma da lei. Publique-se. Votorantim,08 de abril de 2026.Weber Maganhato Junior. Prefeito Municipal.

Município de Votorantim

Weber Maganhato Junior
Prefeito Municipal

Rogério Pecora
Vice-Prefeito

Secretaria de Administração
Claudio Toledo de Camargo

Secretaria de Cidadania e Geração de Renda
Leda Diniz

Secretaria de Cultura e Turismo
Evandro Gonçalves Domingues

Secretaria de Educação
Rosangela de Paula

Secretaria de Esportes
Sheila Corrêa

Secretaria de Finanças
Rafael Bassi

Secretaria de Governo
Roberto Bellini Martins

Secretaria de Meio Ambiente
Luiz Carlos Correa

Secretaria de Negócios Jurídicos
Jonata Elias Mena (interino)

Secretaria de Obras e Urbanismo
Carlos José de Almeida

Secretaria de Saúde
Robertson Magalhães Jordão

Secretaria de Serviços Públicos
Luiz Antonio Cares

Secretaria de Mobilidade Urbana
Jonata Elias Mena

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
Carlos José de Almeida (interino)

Comandante da Guarda Civil Municipal
Fabio Augusto Romano

Fundação da Seguridade Social dos Funcionários Públicos Municipais de Votorantim (Votoprev)
Alessandra Silvina Aparecida Augusto de Camargo

Presidente da Companhia Municipal de Habitação Popular de Votorantim - COHAP
Djalma Dias de Souza Filho

Expediente

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CRIADO PELA LEI 1314, DE 29/12/1997

Chefe de Gabinete - Comunicação
Nícolas Leme

Jornalista responsável
Giuliano Bonamim
MTB 0030840/SP

Textos e imagens
Cintia Rubinato
Felipe Siqueira
Giuliano Bonamim

Diagramação e artes
Marcelo Claro
Pedro Henrique

ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL
Avenida 31 de Março, 327 - Centro - Votorantim
Telefone (15) 3353-8572

Publicação digital VISITE NOSSO SITE
www.votorantim.sp.gov.br

ASSINADO DIGITALMENTE
MUNICIPIO DE VOTORANTIM
CNPJ 46634051000176
DATA 08/04/2026
Data obtida de um servidor de tempo.
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026

A Câmara Municipal de Votorantim, em conformidade com os princípios constitucionais que estabelecem o ingresso de servidores à Câmara, por meio de Concurso Público, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026** para o provimento dos cargos constantes na Capítulo 1, item 1.2 deste Edital, sob a responsabilidade de planejamento, organização e execução da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

CAPÍTULO 1 – DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1. Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos públicos constantes do item **1.2.**, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

1.2. Os cargos públicos, o total de vagas, o número de vagas para ampla concorrência, os vencimentos, a jornada semanal de trabalho e os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	Nº VAGAS			REQUISITOS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
	TOTAL	AMPLA	PCD			
Analista Administrativo	1	-	-	Ensino superior e conhecimentos em informática	R$ 7.521,28	40h
Analista de Informática	1	-	-	Ensino superior na área de Tecnologia da Informação (T.I.)	R$ 7.521,28	40h
Analista Legislativo	2	-	-	Ensino superior em Direito e Conhecimentos em informática	R$ 7.521,28	40h
Assistente de Contratações e Patrimônio	2	-	-	Ensino médio completo, noções de informática e conhecimento específico na área	R$ 2.846,89	40h
Contador	1	-	-	Ensino superior completo em Ciências Contábeis, com registro no respectivo órgão de classe	R$ 6.149,74	30h
Recepcionista	1	-	-	Ensino médio completo	R$ 2.538,97	30h

1.2.1. Os vencimentos dos empregos públicos têm como base o mês de maio de 2025.

1.3. A Câmara Municipal de Votorantim oferece aos seus servidores vale-refeição no valor de R$ 46,02 (quarenta e seis reais e dois centavos) e vale-alimentação no valor de R$ 820,51 (oitocentos e vinte reais e cinquenta e um centavos), além dos direitos e vantagens previstos nas Leis Municipais nº 2.999/2023 e nº 1.090/1993.

1.4. O servidor prestará serviços nos equipamentos e unidades administrativas da Câmara Municipal de Votorantim, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

1.5. O regime jurídico será o estatutário, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.090/1993.

1.6. As atribuições a serem exercidas pelo servidor encontram-se no Anexo I.

CAPÍTULO 2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 22/04/2026 às 23h59min de 26/05/2026**, exclusivamente pela internet no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

2.1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

2.1.2. Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação.

2.2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e previstas em lei, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2.1. Ao efetivar a sua inscrição neste Concurso Público, o candidato manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste Concurso Público, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

2.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos os requisitos exigidos para os cargos, conforme estabelecido no **item 1.2**. deste Edital e – na data da convocação para a entrega de documentos relativos à nomeação – comprovar:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter, no mínimo 18 anos de idade;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar com o CPF regularizado;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em exame médico admissional;

g) estar ciente de que a Câmara Municipal de Votorantim poderá (se julgar necessário) solicitar a entrega de outros documentos.

h) não ter sido condenado(a) por crime contra o patrimônio, a Administração, a fé pública, os costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 23/08/2006;

i) não ter sido condenado(a) por ato de improbidade previsto na Lei nº 8.429/92;

j) não ter sido demitido/exonerado do serviço público de qualquer esfera governamental por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar e/ou exonerado durante o estágio probatório, após avaliação especial de desempenho, por comissão devidamente constituída;

2.3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.

2.3.2. O candidato que se inscrever para mais de um cargo cujas provas objetivas sejam realizadas no mesmo período (independentemente do local de aplicação), deverá realizar apenas uma delas, sendo considerado ausente nas demais, não sendo permitida sua realização simultânea ou sequencial.

2.4. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado por meio de boleto bancário, em qualquer agência bancária, conforme valor constante na tabela adiante. Poderá ser utilizado dinheiro ou cheque para pagamento do boleto bancário.

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)
Ensino Médio	R$ 80,00
Ensino Superior	R$ 115,00

2.4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **27/05/2026** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

2.4.3. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **27/05/2026**.

2.4.3.1. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo, deste Edital, implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.3.2. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no site da Fundação VUNESP até o último dia do período de inscrições.

2.4.3.3. O boleto bancário deverá ser pago até o dia **27/05/2026**, devendo o candidato atentar-se para o horário bancário.

2.4.3.4. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

2.4.3.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.4.3.6. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.

2.4.3.6.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

2.4.3.7. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 2.257/2011 e Lei nº 2.788/2020, conforme consta do **Capítulo 3**, deste Edital.

2.4.3.8. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro(s), para outra inscrição, ou para outros concursos/processos seletivos/vestibulares.

2.4.3.9. Se for constatada a existência de mais de uma inscrição efetivada para o mesmo cargo (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, identificada pelo sistema de inscrições da VUNESP. Neste caso, será(rão) automaticamente cancelada(s) a(s) outra(s) inscrição(ções) do candidato.

2.5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

2.6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado/classificado e o fato seja constatado posteriormente.

2.6.2. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizá-la, acessando o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP, devendo ser observado o disposto no **ANEXO V** deste Edital.

2.6.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.

2.7. O candidato que não atender aos termos dos **itens 2.6.2. e 2.6.3**. deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.8. Não deverá ser enviada à Câmara Municipal de Votorantim ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, a não ser que esteja EXPRESSAMENTE determinado neste Edital.

2.9. Para inscrever-se, o candidato deverá durante o período de inscrições:

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

b) localizar no site o "link" correlato a este Concurso Público;

c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com disposto no item **2.4.** deste Edital.

2.10. Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

CAPÍTULO 3 – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Poderá solicitar isenção do valor da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:

3.1.1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.257/2011, regulamentada pelo Decreto nº 4.479/2013, o candidato comprovadamente residente no Município de Votorantim, que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;

b) for membro de família de baixa renda, respeitando-se o limite de até 1 (um) salário mínimo e ½ (meio) mensais.

3.1.2. Nos termos da Lei Municipal nº 2.788/2020, os doadores de sangue e/ou medula óssea, que doaram no período de até 12 (doze) meses, anteriores à data da inscrição no referido concurso e processo seletivo.

3.2. No caso de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição pela Lei Municipal nº 2.257/2011, regulamentada pelo Decreto nº 4.479/2013, o candidato deverá:

a) a partir das 10 horas de **22/04/2026** às 23h59min de **23/04/2026**, acessar o link próprio da página deste Concurso Público no site www.vunesp.com.br;

a.1. no preenchimento da ficha de inscrição, obrigatoriamente, informar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

a.2. acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio, por meio digital (upload), da declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente assinada, na qual declara que atende às condições previstas no item 3.1.1 deste Edital, possuindo renda mensal de até 1 (um) salário mínimo e ½ (meio) mensais;

a.3. enviar comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone), que comprove domicílio no Município de Votorantim.

3.2.1. A documentação relativa à alínea "a.2. e a.3.", do item 3.2., deste Edital), deverá estar digitalizada, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

3.3. No caso de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição pela Lei Municipal nº 2.788/2020, o candidato deverá:

a) a partir das 10 horas de **22/04/2026** às 23h59min de **23/04/2026**, acessar o link próprio da página deste Concurso Público no site www.vunesp.com.br;

a.1. acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio de documento(s) comprobatório(s) expedido(s) pela unidade coletora, que deverá discriminar a data em que a doação foi efetuada, não podendo para efeitos de obtenção do benefício de isenção, ter ela sido realizada no período superior a 12 (doze) meses anteriores à data da inscrição, por meio digital (upload);

3.3.1. A documentação relativa à alínea "a.1.", do item 3.3., deste Edital, deverá estar digitalizada, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

3.4. O candidato poderá – durante o período das 10 horas de **22/04/2026** até às 23h59min de **23/04/2026** juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para fins de comprovação do enquadramento da solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no "link" próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

3.4.1. Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios constantes nos **itens 3.1. e 3.3.** para isenção e suas alíneas deste Edital.

3.4.2. Não será (rão):

a) avaliado (s) documento (s) ilegível (veis) e/ou com rasura (s) ou proveniente (s) de arquivo corrompido;

b) considerado (s) documento (s) contendo solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição enviado (s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

3.4.3. O candidato deverá – a partir das 10 horas de **08/05/2026** – acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) para verificar o resultado oficial da solicitação de isenção pleiteada. Não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.4.4. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

3.4.5. Da decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso no período previsto das 10 horas de **11/05/2026 às 23h59min de 12/05/2026**, conforme dispõe o **Capítulo 13** deste Edital.

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

3.4.5.2. O resultado da análise do (s) recurso (s) de que trata o **item 3.4.5.** deste Edital será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista de **22/05/2026**, a partir das 10 horas, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.4.6. O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), digitar o número do seu CPF, proceder à efetivação da inscrição, imprimir o boleto bancário até **26/05/2026** e efetuar o pagamento com o correspondente valor da taxa de inscrição, até **27/05/2026**, observado o disposto neste Edital, no que couber.

3.4.6.1. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

3.5. Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

3.6. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar os serviços do programa "Acessa São Paulo", criado pelo Governo do Estado de São Paulo para promover a inclusão digital, oferecendo, entre outras coisas, acesso grátis à internet através de postos instalados na Capital e em mais de 500 municípios.

3.6.1. Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando a cédula de identidade nos próprios postos do "Acessa São Paulo".

3.7. Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da Fundação VUNESP.

3.8. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.9. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Votorantim não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outra (s) solicitação (ções) relativa (s) a este Edital não recebida (s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.10. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal de Votorantim e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.10.1. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

CAPÍTULO 4 - DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

4.1. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

4.1.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no **item 4.1**. deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

4.1.2. Para fins de utilização dessa condição de jurado como critério de desempate, o candidato – no período de inscrições – deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

4.1.3. Para o envio da documentação referida no **item 4.1.2.** deste Edital, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a "Área do Candidato", selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio do documento por meio digital (upload);

b1) o documento para envio deverá estar digitalizado, frente e verso (quando necessário), com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

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

4.1.3.2. O candidato terá até às 23h59min de **26/05/2026** para anexar o documento comprobatório de ter exercido a condição de jurado.

4.1.3.3. Não será (rão) considerado (s) /avaliado (s) o (s) documento (s) enviado (s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outra (s) forma (s) diferente (s) da especificada nos **itens 4.1.3. até 4.1.3.2.** deste Edital e/ou aquele (s) encaminhado (s) fora do prazo estipulado neste Capítulo.

4.1.3.4. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme as instruções deste Capítulo, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate previsto neste Concurso Público.

4.1.3.4.1. O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.1.4. A relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado tem como data prevista para divulgação dia **12/06/2026**. Essa relação será publicada, única e oficialmente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.1.5. Caso a solicitação relativa à participação com a condição de jurado seja indeferida, o candidato poderá protocolar recurso contra esse indeferimento das 10 horas de **15/06/2026** até as 23h59 de **16/06/2026**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato – RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.

4.1.5.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no **item 4.1.5**. deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.1.6. A relação de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação relativa à participação de candidato com a condição de jurado tem como data prevista para divulgação dia **26/06/2026**. Essa relação será publicada, única e oficialmente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.2. Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

4.3. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar os serviços do programa "Acessa São Paulo", criado pelo Governo do Estado de São Paulo para promover a inclusão digital, oferecendo, entre outras coisas, acesso grátis à internet através de postos instalados na Capital e em mais de 500 municípios.

4.3.1. Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando a cédula de identidade nos próprios postos do "Acessa São Paulo".

4.4. Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da Fundação VUNESP.

4.5. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

4.6. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Votorantim não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outra(s) solicitação(ções) relativa(s) a este Edital não recebida(s) 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.

4.7. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal de Votorantim e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.7.1. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

CAPÍTULO 5 - DO CANDIDATO QUE NÃO SEJA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, MAS QUE NECESSITE DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

5.1. O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova – no período de inscrições – deverá para cada cargo que se inscrever:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condição Especial", especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

5.1.1. Para o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, caso necessário, o candidato deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Atendimento com Condição Especial" e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário;

b1) o laudo médico ou a documentação comprobatória deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

5.1.1.1. O laudo médico, contendo o nome completo do candidato, nome, assinatura e CRM do médico e o CID, ou a documentação comprobatória encaminhada terá validade somente para este Concurso Público.

5.1.1.2. Não será(rão):

a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de condição especial enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital, salvo os casos de força maior que serão tratados com excepcionalidade.

5.1.2. O candidato que não atender ao estabelecido nos **itens 5.1.** até **5.1.1.2.** deste Edital durante o período de inscrições, não terá a sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, qualquer que seja o motivo alegado.

5.1.3. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

5.2. A candidata lactante deverá, no momento da realização da inscrição, solicitar a necessidade da amamentação durante a realização das provas objetiva.

5.2.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova objetiva, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

5.2.2. O acompanhante ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes deste Edital, inclusive à apresentação de documento oficial de identificação e à proibição de uso de equipamentos eletrônicos.

5.2.3. A candidata que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

5.2.4. A Câmara Municipal de Votorantim e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma acompanhante para a guarda da criança.

5.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

5.4. Conforme a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.5. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.

CAPÍTULO 6 – DA INSCRIÇÃO/PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1. Será assegurado aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Decreto Estadual nº 59.591/13 e pela Lei Complementar Estadual nº 683/92, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 932/02, nos termos do inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal/88, o direito de inscrição para os empregos públicos deste Concurso Público.

6.1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego público, especificadas no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência que possui.

6.2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Decreto Estadual nº 59.591/13, na Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.3. Em cumprimento ao disposto no artigo 2º, do Decreto Estadual nº 59.591/13, não há reserva de vagas para Pessoas com Deficiencia neste Concurso Público, uma vez que o percentual mínimo para reserva não pode ser aplicado. Todos os candidatos, incluindo as Pessoas com Deficiencia, concorrerão pela vaga de Ampla Concorrencia. A porcentagem de 5% será aplicada nas vagas que vieram surgir durante a validade do Concurso Público desde que o arrendondamento desta vaga reserva não ultrapasse os 20% do total de vagas conforme a legislação vigente e considerando o quantitativo de vagas por cargos conforme tabela no item **1.2.** deste Edital ,

6.3.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.3. resulte em número fracionado, este será elevado até o 1º número inteiro subsequente, somente quando a fração for maior ou igual a 5 (cinco).

6.3.2. Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando existirem de 5 (cinco) a 10 (dez) vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por candidato com deficiência, salvo no caso de não haver candidatos com deficiência classificados.

6.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.

6.4.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

6.5. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 59.591/13, e do artigo 2º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

6.5.1. O tempo para a realização das provas a que o candidato com deficiência será submetido, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (conforme § 4º, do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 59.591/13, e § 4º, do artigo 2º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 932/02), desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato.

• O tempo adicional de que trata o item anterior, será no máximo, de uma hora para a realização das provas objetiva.

6.6. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça; indicar que deseja concorrer às vagas reservadas aos deficientes; e **durante o período de inscrições**, enviar:

a) laudo médico (cópia simples ou autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com assinatura e o carimbo do CRM do médico;

a1) a validade do laudo médico a que se refere a alínea anterior será de 2 (dois) anos a contar da data de início da inscrição do Concurso quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 1 (um) ano a contar da data de início da inscrição do Concurso nas demais situações que não se enquadrarem em deficiência permanente ou de longa duração.

a2) a validade exigida na alínea anterior não se aplica aos laudos que atestem o Transtorno do Espectro Autista (TEA), conforme Lei nº 17.669/2023.

b) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou prova especial de que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.

6.7. O candidato com **deficiência visual**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.

6.7.1. Aos deficientes visuais:

a) ao candidato **deficiente visual (cego)**: serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) ao candidato **com baixa visão**: serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. As provas serão confeccionadas no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição (poderá ser 16, 20, 24 ou 28).

b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

b2) a ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de resposta e outros documentos utilizados durante a aplicação não são ampliados.

c) disponível ao candidato com deficiência visual (cego): serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. As respostas serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

d) Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada será oferecido caderno de questões com tamanho de letra correspondente à fonte 16 ou 20 ou 24 ou 28, devendo o candidato indicar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.

d1) O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

d2) A fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.

d3) A ampliação oferecida é limitada ao caderno de questões. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, durante o período de inscrições.

6.8. O candidato com **deficiência auditiva**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
b) autorização para utilização de aparelho auditivo.

6.8.1. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar, expressamente, essa utilização no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.

6.9. O candidato com **deficiência física deverá**, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;
b) auxílio no manuseio das provas e transcrição de respostas.

6.9.1. O candidato com diabetes: deverá, obrigatoriamente, informar – na ficha de inscrição – se necessitará de uso de aparelho para aferição de glicemia. Será permitido o uso de glicosímetro simples não conectado a celular.

6.9.2. O candidato que indicar outra condição específica poderá receber contato telefônico da VUNESP para verificação do recurso solicitado.

6.10. Para envio da documentação referida na alínea "a" do item 6.6, o candidato deverá, **durante o período de inscrições:**

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Inscrição como Deficiente" e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);
b1) o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

6.10.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
6.10.2. Não serão considerados os documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

6.11. O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha de inscrição e durante o período de inscrições, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

6.12. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

6.13. O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 4.6., não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização das provas atendida.

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

6.15. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

6.16. A divulgação da relação de deferimentos e de indeferimentos relativos à solicitação para concorrer como candidato com deficiência e à solicitação de condição especial ocorrerá conforme cronograma previsto no **Anexo IV**. A relação será publicada no Diário Oficial Eletrônico – https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.16.1. O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 13** – DOS RECURSOS.

6.16.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas

consequências advindas de sua omissão.

6.16.3. A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial ocorrerá conforme cronograma previsto no **Anexo IV**, no Diário Oficial Eletrônico – https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial, e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato com deficiência da lista de candidatos que concorrerão como pessoas com deficiência e/ou de concessão de prova especial.

6.17. O candidato com deficiência classificado, além de figurar na Lista Prévia de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Prévia de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.

6.18. O candidato inscrito como pessoa com deficiência classificado, será convocado para perícia médica e perícia complementar, caso necessário, na cidade de Votorantim, em órgão competente do Municipio, em época oportuna, a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego público, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

6.18.1. A divulgação do resultado da perícia dar-se-á por publicação no Diário Oficial Eletrônico – https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.18.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, este poderá requerer junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional por ele indicado.

- O prazo para este requerimento, de que trata o item anterior, é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado do respectivo exame.
- O requerimento de junta médica deverá ser entregue e protocolado pessoalmente pelo interessado na Câmara Municipal de Votorantim .
- A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da realização do exame.
- Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

6.18.3. Findo o prazo da conclusão da junta médica, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial.

- Será excluído da Lista Especial, o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista Geral observando-se a ordem de classificação desta, e desde que, tenha nota suficiente para figurar na mesma, considerando também as notas das fases eliminatórias.
- Serão excluídos deste Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica ou complementar e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego público, mesmo que submetidos e/ou aprovados em todas as etapas deste Concurso.
- Não ocorrendo inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência, neste Concurso Público, será elaborada somente a Lista Geral de Classificação Definitiva.

6.19. O percentual de vagas definidas neste Capítulo, que não for provido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, na perícia médica ou no Concurso, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória, em consonância com o disposto no § 2º, do artigo 2º, do Decreto Estadual nº 59.591/13.

6.20. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de concorrer e/ou ser admitido/contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.21. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

6.22. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

- Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

CAPÍTULO 7 – DA INCLUSÃO DO NOME SOCIAL

7.1. Em conformidade com o Decreto nº 55.588/2010, a pessoa transexual ou travesti poderá requerer a inclusão e uso do nome social para tratamento e demais publicações referentes ao Concurso.

7.1.1. O candidato transexual ou travesti que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, durante o período de inscrições:

a) informar, na ficha de inscrição, a utilização do nome social;
b) preencher, total e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, disponível, exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na Área do Candidato, no *link* "Editais e Documentos", bem como imprimir, assinar e enviar esse requerimento nos termos do disposto no item **7.2**.

7.2. Para envio do requerimento de uso do nome social, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP.
b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Utilização de Nome Social" e realizar o envio do requerimento de uso do nome social e do RG, por meio digital (upload);

b1) o requerimento de uso do nome social deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

7.2.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
7.2.2. Não será considerado o requerimento de uso do nome social enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

7.3. O candidato que não fizer a solicitação de uso do nome social durante o período de inscrições, não terá o atendimento deferido, seja qual for o motivo alegado.

7.4. O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

7.5. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

7.6. O resultado da solicitação para inclusão de nome social será disponibilizado na Área do Candidato a partir de **– 12/06/2026.**

CAPÍTULO 8 – DAS PROVAS

8.1. Este Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

Cargos	Fases/Provas	Nº de Questões
Assistente de Contratações Patrimônio Recepcionista	**FASE ÚNICA** **– Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 10 10 20
Analista Administrativo Analista de Informática Analista Legislativo Contador	**FASE ÚNICA** **– Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 10 10 05 25

8.1.1. A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo emprego público.
8.1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas, sendo apenas uma alternativa correta, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Anexo II.
8.1.1.2. **A prova objetiva terá a duração de 3 horas.**
8.1.1.3. O candidato só poderá retirar-se do local de prova **após transcorrido o tempo mínimo de 2 horas.**

CAPÍTULO 09 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As provas serão aplicadas na cidade de Votorantim -SP.
9.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade informada no item anterior, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

9.2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial Eletrônico – https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
9.2.1. O candidato poderá, ainda:
a) consultar o site da Fundação VUNESP; ou
b) contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.

9.2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, munido de:
a) caneta de tinta preta;
b) documento de identificação em uma das seguintes formas:

b1) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou Carteira de Identidade Nacional (CIN);

b2) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

9.4. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "**b**", do item **9.3.**, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
9.4.1. O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea "**b**", do item **9.3.**, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
9.4.2. Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia das provas – protocolos, cópia dos documentos citados na alínea "**b**", do item **9.3.**, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

9.5. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

9.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

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

9.8. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a respectiva prova.

9.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização de prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

9.10. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, assinar a Lista de Presença no campo correspondente à inscrição ao cargo escolhido, dirigir-se à carteira identificada com essa inscrição e receber e conferir o material de prova (caderno de questões e folha de respostas) correspondente.

9.11. Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
9.11.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início da respectiva prova:
a) desligá-lo;
b) retirar sua bateria (se possível);
c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da respectiva prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular, carteira, chaves etc.);
e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova;
f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova.

9.11.2. Será permitido o uso de adereços culturais e religiosos (tais como turbante, burca, hijab, kipá, entre outros) durante a aplicação da prova, desde que a solicitação tenha sido realizada no período de inscrições, conforme previsto no item Da Condição Especial, e devidamente deferida.

9.11.3. No dia da prova, o candidato que estiver utilizando adereço será encaminhado à Coordenação, onde será realizado o procedimento de verificação a seguir:

a) será solicitado que o próprio candidato manuseie o adereço, permitindo inspeção visual para garantir a ausência de materiais proibidos (como cola ou dispositivos eletrônicos);

b) será feita verificação superficial das orelhas para garantir a inexistência de ponto eletrônico.

c) A verificação será feita por pessoa do mesmo sexo/gênero do candidato, em sala reservada.

d) Após a verificação, o candidato será acompanhado por um fiscal até sua sala de prova.

9.12. A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização das provas.
9.12.1. A autenticação digital, a reprodução da frase/assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no item **15.4**.
9.12.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de sua aplicação.

9.13. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer às provas, conforme convocação publicada oficialmente no Diário Oficial Eletrônico – https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, seja qual for o motivo alegado;
b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na alínea "**b**", do item **9.3.**;

d) ausentar-se, durante o concurso, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos itens **9.11.** e **9.11.1.**, e suas alíneas;
f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da respectiva prova;
g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completas, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
i) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas da prova objetiva e/ou o caderno de questões da prova objetiva completos, ou qualquer outro material de aplicação de provas, fornecido pela Fundação VUNESP;
j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
k) durante o concurso, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
n) retirar-se do local da prova objetiva, antes de decorrido o tempo mínimo de 2 horas de permanência mínima ou sem a respectiva autorização do responsável pela aplicação da prova, se for o caso;
o) não permitir a verificação dos adereços culturais e religiosos;
p) iniciar a prova antes do horário previsto para seu início;
q) descumprir as normas de saída da sala para ida ao banheiro.

9.14. Durante a realização das provas, é terminantemente proibido ao candidato adentrar aos banheiros portando bolsas, mochilas, carteiras, aparelhos eletrônicos, anotações ou quaisquer outros pertences pessoais. Esses pertences deverão ser deixados na respectiva carteira do candidato quando da saída do candidato da sala para ida ao banheiro.

DA PROVA OBJETIVA

9.15. A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **19/07/2026**, no período da tarde.
9.15.1. O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos itens **9.1 a 9.13**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
9.16. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oportunamente e oficialmente no Diário Oficial Eletrônico – https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
9.17. Nos 5 dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva, o candidato poderá ainda:

a) consultar o site da Fundação VUNESP; ou
b) contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.

9.17.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
9.17.2. Ocorrendo o descrito no item anterior, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar as provas, se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.
9.17.3. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
9.18. 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.
9.19. O horário de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
9.19.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo mínimo de 2 horas, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.
9.20. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas da prova objetiva e o caderno de questões da prova objetiva.
9.20.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
9.20.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
9.20.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.
9.20.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como, assinar no campo apropriado.
9.20.4.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.
9.20.4.2. O candidato que tenha obtido da Fundação VUNESP autorização para utilização de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.
9.20.5. 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.
9.20.6. Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.
9.20.7. Para garantir a lisura do encerramento das provas, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura da respectiva declaração – deverão sair juntos da sala de provas.
9.20.7.1. Será excluído deste Concurso Público, o candidato, dentre os 3 últimos, que se recusar a permanecer em sala até que o último candidato entregue sua prova.
9.20.7.2. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.
9.20.8. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.
9.20.9. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial no Diário Oficial Eletrônico – https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 3º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

CAPÍTULO 10 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.
10.1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

NP = Na x100/Tq

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da Prova objetiva

Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 e não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (Língua Portuguesa e Matemática, Legislação e Conhecimentos Específicos).

10.1.3. Os candidatos ausentes e os não habilitados na prova objetiva, serão eliminados deste Concurso Público.

CAPÍTULO 11 – DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá a somatória das notas obtidas nas provas objetiva.

CAPÍTULO 12 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
12.2. Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:
12.2.1. Para os cargos de Assistente de Contratações e Patrimônio e Recepcionista:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
b) maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
c) maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
d) maior número de acertos nas questões de matemática;
e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
f) atuação como jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

12.2.2. Para os cargos Analista Administrativo, Analista de Informática, Analista Legislativo e Contador:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
b) maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
c) maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
d) maior número de acertos nas questões de matemática;
e) maior número de acertos nas questões de legislação;
f) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
g) atuação como jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

12.3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
12.4. Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, a saber:

a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como pessoas com deficiência;
b) lista de classificação especial: contendo os candidatos classificados que concorrem como pessoa com deficiência.

12.5. Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como pessoa com deficiência, será elaborada somente a lista de classificação geral.

CAPÍTULO 13 – DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso contra:

a) o indeferimento do resultado da solicitação de isenção;
b) o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;
c) o indeferimento de condição especial para a realização das provas;
d) o indeferimento da condição de jurado;
e) o gabarito da prova objetiva;
f) os resultados das provas;
g) a classificação prévia.

13.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados da data da publicação oficial ou do fato que lhe deu origem.
13.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
13.4. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.
13.5. O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas, bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.
13.6. Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
13.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
13.7.1. Será liminarmente indeferido:

a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link "Recursos" na página deste Concurso Público;
b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.

13.7.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
13.8. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso será publicada, oficialmente, no Diário Oficial Eletrônico – https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial, e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.
13.8.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
13.8.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
13.8.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
13.9. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
13.10. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
13.11. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas objetiva.
13.12. Os espelhos das folhas de respostas das provas objetiva ficarão disponibilizados durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.
13.13. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
13.14. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
13.15. Não será aceito e conhecido recurso interposto por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.
13.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.
13.17. Após a publicação do edital de divulgação da análise dos recursos, a resposta fundamentada será disponibilizada

para consulta do candidato na página do concurso, na Área do Candidato.

CAPÍTULO 14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação será efetuada por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial, seguindo a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Votorantim .
14.2. Por ocasião da contratação, o candidato terá prazo de 30 (trinta) dias para a admissão, devendo comprovar os requisitos para este Concurso Público mediante entrega dos devidos documentos, observando os termos do item **2.3.**, bem como:

a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego público, previstos na inscrição;
b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
c) outras exigências que a Câmara Municipal de Votorantim julgar necessárias.

14.3. A Câmara Municipal de Votorantim , no momento do recebimento dos documentos, coletará a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura coletadas no dia da realização das provas.
14.4. O não comparecimento para a admissão dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

CAPÍTULO 15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
15.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no Diário Oficial Eletrônico – https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial e, disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.
15.1.2. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Votorantim 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.
15.2. Motivarão a eliminação do candidato deste 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.
15.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
15.4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
15.5. Caberá ao presidente da Câmara Municipal de Votorantim a homologação deste Concurso Público.
15.6. O prazo de validade deste Concurso será de 2 anos, contado da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.
15.6.1. A critério da Administração, os candidatos aprovados em Concurso Público de que trata este Edital, poderão ser aproveitados em áreas de atuação diferentes da área de atuação descrita neste Edital, preservada a função prevista.
15.7. As informações sobre o presente Concurso Público:

a) até a publicação da classificação definitiva: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do serviço de Atendimento ao Candidato, e pelo site da Fundação VUNESP;
b) após a publicação da classificação definitiva: serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Votorantim .

15.8. Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na Câmara Municipal de Votorantim .
15.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial e, disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.
15.10. A Câmara Municipal de Votorantim e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.
15.11. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.
15.12. Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.
15.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Votorantim poderão anular a inscrição, prova ou nomeação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
15.14. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
15.15. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico – https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
15.16. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
15.17. Durante a realização das provas 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 deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
15.18. Salvo a exceção prevista no Capítulo 6, durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
15.19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Câmara Municipal de Votorantim e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.
15.20. Fazem parte deste Edital:

a) o Anexo I (Das Atribuições dos Cargos Públicos);
b) o Anexo II (Do Conteúdo Programático);
c) o Anexo III (Declaração para fins de Isenção da Taxa de Inscrição);
d) o Anexo IV (Do Cronograma Previsto);
e) o Anexo V (Dos endereços da Fundação VUNESP e da Câmara Municipal de Votorantim).

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

Analista Administrativo:

Efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como elaboração de recibos de quitação de verbas salariais em geral, manutenção e atualização de cadastro de pessoal, controle de lotação, férias, frequência, direitos e vantagens, fichas financeiras e outras afins, para cumprir as exigências legais e trabalhistas;
Coletar dados e efetuar registros, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários e elaborando cálculos diversos, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa da Coordenadoria de Administração de Pessoal;
Escriturar livros de registro e controle estatístico, transcrevendo informações e outros dados de pesquisas e análises, para assegurar o cumprimento de exigências legais e administrativas;
Atender o público, fornecendo informações gerais atinentes ao serviço da Coordenadoria de Administração de Pessoal, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
Auxiliar no controle de projetos pautados, colaborando com informações referentes a gastos e gestão de pessoal;
Manter arquivo de documentos e sistema de referências em meio magnético ou manual, visando à agilização das informações;
Prestar informações aos órgãos de controle referentes aos dados pessoais e financeiros da folha de pagamento;
Redigir Certidões e Declarações referentes à vida funcional dos Vereadores e funcionários da Câmara; e
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Analista de Informática

Planejar e coordenar as atualizações de sistemas de informações, sistemas operacionais, migrações de dados entre sistemas, implantados no âmbito da Câmara Municipal;
Definir e implantar planos de contingência, sistemas de **backup** dos sistemas implantados na Câmara;
Contatar empresas que administram serviços terceirizados para dar o suporte adequado aos trabalhos do setor;
Definir e propor atualizações na infraestrutura interna de rede, quer sejam sistema e/ou **hardware**;
Orientar os usuários quanto às políticas internas e externas do uso de equipamentos de informática, bem como a utilização de **software** não licenciados;
Propor cursos, ministrar palestras e treinamento aos funcionários e Vereadores quanto ao uso de sistemas de informações; e
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Analista Legislativo

Executar tarefas de apoio técnico ao desenvolvimento dos trabalhos legislativos e administrativos;
Elaborar minutas de editais de licitação e contratos;
Colaborar na elaboração de projetos legislativos, observando a técnica legislativa;
Prestar apoio técnico ao departamento jurídico da Câmara Municipal;
Colher, organizar e atualizar dados relativos à matéria legislativa, administrativa, financeira e orçamentária; e
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Assistente de Contratações e Patrimônio

Verificar se todo recebimento de material de consumo e permanente da Câmara Municipal está sendo efetivado direta e exclusivamente no almoxarifado, devendo ser seguido do registro de entrada no sistema;
Verificar se toda saída de material está sendo efetivada mediante requisição de material assinada pelo setor requisitante, devendo ser seguido do registro de saída no sistema;
Verificar se toda movimentação de material (entrada e saída) está sendo registrada de modo a evidenciar saldos atualizados e correspondentes às existências físicas;
Realizar o inventário anual dos bens de consumo e permanentes existentes em almoxarifado e nas demais dependências da Câmara Municipal;
Verificar se o acesso ao Almoxarifado é restrito aos servidores do setor e se suas instalações oferecem condições de segurança contra roubo, incêndios e outras intempéries que possam recair sobre os bens estocados;
Acompanhar o estoque de bens necessários ao desenvolvimento das funções camarárias, providenciando a reposição dos mesmos;
Levantar informações acerca de custos dos bens e serviços a serem adquiridos, a fim de possibilitar a escolha da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
Instaurar e dar seguimento aos processos administrativos encaminhados pelo Diretor Administrativo para a aquisição de bens e serviços, instruindo-os com a documentação necessária à transparência e probidade da contratação; e
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Contador

Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; e
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas por superior imediato.

Recepcionista:

Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho;
Anotar e transmitir recados;
Identificar e registrar visitantes;
Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos;
Repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço;
Controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios;
Operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras e outros;
Responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente;
Informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; e
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas por superior imediato.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação e jurisprudência com entrada em vigor após a publicação do edital poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensáveis à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação e a jurisprudência que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

• PARA OS CARGOS DE: **ASSISTENTE DE CONTRATAÇÕES E PATRIMÔNIO** E **RECEPCIONISTA**.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente de Contratações e Patrimônio

Conhecimentos Específicos: Gestão de Materiais – Recursos Materiais e Recursos Patrimoniais. Classificação de Materiais (Atributos e Etapas da Classificação de Materiais; Tipos ou Critérios de Classificação de Materiais). Gestão de Estoques (Custos de Estoques; Métodos de Previsão da Demanda; Sistemas de Reposição de Estoque). Gestão de Almoxarifados (Recebimento de Materiais; Armazenagem de Materiais; Distribuição Interna de Materiais). Gestão Patrimonial (Incorporação; Tombamento; Inventário de Bens Patrimoniais; Movimentação de Bens Patrimoniais; Depreciação; Baixa Patrimonial). Rotina de Compras e Contratações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n° 14.133/2021). Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021): princípios e definições; processo licitatório; fases interna e externa das licitações; instrução do processo licitatório; modalidades licitatórias; critérios de julgamento; contratação direta; hipóteses de dispensa e inexigibilidade; instrumentos auxiliares; contratos administrativos; infrações e sanções administrativas; Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); crimes em licitações e contratos administrativos. Pesquisa de preços. Noções de técnicas de negociação e compras. Resoluções nº 01, de 21 de março de 2023, nº 02, de 21 de março de 2023 e nº 03, de 21 de março de 2023, da Câmara Municipal de Votorantim.

Recepcionista

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de administração pública. Princípios constitucionais da administração pública. Princípios explícitos e implícitos. Organização da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta. Rotinas administrativas básicas e suas ferramentas auxiliares. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Fluxos de trabalho. Noções de gestão de materiais. Uso e manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos. Noções de Arquivologia. Conceitos fundamentais. Conhecimentos básicos em métodos de arquivamento. Gestão física e digital de documentos. Tipos de arquivos. Arquivos físicos e digitais. Serviço físico e digital de protocolo: recebimento, registro, classificação, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Agenda e outros meios analógicos e digitais de gestão de compromissos; Gestão de prioridades. Elementos básicos no processo de comunicação. Barreiras, bloqueios e distorções à comunicação. Comunicação interpessoal e gestão de conflitos. Hierarquia e relações pessoais no ambiente de trabalho. Noções básicas de atendimento ao público. Atendimento a pessoas com deficiência. Qualidade e excelência no atendimento ao público. Princípios básicos do atendimento presencial e por telefone. Fraseologia adequada para atendimento presencial e remoto. Atendimento multicanal. Técnicas de conversação presencial e remota. A voz e suas funções. Comportamento moral e ético na função pública. Lei de Acesso à Informação (Lei n° 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). Redação Oficial. Tipos, composição e estrutura dos documentos oficiais. Aspectos gerais da redação oficial. Definição, formalidade, padronização e impessoalidade da correspondência oficial. Linguagem dos atos e comunicações oficiais (atas, memorandos, relatórios, ofícios etc.). Concisão, clareza e editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

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

Legislação: Resolução nº 04, de 26 de setembro de 2023, da Câmara Municipal de Votorantim – Dispõe sobre a reorganização Administrativa da Câmara Municipal de Votorantim.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista Administrativo

***Conhecimentos Específicos*: Administração Geral:** Noções de Administração Geral. Administração: conceito, importância, princípios e abordagens. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo decisório. Tipos de decisões. Processo de resolução de problemas. Ferramentas e técnicas de apoio à decisão. Ferramentas da gestão de qualidade. Gestão estratégica. Planejamento. Planejamento estratégico, tático e operacional. Organização. Conceitos básicos. Estruturas organizacionais. Modelos de organização. Direção. Liderança. Motivação. Trabalho em equipe. Comunicação. Cultura e clima. Controle. Tipos de controle. Processo de controle. Instrumentos de controle do desempenho organizacional. Indicadores de desempenho: tipos de indicadores de desempenho. Gestão de pessoas. Gestão estratégica de pessoas. Gestão por competências. Ciclo de gestão de pessoas (recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho). Gestão de conflitos. Gestão da mudança. Noções de Gestão de Processos. Cadeia de valor e hierarquia de processos. Análise e desenho de processos. Fluxogramas. Noções de Gestão de Projetos. Conceitos. Ciclos de projetos. Métodos ágeis. Noções de Gestão de Materiais. Classificação de materiais. Gestão de estoques. Gestão de almoxarifados. Gestão patrimonial. **Administração Pública e Políticas Públicas:** Administração Pública. Princípios explícitos e implícitos da Administração Pública. Paradigmas da Administração Pública. Reformas Administrativas. Estrutura e organização da Administração Pública brasileira. Centralização e descentralização. Governabilidade e governança pública. Gestão por resultados no setor público. Governo digital. Políticas Públicas: Ciclo de políticas públicas. Tipos de políticas públicas. Estado e políticas públicas. Arranjos institucionais e políticas públicas. Participação social. Planejamento e orçamento público. Planos e programas de governo: concepção, execução e avaliação; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Flexibilização da ação estatal. Terceirização e privatização. Concessões. Parcerias público-privadas. Consórcios públicos. Parcerias com organizações da sociedade. Redes. Conselhos de políticas públicas. Controle da Administração Pública. *Accountability*. Tipos de controle. Controle interno, externo e social. Controles administrativo, legislativo e judicial. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000). Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). Lei Orgânica do Município de Votorantim; Resolução nº 03 de 23 de março de 1994 e alterações posteriores (Regimento Interno da Câmara Municipal de Votorantim); Lei nº 1090 de 28 de dezembro de 1.993 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim); Lei nº 2.999, de 18 de outubro de 2023 (Remuneração dos servidores públicos da Câmara Municipal de Votorantim).

Analista de Informática

Conhecimentos Específicos: Sistemas operacionais Windows e GNU/Linux (características dos sistemas operacionais, configuração e administração). Implementação e manutenção de imagens de sistemas operacionais com ferramentas como Microsoft DISM (Deployment Image Servicing and Management). Pacotes de escritório Microsoft Office, Libreoffice e Google Docs. Manutenção de hardware, montagem e atualização de computadores e de servidores. Instalação e montagem física de redes (cabeamento, montagem de rack, crimpagem de cabos, montagem de tomadas de rede, entre outros) a partir de normas de Cabeamento Estruturado (ABNT NBR 14565:2013 - Cabeamento estruturado para edifícios comerciais e data centers). Topologias de rede: meios físicos, modelo ISO/OSI, redes locais e de longa distância. Dispositivos de rede (hub, switch, roteador, access point, entre outros). Conhecimento básico de Cisco IOS (configuração básica de switches e roteadores, VLANs, VTP, Port Security, entre outros). Serviços de Internet e seus protocolos. Sistemas de monitoramento de rede (Zabbix, Nagios etc.). Segurança de sistemas: políticas de segurança, certificação digital, criptografia, firewall, IDS, IPS, malwares, entre outros. Tecnologia de voz sobre IP (VOIP). Instalação, configuração e manutenção de antivírus Kaspersky (Kaspersky Security Center) ou similares. Instalação e configuração de hotspots Wi-Fi

com ferramentas Mikrotik, RouterOS ou similares. Virtualização por meio da plataforma Hyper-V. Serviços SMTP, POP, IMAP, HTTP, HTTPS, SSH, FTP, LDAP, NFS, SMB. Configuração VPN IPSEC site-to-site. Serviços de infraestrutura de rede e resolução de nomes como: Domain Name System (DNS), Windows Internet Name Service (WINS), Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), Roteamento e Acesso Remoto (RRAS). Implementação e gestão de domínios Active Directory com Microsoft Windows Server e/ou Samba 4: criação e manutenção de usuários e de grupos. Definição e configuração de políticas de grupo. Configuração e gestão de servidor de impressão. Configuração de permissões de pastas compartilhadas. Softwares de acesso remoto (Telnet, Secure Shell – SSH, Microsoft Remote Desktop, Virtual Network Computer – VNC, entre outros). Administração de Windows server 2012 ou superior e Administração de sistema operacional Linux CentOS. Firewall Iptables. Proxy Squid.

Analista Legislativo

Conhecimentos Específicos: **Administração geral:** Conceitos e princípios fundamentais em Administração. Funções da Administração. Controle administrativo e indicadores de desempenho. Comportamento organizacional. Liderança. Trabalho em equipe. Motivação. Comunicação. Negociação. Gestão da mudança. Gestão estratégica. Processo de planejamento. Planejamento estratégico. Balanced Scorecard. Gestão estratégica de pessoas. Gestão por competências. Gestão de Contratos. Avaliação do desempenho humano. Treinamento e desenvolvimento. Auditoria de recursos humanos. Gestão de processos. Análise de processos. Cadeia de valor. Desenho de processos. Organogramas e estruturas organizacionais. Gestão de projetos. Projetos como instrumento de ação estratégica. Ciclo de projetos. Gestão da informação e do conhecimento. Processo decisório. Ferramentas e técnicas de apoio à decisão. Heurísticas. Tipos de decisões. Solução de problemas. Administração de materiais**; Administração Pública:** Organização Governamental Brasileira. Princípios da administração pública. Paradigmas da administração pública e reformas administrativas. Administração pública burocrática. Estado do bem-estar social. Nova gestão pública (new public management). Princípios e fundamentos de governança pública. Formulação e avaliação de políticas públicas. Estado e políticas públicas. Processo de políticas públicas. Arranjos institucionais e políticas públicas. Planejamento público. Planos e programas de governo. Processo orçamentário. Plano Plurianual – PPA. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. Lei Orçamentária Anual – LOA. Flexibilização da ação estatal (parcerias público-privadas, consórcios, terceirização, redes e parcerias com organizações da sociedade civil). Mudanças institucionais. Conselhos e organizações sociais. Organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP). Centralização versus descentralização. Princípios da governança. Fundamentos da governança pública. Governança dos espaços comuns. Governabilidade. Accountability. Estratégia em Organizações Públicas. Conceitos centrais em planejamento. Processo estratégico. Estrategistas e gerentes. Transformação e mudança estratégica. Gestão por resultados no setor público. Metodologias de gestão. Avaliação de programas e de projetos públicos. Indicadores de desempenho. Controle da Administração. Controle interno e externo. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021): princípios e definições; processo licitatório; fases interna e externa das licitações; instrução do processo licitatório; modalidades licitatórias; critérios de julgamento; contratação direta; hipóteses de dispensa e inexigibilidade; instrumentos auxiliares; contratos administrativos; infrações e sanções administrativas; Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); crimes em licitações e contratos administrativos. Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000). Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013*).* Lei Orgânica do Município de Votorantim; Resolução nº 03 de 23 de março de 1994 e alterações posteriores (Regimento Interno); Resolução nº 01, de 21 de março de 2023; Resolução nº 02, de 21 de março de 2023 e Resolução nº 03, de 21 de março de 2023, todas da Câmara Municipal de Votorantim.

Contador

Conhecimentos Específicos: **Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Conceitos e Aplicabilidade das normas. Normas contábeis. Campo de aplicação. Usuários da informação contábil no setor público. Plano de contas. Conceitos e procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita orçamentaria (classificação, previsão e execução). Despesa orçamentária (classificação, fixação e execução). Fonte e destinação de recursos. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Conceitos e procedimentos contábeis patrimoniais: composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. Procedimentos contábeis específicos: parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios. Características qualitativas da informação contábil. Avaliação patrimonial: bases de mensuração em conformidade com a estrutura conceitual. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. **Finanças públicas:** Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. Instrumentos de planejamento: plano plurianual de investimentos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. Responsabilidade na Gestão Fiscal: conceitos e normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Planejamento. Receita e Despesa Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Prestação de Contas. Transparência, controle e fiscalização. Controle exercido pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e suas atribuições. Tipos de processos do TCU/TCE/TCM. **Contabilidade Geral:** Conceitos e aplicabilidade das normas. Normas contábeis. Campo de aplicação. Usuários dos relatórios financeiros para fins gerais. Regimes contábeis. Características qualitativas de informações financeiras. Escrituração contábil. Plano de contas. Transações contábeis. Balancete de verificação. Elementos patrimoniais das demonstrações contábeis. Depreciação, Amortização e Exaustão. Redução ao valor recuperável de ativos. Provisão, passivo e ativo contingentes. Patrimônio líquido. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas Explicativas. Demonstrações Contábeis Consolidadas. Análise de Balanços. Ciclo econômico, operacional e financeiro. **Contabilidade Gerencial:** Sistema de Informação Gerencial: finanças e contabilidade gerencial. Sistema de gerenciamento de custos e desempenho. Implementação de sistema de informações gerenciais. Sistema de custeio por absorção. Sistema de custeio variável, margem de contribuição e análise custo/volume/lucro. Custo padrão. Custeio baseado em atividades. Formação de preços. Gestão e Análise de Orçamentos: ponto de equilíbrio, margem de segurança, análise financeira de orçamentos. **Legislação:** Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – Instituto Rui Barbosa. Normas e Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Normas Técnicas do Conselho Federal de Contabilidade – CFC (Geral e Específicas). NBC TSP Estrutura Conceitual. Apresentação das demonstrações contábeis (NBC TSP nº 11/2018). Custos no setor público (NBC TSP nº 34/2021). NBC TA Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguração. Normas Gerais de Direito Financeiro (Lei nº 4.320/1964). Lei das Sociedades Anônimas (Lei nº 6.404/1976). Governo Digital (Lei nº 14.129/2021). Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

ANEXO III – DECLARAÇÃO PARA FINS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu,_____, RG nº _____, CPF nº _____, inscrito(a) no Concurso Público nº 01/2026 para o cargo de_____, declaro, para fins de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, nos termos da legislação vigente, que:

☐ Atendo à condição estabelecida no inciso II do caput do item referente à isenção da taxa de inscrição, possuindo renda mensal de até 1 (um) salário-mínimo e ½ (meio) mensais.

Declaro, ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a prestação de informação falsa me sujeita às sanções previstas em lei, inclusive a eliminação do certame, a qualquer tempo.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV – DO CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPAS	DATAS
Período de inscrições	22/04/2026 à 26/05/2026
Vencimento do boleto bancário	27/05/2026
Prazo para solicitar a isenção da taxa de inscrição	22 a 23/04/2026
Período para envio da documentação, por meio digital, referente à isenção da taxa de inscrição	
Divulgação do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	08/05/2026
Período de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	11/05/2026 à 12/05/2026
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	22/05/2026
Prazo para o candidato se inscrever e enviar documentação referente a: - candidato deficiente - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado - inclusão e uso do nome social	22/04/2026 à 26/05/2026
Divulgação do resultado referente a: - candidato deficiente - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado	12/06/2026
Período de recursos referente a: - candidato deficiente; - condições especiais para a realização da prova; - condição de jurado	15/06/2026 à 16/06/2026
Divulgação da análise de recurso contra o resultado: - candidato deficiente; - condições especiais para a realização da prova; - condição de jurado	26/06/2026
Aplicação da Prova Objetiva	19/07/2026
Divulgação do gabarito da prova objetiva	24/07/2026
Período de interposição de recurso contra o gabarito	27 e 28/07/2026
Publicação dos resultados dos recursos referentes ao gabarito. Publicação do resultado da nota da prova objetiva e classificação prévia.	21/08/2026

ANEXO V– DOS ENDEREÇOS

1) da Câmara Municipal de Votorantim:

Endereço: Boulevard Antônio Festa, nº 88, Centro, CEP nº 18.110-105, Centro, Votorantim – Estado de São Paulo.
Contato: (15) 3353-7300
Site: https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial e
https://www.votorantim.sp.leg.br/transparencia/concursos

2) da Fundação VUNESP:

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062 Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas
Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas
Site: www.vunesp.com.br

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

Votorantim/SP, 06 de abril de 2026.

Rodrigo de Melo Kriguer
Presidente da Câmara Municipal de Votorantim

