

PEDRO MANOGRASSO DO BOMFIM - 34264519 - 80772790
 -004-0401-009-8:30 e 13:30
 PEDRO ROSSINI SARDELICH - 38149683 - 80787851 - 003
 -0401-007-8:00 e 13:00
 PRISCILA ALVES - 325264776 - 80392318 - 004-0401-
 009-8:00 e 13:00
 PRISCILA APARECIDA MARTINS - 45556615 - 80339611 -
 005-0201-007-8:30 e 13:30
 PRISCILA DOS SANTOS TRINDADE - 46151780 - 80793690
 -005-0201-007-8:00 e 13:00
 PRISCILA GOMES HALABI - 37426486 - 80781349 - 006-
 0401-013-8:00 e 13:00
 PRISCILA LOPES ORATI - 40458256 - 80793622 - 007-0101-
 -003-8:30 e 13:30
 PRISCILA LOPES ORATI - 40458256 - 80790755 - 008-0301-
 -002-8:00 e 13:00
 PRISCILA SALES PICOLI - 34882368 - 80744362 - 005-0201-
 -007-8:30 e 13:30
 PRISCILA SAYURI MIYASATO - 26169900 - 80793975 - 001-
 -0401-002-8:30 e 13:30
 PRISCILLA REGINA GOMES DE SA DOS SANTOS - 40.240.059
 -80606920 - 005-0201-007-8:00 e 13:00
 QUEREN GONCALVES OLIVEIRA - 10506650 - 80788254 -
 005-0201-007-8:30 e 13:30
 RAFAEL DA SILVA CHAVES - 433677740 - 80749267 - 004-
 0401-009-8:30 e 13:30
 RAFAEL DE MOURA MAREIRA - 49420468 - 80371418 - 006
 -0401-013-8:30 e 13:30
 RAFAEL DE SA MASCARENHAS - 49864096 - 80328059 -
 002-0401-004-8:30 e 13:30
 RAFAEL FRANCISCO DA GRACA - 10336034 - 80515185 -
 003-0401-007-8:30 e 13:30
 RAFAEL LUIZ CORREIA NEVES - 323025468 - 80334083 -
 006-0401-013-8:00 e 13:00
 RAFAEL RIRSCH RENO - 53101630 - 80346987 - 004-0401-
 -009-8:00 e 13:00
 RAFAEL RODRIGUES DE JESUS - 58139538 - 80565328 -
 006-0401-013-8:30 e 13:30
 RAFAEL ROMANZOTTI - 020435807 - 80759513 - 006-
 0401-013-8:00 e 13:00
 RAFAEL SILVA MONTES - 344040719 - 80793908 - 003-
 0401-007-8:00 e 13:00
 RAFAELA DE SOUZA VICENTINI - 34597676 - 80350810 -
 008-0301-002-8:30 e 13:30
 RAFAELA MOINHOS - 29406408 - 80782841 - 007-0101-
 -003-8:00 e 13:00
 RAMON FORTES PEREIRA - 20971512 - 80374468 - 001-
 0401-002-8:00 e 13:00
 RAPHAEL LEANDRO SOLDI - 29321853 - 80744419 - 004-
 0401-009-8:30 e 13:30
 RAPHAELA ENTRINGUER DE OLIVEIRA - 44424549 -
 80395759 - 007-0101-003-8:30 e 13:30
 RAQUEL MACHADO WERNACK - 123433245 - 80342710 -
 005-0201-007-8:00 e 13:00
 RAUL FONSECA SZOKATZ - 47985196 - 80341888 - 006-
 0401-013-8:30 e 13:30
 RAYSSA MARYA CORVINE SANTOS - 42824681 - 80327621 -
 -005-0201-007-8:30 e 13:30
 REBECA DO PRADO LIMA - 405442750 - 80787142 - 005-
 0201-007-8:00 e 13:00
 REGINA SANTOS ALMEIDA - 60.990.245 - 80772951 - 006-
 -0401-013-8:00 e 13:00
 REGINALDO MARTINS DE OLIVEIRA - 28606907 - 80608930 -
 -001-0401-002-8:30 e 13:30
 REGIS SANTOS BARBOSA - 406480382 - 80784186 - 006-
 0401-013-8:30 e 13:30
 REINALDO BEZERRA ALVES - 47359025 - 80778895 - 001-
 0401-002-8:00 e 13:00
 RENAN FONTOLAN SAMPAIO - 45916312 - 80623905 - 006
 -0401-013-8:00 e 13:00
 RENAN LOPES ORATI - 40458193 - 80793240 - 002-0401-
 -004-8:00 e 13:00
 RENAN MENEGETHI DE MORAES - 41694294 - 80776663 -
 001-0401-002-8:30 e 13:30
 RENAN VIEIRA DA SILVA - 21175572 - 80768431 - 004-
 0401-009-8:00 e 13:00
 RENATA OLIVEIRA POYATOS - 28465918 - 80744982 - 006
 -0401-013-8:30 e 13:30
 RENATA TIEGHI PANHOZZI - 25046514 - 80359302 - 005-
 0201-007-8:30 e 13:30
 RENATO APARECIDO ENES - 33287693 - 80781772 - 004-
 0401-009-8:30 e 13:30
 RENATO GALANTINI - 20126129 - 80423540 - 004-0401-
 -009-8:00 e 13:00
 RENATO HOLZSAUER MATTOS MACEDO - 44324263 -
 80773559 - 003-0401-007-8:30 e 13:30
 RENATO SILVESTRE DA SILVA - 321097920 - 80339395 -
 008-0301-002-8:00 e 13:00
 RENATO TOLEDO VASCO - 22131054X - 80350852 - 006-
 0401-013-8:00 e 13:00
 RENNAN BRAGA CARDOSO - 35899860 - 80793541 - 004-
 0401-009-8:30 e 13:30
 RHENAN DIAS MORAIS - 36776269 - 80763391 - 003-
 0401-007-8:00 e 13:00
 RICARDO AKIO TAKAOKA - 42287787 - 80748864 - 007-
 0101-003-8:00 e 13:00
 RICARDO LEITE DUARTE - 32360925 - 80622747 - 006-
 0401-013-8:30 e 13:30
 RICARDO MARTINS DA SILVA - 258089374 - 80383904 -
 004-0401-010-8:30 e 13:30
 RITA DE CASSIA PALMEIRA - 22031961 - 80359655 - 007-
 0101-003-8:30 e 13:30
 ROBERTA APARECIDA PIRES DE CAMPOS - 42274335 -
 80340245 - 005-0201-007-8:00 e 13:00
 ROBERTA MAGDA LINO - 049939052013 - 80766960 - 007-
 -0101-003-8:00 e 13:00
 ROBERTO CARNAUBA DIAS - 40796038 - 80789277 - 001-
 0401-002-8:00 e 13:00
 ROBERTO LOPES PARRA - 15469514 - 80764797 - 002-
 0401-004-8:30 e 13:30
 ROBERVAL NARDES MAGUIM - 27294836 - 80791840 - 006
 -0401-013-8:00 e 13:00
 ROBSON DE SOUZA RESENDE - 16420499 - 80777910 - 001-
 -0401-002-8:30 e 13:30
 ROBSON JUNJI HIROKAWA - 32218717 - 80750540 - 004-
 0401-010-8:00 e 13:00
 RODINEI CESAR PONTELLI - 325924776 - 80397212 - 004-
 0401-010-8:30 e 13:30
 RODOLFO AZEVEDO DA SILVA - 27447704 - 80586244 - 006
 -0401-013-8:30 e 13:30
 RODOLFO CAMAROTTO SANTOS - 33128371 - 80552668 -
 001-0401-002-8:00 e 13:00
 RODRIGO ALEXANDRE VICENTE - 33960738 - 80791069 -
 001-0401-002-8:30 e 13:30
 RODRIGO BALBINO GASPAROTTO - 30205987 - 80778763 -
 006-0401-013-8:00 e 13:00
 RODRIGO BASSI - 27174669 - 80409296 - 006-0401-013-
 -8:30 e 13:30
 RODRIGO DE SOUZA FERREIRA - 44910276 - 80759866 -
 005-0201-007-8:30 e 13:30
 RODRIGO DO CARMO MACEDO - 45949871 - 80754430 -
 006-0401-014-8:30 e 13:30
 RODRIGO EDUARDO BORGES FELIX - 40891423 - 80327273 -
 -007-0101-003-8:30 e 13:30

RODRIGO JOSE DE FARIAS HOLANDA - 43558025 -
 80786740 - 006-0401-014-8:00 e 13:00
 RODRIGO RUIZ CLIMACO PEREIRA - 481090125 - 80345514 -
 -001-0401-002-8:00 e 13:00
 ROGERIO APARECIDO GOMES PISA - 22962666 - 80358390 -
 -004-0401-010-8:00 e 13:00
 ROGERIO SOARES - 24885866 - 80328806 - 006-0401-
 014-8:30 e 13:30
 ROMARIO FERRAZ LOURENCO - 44452876 - 80746764 -
 002-0401-004-8:00 e 13:00
 RONALDO FERREIRA - 27285723 - 80776930 - 002-0401-
 -004-8:30 e 13:30
 RONALDO MOREIRA UEMA - 32235278X - 80335144 - 004 -
 0401-010-8:30 e 13:30
 RONIVALDO FLORIANO SILVA - 37427951 - 80793096 - 005 -
 -0201-007-8:00 e 13:00
 ROSANA BANIS NEGRAO XAVIER - 20837191 - 80790151 -
 005-0201-007-8:30 e 13:30
 ROSANA DA SILVA FERREIRA - 43381803 - 80368247 - 005 -
 -0201-007-8:00 e 13:00
 ROSANGELA APARECIDA MARQUES - 34855071 - 80351913 -
 -005-0201-007-8:30 e 13:30
 ROSANGELA GONCALVES DA SILVA - 29335003 - 80627455 -
 -007-0101-003-8:00 e 13:00
 ROSANGELA SOARES - 65595686 - 80663206 - 005-0201-
 -007-8:00 e 13:00
 ROSCELIA DA COSTA DOMINGOS RODRIGUES - 19837719 -
 -80411070 - 005-0201-007-8:30 e 13:30
 ROSEMARIA CARREIRO PIZA CECILIATO - 40067179 -
 80371213 - 007-0101-003-8:30 e 13:30
 ROSIMARA OLIVA - 20376712 - 80371582 - 007-0101-
 003-8:00 e 13:00
 RUBENS FERNANDES FILHO - 30954074 - 80326200 - 004 -
 -0401-010-8:00 e 13:00
 RUBENS SCHNOOR FOGACA - 346244079 - 80780911 - 007 -
 -0101-003-8:30 e 13:30
 RUBIA CARLA RAMIRES MORAIS - 30419799 - 80330401 -
 007-0101-003-8:00 e 13:00
 SABRINA DAIANA DE OLIVEIRA - 419336333 - 80550312 -
 005-0201-007-8:00 e 13:00
 SANDRA CRISTINA LEITE COLACO - 20986105 - 80769659 -
 -005-0201-007-8:30 e 13:30
 SARA LEONORA TOLTA FAUSTINI - 45793594 - 80695396 -
 -005-0201-008-8:30 e 13:30
 SAULO RODRIGUES SANTOS - 39121203 - 80724680 - 003 -
 -0401-007-8:30 e 13:30
 SCARILLET ZAMUNER NIBI - 46433142 - 80605443 - 008 -
 0301-002-8:30 e 13:30
 SERGIO IKEYARA - 26662207 - 80788246 - 004-0401-
 010-8:30 e 13:30
 SERGIO JOSE MEURER - 34013699 - 80786766 - 003-0401-
 -007-8:00 e 13:00
 SERGIO RICARDO ESCOBAR - 19499995 - 80773192 - 006 -
 -0401-014-8:00 e 13:00
 SHEILA HIGA BORGES - 17094707 - 80775306 - 006-0401-
 -014-8:30 e 13:30
 SHIRLEY FELIX DE ALMEIDA MACHADO MORAES -
 48404547 - 80762468 - 008-0301-002-8:00 e 13:00
 SILVIA YASMIN DE ALBUQUERQUE DE GODOY - 40653033 -
 -80346057 - 008-0301-002-8:30 e 13:30
 SIMONE APARECIDA BIAZON PAULOSI - 24454733 -
 80752268 - 005-0201-008-8:00 e 13:00
 SIMONE CRISTIANE MATIAS - 27111216 - 80326790 - 005 -
 -0201-008-8:30 e 13:30
 STEFANIE GODOY - 39496697 - 80792430 - 005-0201-
 008-8:00 e 13:00
 STEPHANY RODRIGUES ALVES DE MELO - 46881545 -
 80370861 - 005-0201-008-8:30 e 13:30
 SUELI APARECIDA MEDINA - 42213319 - 80551076 - 007 -
 0101-003-8:30 e 13:30
 SUSANA ALCANTARA DE LIMA - 32516155 - 80761500 -
 006-0401-014-8:00 e 13:00
 SUZANA MARIA SUSSE PIGATTO - 32752948 - 80794211 -
 007-0101-003-8:00 e 13:00
 TAIANE DAVID BERTO - 49.701.062 - 80338666 - 005-0201-
 -008-8:00 e 13:00
 TAIANE FIORAVANTI MENDONCA - 38735638 - 80777066 -
 006-0401-014-8:30 e 13:30
 TALITA COSTA DOMINGUES - 41906882 - 80792006 - 007 -
 -0101-003-8:30 e 13:30
 TAMY CAROLINE DE OLIVEIRA ALVES - 466492182 -
 80790631 - 006-0401-014-8:00 e 13:00
 TANIA EDUARDA FURINI - 36106908 - 80780806 - 008 -
 0301-002-8:00 e 13:00
 TATIANA DE CASSIA CARDOSO - 330778377 - 80768210 -
 007-0101-003-8:00 e 13:00
 TATIANA GREGORIO GARCIA - 32405367 - 80335918 - 005 -
 -0201-008-8:30 e 13:30
 TATIANA REGINA DOS SANTOS SILVA - 43443061 -
 80364861 - 005-0201-008-8:00 e 13:00
 TATIANE LOURENCO MACHADO - 47718489 - 80332099 -
 005-0201-008-8:30 e 13:30
 TATIANE MASCHETTI SILVA - 45714307 - 80326617 - 005 -
 0201-008-8:00 e 13:00
 TAYNARA DA SILVA FERREIRA - 43806317 - 80371515 - 005 -
 -0201-008-8:30 e 13:30
 TEREZA SATIKO NISHIDA PINTO - 30257996 - 80381782 -
 003-0401-007-8:30 e 13:30
 THAIS CARVALHO SANTOS COUTO - 421192264 - 80387748 -
 -005-0201-008-8:00 e 13:00
 THAIS DA SILVA NEVES - 42806217 - 80359280 - 007-0101-
 -003-8:30 e 13:30
 THAIS MARTINI PRIORI - 48711373 - 80347665 - 008-0301-
 -002-8:30 e 13:30
 THALES NICOLAI TAVARES - 7096904706 - 80776027 - 004 -
 -0401-010-8:00 e 13:00
 THARIK SORBINI PEROCO - 49517233 - 80345794 - 004 -
 0401-010-8:30 e 13:30
 THIAGO DE NOVAES FONSECA - 43954240 - 80774814 -
 001-0401-002-8:30 e 13:30
 THIAGO PEREIRA MACHADO - 348111526 - 80774890 -
 004-0401-010-8:00 e 13:00
 TIAGO NAGAY - 34715722 - 80751911 - 006-0401-014 -
 -8:30 e 13:30
 VAGNER ROBERTO PALOMBO ALBERTO JUNIOR - 43645271 -
 -80790550 - 006-0401-014-8:00 e 13:00
 VALDECIR DA SILVA - 451568874 - 80785344 - 004-0401-
 -010-8:30 e 13:30
 VALDINEI RODRIGUES DOS REIS - 29694717 - 80767664 -
 004-0401-010-8:00 e 13:00
 VALERIA APARECIDA TOMAZINHO MARQUES - 15818114 -
 80753825 - 007-0101-003-8:00 e 13:00
 VANESSA DOTOLO - 29535802 - 80326943 - 005-0201-
 008-8:30 e 13:30
 VANESSA RABAQUIIM - 46208351 - 80753892 - 002-0401-
 -004-8:00 e 13:00
 VANUSA MESSA PROENCA - 324711499 - 80329756 - 008 -
 -0301-002-8:00 e 13:00
 VICTOR GODOY RIBEIRO DA COSTA - 32782400 - 80790224 -
 -002-0401-004-8:30 e 13:30
 VICTOR MATHEUS DA SILVA MARTINS - 40020838 -
 80756883 - 006-0401-014-8:30 e 13:30

VINICIUS APARECIDO DE OLIVEIRA - 411130560 -
 80330363 - 003-0401-007-8:00 e 13:00
 VINICIUS FERNANDES - 48637252 - 80420389 - 001-0401-
 -002-8:00 e 13:00
 VINICIUS GONCALVES BEZERRA - 53690543 - 80773044 -
 006-0401-014-8:00 e 13:00
 VINICIUS SERRANO - 29801115 - 80794424 - 006-0401-
 -014-8:30 e 13:30
 VITOR ALESSANDRO DINIZ DE NAZARETH - 17887999 -
 80783350 - 004-0401-010-8:30 e 13:30
 VITOR CANTARIN DOMINGUES - 36857927 - 80791875 -
 002-0401-004-8:00 e 13:00
 VITOR MOREIRA DA COSTA - 499394790 - 80389295 - 002 -
 0401-004-8:30 e 13:30
 VITOR PEREIRA FARIAS NETO - 403243853 - 80773281 -
 003-0401-007-8:30 e 13:30
 VITORIA BEZERRA CAMBUI - 441679717 - 80561322 - 005 -
 -0201-008-8:00 e 13:00
 VITORIA CRAVO COSTA - 49963298 - 80794491 - 005 -
 0201-008-8:30 e 13:30
 VIVIANE BUZZO BARREIRO - 44622399 - 80744460 - 007 -
 0101-003-8:30 e 13:30
 VIVIANE LUCIA LOPES - 39507530 - 80752179 - 006-0401-
 -014-8:00 e 13:00
 WALERIA CRISTINA DA SILVA FRANCISCO - 22422933 -
 80764436 - 007-0101-003-8:00 e 13:00
 WALLISSON FRANKLIN RAMOS LOURENCO - 15513601 -
 80790062 - 006-0401-014-8:30 e 13:30
 WALLISSON NUNES ALVES LIMA - 48428184 - 80355463 -
 001-0401-002-8:30 e 13:30
 WANDERSON FERREIRA DE SOUZA - 299109446 -
 80408575 - 008-0301-002-8:30 e 13:30
 WASHINGTON DE OLIVEIRA SILVA - 47801864 - 80787665 -
 -004-0401-010-8:00 e 13:00
 WELLINGTON DE SOUZA VIEIRA - 42609774 - 80780954 -
 001-0401-002-8:00 e 13:00
 WELLINGTON FABIANO TONELLO - 41957093 - 80559310 -
 005-0201-008-8:00 e 13:00
 WILLIAM BRAGAGNOLLO MONTINI - 442495195 -
 80783422 - 003-0401-007-8:00 e 13:00
 WILLIAN DE PAULO RODRIGUES FRIAS - 59636985 -
 80475000 - 004-0401-010-8:30 e 13:30
 WILLIAN JOSE DE ANDRADE - 8336247 - 80378226 - 004 -
 0401-010-8:00 e 13:00
 WILSON CASTRO DA PAIXAO - 47402432 - 80750486 - 003 -
 -0401-007-8:30 e 13:30
 YAN GONCALVES DE SOUZA - 40836660 - 80758860 - 008 -
 -0301-002-8:00 e 13:00
 YASMIN CAROLINE LIMA MARQUES - 45093743 - 80328890 -
 -005-0201-008-8:30 e 13:30
 YURI ALISSON RODRIGUES DE OLIVEIRA - 3177491 -
 80361420 - 003-0401-007-8:00 e 13:00
 ZENILDA APARECIDA BATISTA DO NASCIMENTI - 32405218 -
 -80784194 - 005-0201-008-8:00 e 13:00
 ZEZITA GOMES CONCEICAO - 19997550 - 80772234 - 007 -
 -0101-003-8:00 e 13:00

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

São Paulo, 10 de fevereiro de 2022.
 Alexandre Albuquerque Luz
 Diretor Técnico da Divisão Técnica Administrativa
 Reitoria da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho"

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
CONCURSO PÚBLICO Nº 39/2022

O Diretor Técnico da Divisão Técnica Administrativa da Reitoria da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – UNESP, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Despacho nº 21/2022 - PROPEG, faz saber que estarão abertas as inscrições para Concurso Público, regido por este Edital, para provimento dos empregos públicos constante do item 1.2., sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

Capítulo 1 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS

1.1. Este Concurso Público destina-se ao provimento dos empregos públicos constantes do item 1.2., com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
 1.2. Os empregos públicos, as cidades de lotação das vagas, o total de vagas, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD), os vencimentos, as jornadas semanais de trabalho e os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Empregos públicos - As cidades de lotação das vagas - Total de vagas - Nº de vagas para ampla concorrência - Nº de vagas para PCD

- (5%) - Vencimentos(R\$) - Jornada Semanal de Trabalho (horas) - Requisitos Exigidos
- Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica) - Araraquara - 2 - 2 - - - 5.706,66 + 4.279,99 em honorários advocatícios (75% do valor do vencimento) - 40 Ensino Superior em Direito; Registro na Ordem dos Advogados do Brasil
- Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica) - Bauru - 2 - 2 - - - 5.706,66 + 4.279,99 em honorários advocatícios (75% do valor do vencimento) - 40 Ensino Superior em Direito; Registro na Ordem dos Advogados do Brasil
- Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica) - Botucatu - 1 - 1 - - - 5.706,66 + 4.279,99 em honorários advocatícios (75% do valor do vencimento) - 40 Ensino Superior em Direito; Registro na Ordem dos Advogados do Brasil
- Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica) - São Paulo - 3 - 3 - - - 5.706,66 + 4.279,99 em honorários advocatícios (75% do valor do vencimento) - 40 Ensino Superior em Direito; Registro na Ordem dos Advogados do Brasil
- Arquiteto - Bauru - 2 - 2 - - - 5.706,66 - 40 - Ensino Superior em Engenharia e Urbanismo; Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA
- Assistente Técnico Administrativo I (Área de atuação: Assessoria Jurídica) - Botucatu - 1 - 1 - - - 5.706,66 - 40 - Ensino Superior completo em Direito ou Administração ou Ciências Contábeis
- Assistente Técnico Administrativo I (Área de atuação: Assessoria Jurídica) - São Paulo - 2 - 2 - - - 5.706,66 - 40 - Ensino Superior completo em Direito ou Administração ou Ciências Contábeis
- Engenheiro (Área de atuação: Engenharia Civil) - Bauru - 2 - 2 - - - 5.706,66 - 40 - Ensino Superior em Engenharia; Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA
- Engenheiro (Área de atuação: Engenharia Elétrica) - Bauru - 1 - 1 - - - 5.706,66 - 40 - Ensino Superior em Engenharia; Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA
- Engenheiro (Área de atuação: Engenharia Mecânica) - Bauru - 1 - 1 - - - 5.706,66 - 40 - Ensino Superior em Engenharia; Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA
- 1.2.1. O vencimento do emprego público tem como base o mês janeiro de 2022.
- 1.3. A Reitoria da UNESP oferece aos seus servidores os seguintes benefícios: vale alimentação, vale transporte, plano de saúde (por adesão), plano odontológico (por adesão).

- 1.4. O servidor prestará serviços nos equipamentos e unidades administrativas da Reitoria da UNESP, 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 Celetista, conforme disposto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- 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 10h de 18.02.2022 às 23h59min de 21

5.2. 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, conforme modelo constante no Anexo III, 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 5.3.

5.3. 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 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 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”.

5.3.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

5.3.2. Não será considerado o requerimento de uso do nome social enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

5.4. 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.

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

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

Capítulo 6 – DAS PROVAS

6.1. Este Concurso Público constará das seguintes provas: EMPREGOS PÚBLICOS - PROVAS/QUESTÕES

Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica) - Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos/40; Prova Prático-Profissional: Peça Processual/01; Prova Dissertativa: Questões Dissertativas/02; Prova de Títulos

Arquiteto - Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa/10, Matemática e Raciocínio Lógico/05, Legislação/05); Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Específicos/20; Prova Dissertativa: Conhecimentos Específicos/02

Assistente Técnico Administrativo I (Área de atuação: Assessoria Jurídica) - Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa/10, Matemática e Raciocínio Lógico/05, Legislação/05); Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Específicos/20; Prova Dissertativa: Conhecimentos Específicos/02

Engenheiro (Área de atuação: Engenharia Civil) - Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa/10, Matemática e Raciocínio Lógico/05, Legislação/05); Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Específicos/20; Prova Dissertativa: Conhecimentos Específicos/02

Engenheiro (Área de atuação: Engenharia Elétrica) - Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa/10, Matemática e Raciocínio Lógico/05, Legislação/05); Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Específicos/20; Prova Dissertativa: Conhecimentos Específicos/02

Engenheiro (Área de atuação: Engenharia Mecânica) - Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa/10, Matemática e Raciocínio Lógico/05, Legislação/05); Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Específicos/20; Prova Dissertativa: Conhecimentos Específicos/02

6.1.1. 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.

6.1.1.1. 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.

6.1.1.2. A prova objetiva será realizada simultaneamente com a prova dissertativa e/ou prático-profissional, conforme o emprego público, e terá a duração de:

a) 5 horas para o emprego público de Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica);

b) 4 horas para os demais empregos públicos.

6.1.2. A prova prático-profissional – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, o domínio da norma-padrão, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.

6.1.2.1. A prova prático-profissional será realizada simultaneamente com a prova objetiva.

6.1.3. A prova dissertativa – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar os conhecimentos necessários ao desempenho pleno das atribuições do candidato ao respectivo emprego público, além de considerar sua capacidade de leitura, de interpretação e de escrita, na forma culta da língua portuguesa.

6.1.3.1. A prova dissertativa será composta de 2 (duas) questões. As questões serão relacionadas ao conteúdo programático, com estreita correlação à atribuição do emprego público, constante do Anexo II.

6.1.3.2. A prova dissertativa será realizada simultaneamente com a prova objetiva.

6.1.4. A prova de títulos – de caráter classificatório – visa valorizar o domínio da língua inglesa falada e escrita.

Capítulo 7 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas serão aplicadas na cidade de São Paulo.

7.1.1. 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.

7.1.2. Se houver alteração da data de realização das provas, por eventuais restrições decorrentes da pandemia do Coronavírus (Covid-19), estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a Reitoria da UNESP e a Fundação VUNESP não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas dos candidatos.

7.2. 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 do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.2.1. O candidato poderá, ainda:

a) consultar o site www.vunesp.com.br; ou

b) contatar o Disque VUNESP.

7.2.2. 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.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, 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 Carteira de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

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.

7.4. Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de São Paulo, com vistas à prevenção do contágio e ao combate do novo Coronavírus (COVID-19), serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, devendo o candidato:

a) se estiver com sintomas de COVID-19, não comparecer ao local de provas;

b) comparecer e permanecer no local de prova fazendo uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca. Não será permitida a entrada, nem a permanência no local de prova, de candidato que estiver sem a máscara (Decreto Estadual nº 64.959, de 4 de maio de 2020);

c) dirigir-se imediatamente à sua respectiva sala de prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de prova;

d) o candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção pessoal utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde. Não será permitido o descarte desse material no local de prova;

e) poderá ser dispensado de utilizar a máscara o candidato com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiência sensorial ou com quaisquer outras deficiências que o impeça de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, desde que apresente declaração médica específica, no dia da realização das provas.

7.5. Recomenda-se, ainda, que o candidato:

a) leve máscaras adicionais, de acordo com o período de duração de sua prova, considerando as recomendações dos órgãos de saúde;

b) leve álcool em gel a 70º para uso pessoal;

c) leve garrafa ou utensílio para acondicionamento de água (haja vista que os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa(e) garrafa/utensílio), não sendo permitido beber água diretamente do bebedouro.

7.6. Se houver dúvida em relação à fisionomia/identidade do candidato no momento da identificação, poderá ser exigida a retirada da máscara, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.

7.7. Somente será admitida na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b”, do item 7.3., desde que permita, com clareza, a sua identificação.

7.7.1. O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b”, do item 7.3., não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

7.7.2. Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia das provas – protocolos, cópia dos documentos citados na alínea “b”, do item 7.3., ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

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

7.9. 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.

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

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

7.12. 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.

7.13. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.

7.14. 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 bonê, 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.

7.14.1. 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 (bonês, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular 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.

7.15. 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.

7.15.1. A autenticação digital, a reprodução da frase/assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no item 12.3.

7.15.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de sua aplicação.

7.16. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer às provas, conforme convocação publicada oficialmente no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I, 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 7.3.;

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 7.14. e 7.14.1., 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 e/ou o caderno de questões da prova objetiva, dissertativa e/ou prático-profissional completos, conforme o emprego público 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 1 hora de permanência mínima ou sem a respectiva autorização do responsável pela aplicação da prova prática, se for o caso;

o) comparecer e/ou permanecer no local de provas sem o uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, conforme previsto na alínea “b” do item 7.4. e/ou aquele que não atender às regras e orientações relativas ao distanciamento e à prevenção do contágio do COVID-19, exceto o candidato que atenda e se enquadre no disposto na alínea “e” do item 7.4.;

p) se recusar a retirar a máscara para o procedimento de identificação e/ou para o procedimento de vistoria visual durante as provas, conforme estabelecido no item 7.6.

DA PROVA OBJETIVA

7.17. A prova objetiva tem data prevista para sua realização em 17.04.2022, no período da tarde.

7.17.1. O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos itens 7.1. a 7.16., não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.18. 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 do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.19. Nos 5 dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva, dissertativa e/ou prático-profissional, conforme o emprego público, o candidato poderá ainda:

a) consultar o site www.vunesp.com.br; ou

b) contatar o Disque VUNESP.

7.19.1. 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.

7.19.2. 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 efetuada nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

7.19.3. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.19.4. 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.

7.20. O horário de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

7.20.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo de uma hora de sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

7.21. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões das provas objetiva, dissertativa e/ou prático-profissional, conforme o emprego público.

7.21.1. 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.

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

7.21.3. 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.

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

7.21.4.1. 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.

7.21.4.2. O candidato que tenha obtido da Fundação VUNESP autorização para utilização de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

7.21.5. 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.

7.21.6. 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.

7.21.7. Para garantir a lisura do encerramento da prova, 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 do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.

7.21.7.1. 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.

7.21.8. 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.

7.21.9. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste

Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

7.22. A prova prático-profissional, para o cargo de Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica), será aplicada no mesmo dia, local e horário da prova objetiva, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto nos itens 7.1. ao 7.16., e suas alíneas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.23. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.

7.23.1. Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.

7.23.2. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

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

7.23.4. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta de tinta preta.

7.23.4.1. 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 a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

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

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

7.23.7. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

7.23.7.1. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

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

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

7.24. Será corrigida a prova prático-profissional dos candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva, conforme segue:

Empregos Públicos - Ampla concorrência - Candidatos com deficiência (5%)

Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica) - Araraquara - 40 - 2

Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica) – Bauru - 40 - 2

Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica) – Botucatu - 30 - 2

Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica) – São Paulo - 50 - 3

7.24.1. Havendo empate na última colocação, será utilizado o critério de desempate estabelecido no Capítulo 10.

7.25. Para garantir a lisura do encerramento da prova, 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 do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.

7.26. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

7.27. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

7.28. Um exemplar do caderno da prova prático-profissional, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

DA PROVA DISSERTATIVA

7.29. A prova dissertativa será aplicada no mesmo dia, horário e local da prova objetiva, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto nos itens 7.1. ao 7.16., não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.30. Será corrigida a prova dissertativa dos candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva, conforme segue:

Empregos Públicos - Ampla concorrência - Candidatos com deficiência (5%)

Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica) - Araraquara - 40 - 2

Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica) – Bauru - 40 - 2

Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica) – Botucatu - 30 - 2

Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica) – São Paulo - 50 - 3

Arquiteto – Bauru - 40 - 2

Assistente Técnico Administrativo I (Área de atuação: Assessoria Jurídica) - Botucatu - 30 - 2

Assistente Técnico Administrativo I (Área de atuação: Assessoria Jurídica) – São Paulo - 40 - 2

Engenheiro (Área de atuação: Engenharia Civil) – Bauru - 40 - 2

Engenheiro (Área de atuação: Engenharia Elétrica) - Bauru - 30 - 2

Engenheiro (Área de atuação: Engenharia Mecânica) - Bauru - 30 - 2

7.30.1. Havendo empate na última colocação, será utilizado o critério de desempate estabelecido no Capítulo 10.

7.31. É de responsabilidade do candidato a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da prova, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais e as orientações contidas na capa do caderno da prova.

7.31.1. O candidato receberá o caderno pré-identificado, no qual deverá conferir seu nome, seu número do documento de identidade, se há falhas de impressão e se o caderno está completo e, então, assinar no local reservado na capa do caderno.

7.31.2. Na hipótese de haver falhas de impressão ou ausência de folhas, o candidato deverá informar imediatamente ao fiscal da sala.

7.31.3. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundação VUNESP tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado no Termo de Responsabilidade do Fiscal da sala e no Relatório do Coordenador.

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

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

7.32. Na prova dissertativa, não será permitida a consulta a qualquer outro material além do fornecido pela Fundação VUNESP.

7.33. Durante a realização da prova, não será permitido o uso de máquinas calculadoras, pagens ou de qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação, sob pena de desclassificação do candidato e nulidade de sua prova.

7.34. As questões da prova dissertativa abordarão os conhecimentos específicos previsto no Anexo II.

7.34.1. Na correção da prova dissertativa serão analisados o conhecimento e a capacidade do candidato em desenvolver a questão proposta de forma precisa, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliados, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a correção gramatical e a capacidade de interpretação e exposição demonstrada.

7.35. A prova dissertativa deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta.

7.35.1. 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 a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

7.36. Não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado e obtido autorização da Fundação VUNESP para atendimento especial para a realização da prova. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Fundação VUNESP, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

7.37. Não será prestado ao candidato nenhum esclarecimento sobre o enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

7.38. Na prova dissertativa, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.

7.38.1. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à questão.

7.39. Na prova dissertativa é vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova, sob pena de atribuição de nota zero à questão.

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

7.40.1. Os campos reservados para a resposta definitiva serão os únicos válidos para a avaliação da resposta do candidato.

7.40.2. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

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

7.42. Ao término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

7.43. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

7.44. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- estiver faltando folhas;
- for atribuída nota 0 (zero) à questão que:
 - apresentar nome, rubrica, assinatura, informações pessoais, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado nas questões que possa permitir a identificação do candidato;
 - apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
 - responder incorretamente a questão proposta;
 - estiver em branco;
 - apresentar textos sob forma não articulada verbalmente ou for escrita em língua diferente da portuguesa;
 - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

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

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

7.47. Um exemplar do caderno da prova dissertativa, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

DA PROVA DE TÍTULOS

7.48. A prova de títulos será realizada digitalmente (upload), com o envio dos títulos por meio de acesso ao site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, na Área do Candidato, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.48.1. Os títulos deverão ser enviados no período de 25.04.2022 a 29.04.2022.

7.48.2. Os documentos relativos aos títulos deverão ser encaminhados no formato digital, por upload de arquivos contendo cópias simples digitalizadas dos comprovantes dos títulos.

7.48.3. Somente os candidatos habilitados nas provas prático-profissional e dissertativa terão seus títulos avaliados.

7.48.4. A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a comprovação dos títulos e o envio dos arquivos por upload são de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.48.5. O envio de títulos não é obrigatório à vista do caráter classificatório desta prova.

7.49. Serão considerados títulos somente os certificados devidamente comprovados do TOEFL ITP, TOEFL IBT, IELTS e Cambridge (Exames CPE, CAE ou FCE).

7.50. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

7.50.1. Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.

7.51. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos encaminhados deverá ser encaminhado, também, o correspondente comprovante de alteração do nome.

7.52. Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá atender aos subitens seguintes.

7.52.1. Os certificados Cambridge English (FCE, CAE e CPE) ou IELTS deverão conter nome do candidato, papel timbrado da instituição que certifica o exame, nota total do exame ou conceito obtido, data do documento e assinatura do responsável.

7.52.2. Para documentos emitidos pela ETS (TOEFL ITP e TOEFL IBT) será aceito o score report com nome do candidato, data de nascimento, data de realização da prova, papel timbrado da instituição que certifica o exame e nota total do exame ou conceito obtido.

7.52.3. Documentos obtidos de meio digital (arquivos da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

- conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;
- conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
- conter código e endereço eletrônico de verificação de sua autenticidade.

7.52.4. O certificado ou score report original deverá ser apresentado no momento da contratação.

7.53. Não serão aceitos como comprovantes de títulos:

- protocolos de documentos ou fac-símile;
 - comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a certificação.
 - comprovante que não atenda as normas deste Edital.
- 7.54. Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:
- digitalizar as cópias simples de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" com até 2 MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
 - os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
 - identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
 - conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
 - verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

7.55. Para o envio dos títulos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

- acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;
- acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio dos títulos, por meio digital (upload);

b1) os títulos deverão ser enviados digitalizados com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

c) no campo denominado "alteração" enviar somente os arquivos, devidamente identificados, de documentos que compõem a alteração de nome, caso tenha ocorrido.

d) no campo denominado "certificado" enviar somente os arquivos, devidamente identificados, contendo os títulos que correspondam ao certificado.

e) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez.

7.56. Não serão considerados/avaliados os documentos:

- encaminhados fora da forma ou do "campo" estipulados neste Edital;
- encaminhados fora do prazo estipulado neste Edital;
- ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido;
- que não atendam as normas previstas neste Edital;
- que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato.

7.57. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

7.58. Não serão aceitos títulos encaminhados fora da forma, data e horário estabelecidos neste Edital, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já encaminhados.

7.59. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado deste Concurso Público.

7.60. O resultado da prova de títulos será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I, e divulgado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

Capítulo 8 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

8.1. DA PROVA OBJETIVA

8.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

8.1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:
NP = Na x 100/Tq

Onde:
NP = Nota da prova
Na = Número de acertos do candidato
Tq = Total de questões da prova objetiva

8.1.3. 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, Matemática e Raciocínio Lógico, Legislação e Conhecimentos Específicos).

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

8.2. DA PROVA DISSERTATIVA

8.2.1. A prova dissertativa será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

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

8.2.3. O candidato não habilitado na prova dissertativa e aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver sua prova dissertativa corrigida, será eliminado deste Concurso Público.

8.3. PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

8.3.1. A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

8.3.2. Será considerado habilitado na prova prático-profissional, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

8.3.3. Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico, a adequação de legislação, o raciocínio jurídico, a fundamentação e consistência, a capacidade de interpretação e a exposição técnica. Serão considerados, ainda, a capacidade de desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade, a organização do texto e o domínio da norma-padrão.

8.3.4. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- fugir ou tangenciar a proposta;
- apresentar peça jurídica inadequada à proposta;
- apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- estiver faltando folhas;
- estiver em branco;
- apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em língua portuguesa;
- apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

j) fazer simples cópia da proposta.

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

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

8.3.6. O candidato ausente, o não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não atingir a classificação mínima exigida para ter a sua prova prático-profissional corrigida, será eliminado deste Concurso Público.

8.4. DA PROVA DE TÍTULOS

8.4.1. A prova de títulos terá caráter classificatório.

8.4.2. Serão avaliados os títulos somente dos candidatos habilitados na prova dissertativa e prático-profissional.

8.4.2.1. O candidato que não enviar os títulos não será eliminado deste Concurso Público à vista do caráter classificatório desta prova.

8.4.3. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 30,00 (trinta) pontos.

8.4.4. A pontuação dos títulos não será cumulativa e estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes dentro do prazo de validade, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

8.4.5. Caso o candidato apresente mais de um título, será considerado para a atribuição da pontuação apenas aquele de maior valor.

8.4.6. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final do envio dos títulos e que, nesta data, estejam dentro do prazo de validade definido pela instituição certificadora.

8.4.7. Tabela de Títulos:
TÍTULOS - NOTA TOTAL OU CONCEITO OBTIDO - COMPROVANTES - QUANTIDADE MÁXIMA - VALOR UNITÁRIO - VALOR MÁXIMO

Nível Intermediário-avançado
Certificado de proficiência em língua inglesa - TOEFL ITP - 543 A 626 - Score report ou certificado da instituição em papel timbrado, com nota total do exame de proficiência e dentro do prazo de validade definido pela instituição certificadora. - 1 - 10 - 10

Certificado de proficiência em língua inglesa - TOEFL IBT - 72 A 94 - 1 - Score report ou certificado da instituição em papel timbrado, com nota total do exame de proficiência e dentro do prazo de validade definido pela instituição certificadora. - 10 - 10

Certificado de proficiência em língua inglesa - IELTS (General Training ou Academic) - 5.5 A 6.5 - Score report ou certificado da instituição em papel timbrado, com nota total do exame de proficiência e dentro do prazo de validade definido pela instituição certificadora. - 1 - 10 - 10

Certificado de proficiência em língua inglesa (Cambridge Exame FCE) - B2 – Grades A to C - Score report ou certificado da instituição em papel timbrado, com nota total do exame de proficiência e dentro do prazo de validade definido pela instituição certificadora. - 1 - 10 - 10

Nível Avançado
Certificado de proficiência em língua inglesa - TOEFL ITP - 626 - Score report ou certificado da instituição em papel timbrado, com nota total do exame de proficiência e dentro do prazo de validade definido pela instituição certificadora. - 1 - 20 - 20

Certificado de proficiência em língua inglesa - TOEFL IBT - 95 A 113 - Score report ou certificado da instituição em papel timbrado, com nota total do exame de proficiência e dentro do prazo de validade definido pela instituição certificadora. - 1 - 20 - 20

Certificado de proficiência em língua inglesa - IELTS (General Training ou Academic) - 7.0 A 8.0 - Score report ou certificado da instituição em papel timbrado, com nota total do exame de proficiência e dentro do prazo de validade definido pela instituição certificadora. - 1 - 20 - 20

Certificado de proficiência em língua inglesa (Cambridge Exame CAE) - C1 - Grades A to C - Score report ou certificado da instituição em papel timbrado, com nota total do exame de proficiência e dentro do prazo de validade definido pela instituição certificadora. - 1 - 20 - 20

Nível Fluente

Certificado de proficiência em língua inglesa - TOEFL IBT - 113 - Score report ou certificado da instituição em papel timbrado, com nota total do exame de proficiência e dentro do prazo de validade definido pela instituição certificadora. - 1 - 30 - 30

Certificado de proficiência em língua inglesa - IELTS (General Training ou Academic) - 8.5 A 9.0 - Score report ou certificado da instituição em papel timbrado, com nota total do exame de proficiência e dentro do prazo de validade definido pela instituição certificadora. - 1 - 30 - 30

Certificado de proficiência em língua inglesa (Cambridge Exame CPE) - C2 – Grades A to C - Score report ou certificado da instituição em papel timbrado, com nota total do exame de proficiência e dentro do prazo de validade definido pela instituição certificadora. - 1 - 30 - 30

8.4.8. Cada título será considerado uma única vez.

Capítulo 9 – DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá:

a) para o emprego público de Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica), à somatória das notas obtidas nas provas objetiva, prático-profissional e dissertativa, acrescida da pontuação da prova de títulos.

b) para os empregos públicos de Arquiteto, Assistente Técnico Administrativo I (Área de atuação: Assessoria Jurídica), Engenheiro Civil (Área de atuação: Civil), Engenheiro Eletricista (Área de atuação: Elétrica) e Engenheiro Mecânico (Área de atuação: Mecânico), à somatória das notas obtidas nas provas objetiva dissertativa.

Capítulo 10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

10.2.1. Para o emprego público de Advogado (Área de atuação: Assessoria Jurídica):

- 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;
- que obtiver maior pontuação na prova prático-profissional;
- que obtiver maior nota na prova dissertativa;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

10.2.2. Para os empregos públicos de Arquiteto, Assistente Técnico Administrativo I (Área de atuação: Assessoria Jurídica), Engenheiro Civil (Área de atuação: Civil), Engenheiro Eletricista (Área de atuação: Elétrica) e Engenheiro Mecânico (Área de atuação: Mecânico):

- 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;

- que obtiver maior nota na prova dissertativa;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de matemática e raciocínio lógico;
- maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

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

10.4. Os candidatos classificados serão enumerados, em duas listas, por emprego público, a saber:

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

10.5. 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 11 – DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso contra:

- o indeferimento do resultado da solicitação de redução;
- o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;
- o indeferimento de condição especial para a realização das provas;
- o indeferimento da condição de jurado;
- o gabarito da prova objetiva;
- os resultados das provas;
- a classificação prévia.

11.2. O prazo para interposição de recurso será de 3 dias úteis, contados da data da publicação oficial ou do fato que lhe deu origem.

11.3. 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.

11.4. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

11.5. 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.

11.6. Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

11.7. 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.

11.7.1. Será liminarmente indeferido:

- 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;
- o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
- o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.

11.7.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

11.8. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso será publicada, oficialmente, no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I, e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.

11.8.1. 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.

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

11.8.3. 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.

11.9. 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.

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

11.11. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas objetiva, dissertativa e prático-profissional.

11.12. Os espelhos das folhas de respostas das provas objetiva, dissertativa e prático-profissional, bem como a grade de correção das provas dissertativa e prático-profissional, ficarão disponibilizados durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.

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

11.14. 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.

11.15. Não será aceito e conhecido recurso interposto por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

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

Capítulo 12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação será efetuada por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I, seguindo a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Reitoria da UNESP.

12.2. 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 2.4., bem como:

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

12.3. A Reitoria da UNESP, 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.

12.4. 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 13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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.

13.1.1. 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 do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I 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.

13.1.2. A Fundação VUNESP e a Reitoria da UNESP 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.

13.2. Motivará 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.

13.3. A inexistência 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.

13.4. Comprovada a inexistência ou irregularidades, descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

13.5. Caberá ao Diretor Técnico da Divisão Técnica Administrativa da Reitoria da UNESP a homologação deste Concurso Público.

13.6. 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.

13.6.1. A critério da Administração, os candidatos aprovados em Concurso Público de que trata este Edital, poderão ser aproveitados nas demais Unidades Universitárias do Câmpus de São Paulo, mediante prévia convocação.

13.7. As informações sobre o presente Concurso Público:

a) até a publicação da classificação definitiva: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pelo site www.vunesp.com.br;

b) após a publicação da classificação definitiva: serão de responsabilidade da Reitoria da UNESP.

13.8. 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 Reitoria da UNESP.

13.9. 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 do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I e, disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.

13.10. A Reitoria da UNESP 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.

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

13.12. 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.

13.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Reitoria da UNESP poderão anular a inscrição, prova ou nomeação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

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

13.15. A Reitoria da UNESP e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I e a disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

13.16. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Poder Executivo – Seção I, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

13.18. Durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realice 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.

13.19. Salvo a exceção prevista no Capítulo 3, 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.

13.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Reitoria da UNESP e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

13.21. Fazem parte deste Edital:

a) o Anexo I (Das Atribuições do Emprego Público);

b) o Anexo II (Do Conteúdo Programático);

c) o Anexo III (Do Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social);

d) o Anexo IV (Do Cronograma Previsto);

e) o Anexo V (Dos endereços da Fundação VUNESP e da Reitoria da UNESP).

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO ADVOGADO (ÁREA DE ATUAÇÃO: ASSESSORIA JURÍDICA) PERFIL OCUPACIONAL DA FUNÇÃO

Descrição do perfil amplo da função: Analisar legislação para atualização e implementação. Contribuir na elaboração de regulamentações próprias. Prestar assistência a outros profissionais da Universidade em negociações. Orientar outros

profissionais e estagiários da Universidade sobre assuntos de sua especialização, quando solicitado. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Área de atuação: Assessoria Jurídica. Representar a Universidade em juízo, ou fora dele, nas ações em que for parte como autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento dos processos e atos; avaliar provas documentais e orais. Exercer atividades de consultoria jurídica aos órgãos da Unesp. Analisar e exarar pareceres quanto a contratos, acordos, convênios, termos de ajustamento de conduta e outros documentos visando sua aplicação.

ARQUITETO

PERFIL OCUPACIONAL DA FUNÇÃO

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços. Desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental. Prestar assessoria e consultoria interna na área de atuação. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO I (ÁREA DE ATUAÇÃO: ASSESSORIA JURÍDICA)

PERFIL OCUPACIONAL DA FUNÇÃO

Desenvolver atividades administrativas, pesquisas e estudos específicos da área de atuação. Efetuar análises técnicas. Desenvolver e implementar projetos ou sistemas que exijam conhecimentos técnicos especializados visando o aperfeiçoamento, racionalização e a inovação do processo de trabalho. Participar do planejamento, organização, controle das atividades administrativas. Desempenhar outras atividades correlatas e afins, inclusive aquelas previstas nos níveis anteriores do encargo desta função.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Realizar o planejamento, organização, estudo e pesquisa para apoio a andamentos processuais. Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade. Realizar análise e pesquisa de legislação, de doutrina e de jurisprudência nos vários ramos do Direito. Receber e analisar de forma preliminar documentos e processos. Classificar e atuar processos. Controlar a tramitação de processos e documentos. Providenciar o cumprimento de decisões e despachos. Elaborar atas, informações e relatórios.

ENGENHEIRO (ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA CIVIL)

PERFIL OCUPACIONAL DA FUNÇÃO

Planejar, elaborar, executar, dirigir e fiscalizar a execução de projetos e obras de engenharia, bem como coordenar a operação e manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos sobre a sua especialização. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar e fiscalizar obras, controlando a qualidade de empreendimentos; executar a obra de construção civil, controlando cronograma físico e financeiro, supervisionando segurança e aspectos ambientais da obra.

ENGENHEIRO (ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA ELÉTRICA)

PERFIL OCUPACIONAL DA FUNÇÃO

Planejar, elaborar, executar, dirigir e fiscalizar a execução de projetos e obras de engenharia, bem como coordenar a operação e manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos sobre a sua especialização. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Planejar, programar e orientar a execução de serviços elétricos em baixa e alta tensão, serviços de telecomunicações e dados, serviços de alarme e monitoramento, serviços de áudio e vídeo; instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios; projetar, planejar e especificar sistemas elétricos em baixa e alta tensão, telecomunicações e dados, alarme e monitoramento, áudio e vídeo, e elaborar sua documentação técnica, memorial descritivo, relação de materiais, detalhes técnicos construtivos, planilhas orçamentárias e cronogramas físico e financeiro; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos, telecomunicações e dados, alarme e monitoramento, áudio e vídeo.

ENGENHEIRO (ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHEIRO MECÂNICO)

PERFIL OCUPACIONAL DA FUNÇÃO

Planejar, elaborar, executar, dirigir e fiscalizar a execução de projetos e obras de engenharia, bem como coordenar a operação e manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos sobre a sua especialização. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de sistemas de refrigeração e mecânicos em edificações; Condúzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, controlando cronograma físico e financeiro, supervisionando segurança da obra; Projetar a forma de instalações e sistemas.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ADVOGADO (ÁREA DE ATUAÇÃO: ASSESSORIA JURÍDICA):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional

1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo.

2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Reper-

cussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.

3. Eficácia e Aplicabilidade Das Normas Constitucionais.

4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.

5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária.

6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.

7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional.

8. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário.

9. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na Vida Política e Administrativa Brasileira.

10. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência E Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito À Proteção Especial. Índios.

11. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção Do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola.

12. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.

13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo

1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.

2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.

3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.

4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPs. Lei Federal 13.019/14.

5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais.

6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.

7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos.

8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.

9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.

10. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.

11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.

12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.

13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.

14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.

15. Infrações e sanções administrativas. Providências acatelasórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.

16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Distinção da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.

17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteseu. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos.

18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público

19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.

20. Improbidade Administrativa – Lei Federal n.º 8.429/92.

21. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/00.

22. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal n.º 12.527/11.

23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei n.º 201/67.

24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

2. Lei Complementar nº 95/98.

3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.

4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.

5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.

6. Prescrição e decadência.

7. Direito das obrigações.

8. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.

9. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium).

10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.

11. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.

12. Posse e detenção.

13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.

14. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016.

15. Parcelamento do solo urbano.

16. Direitos de vizinhança.

17. Loteamento.

18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.

19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual Civil

1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público.

2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção.

3. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa.

4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.

5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideação da personalidade jurídica.

6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.

7. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Imprudência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.

8. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais.

9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sexta-feira, 11 de fevereiro de 2022 às 05:05:50

ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento.

10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.

11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.

12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor.

13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo.

14. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal.

15. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.

16. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

17. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Direitos Difusos e Coletivos

1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela.

2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos.

3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos.

4. Tutela de outros direitos metaindividuais – leis e interpretação: Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho

1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação.

2. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias.

3. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho.

4. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador.

5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.

6. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais.

7. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.

8. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.

9. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho.

10. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos.

11. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação.

12. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração.

13. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário.

14. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjucação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.

15. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito Previdenciário

1. Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios.

2. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social.

3. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social.

4. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social.

5. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social.

6. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios.

7. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços.

8. Regime de previdência dos funcionários públicos.

9. Disposições constitucionais sobre seguridade social – Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91, Decreto nº 3.048/99.

10. Súmulas do STF e STJ.

- PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE ARQUITETO, ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO I (ÁREA DE ATUAÇÃO: ACESSIBILIDADE), ENGENHEIRO (ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA CIVIL), ENGENHEIRO (ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA ELÉTRICA), ENGENHEIRO (ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA MECÂNICA):

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Matemática e Raciocínio Lógico: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações do 1.º ou do 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Tratamento da informação – médias aritméticas. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio Lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: TÍTULO I – Dos Princípios Fundamentais; TÍTULO II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais; TÍTULO III – Da Organização do Estado; TÍTULO VIII – Da Ordem Social. Regulamento Geral da Unesp.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ARQUITETO

Conhecimentos Específicos:

1. NOÇÕES DE ARQUITETURA E URBANISMO. Conhecimento sobre materiais de construção e ensaios. Estabilidade das construções. Estruturas – concreto, madeira e metálica. Interação entre o homem e o meio.

2. PROJETOS DE ARQUITETURA. Projetos estruturais. Projetos arquitetônicos. Aspectos funcionais. Aspectos ambientais. Ventilação e climatização. Aplicação de materiais. Interferências. Instalações hidráulicas e elétricas. Projetos de drenagem. Infraestrutura de edificações. Aproveitamentos naturais. Reformas. Ampliações.

3. HIGIENE DA HABITAÇÃO. Circulação de ar. Controle térmico. Iluminação do ambiente. Aspectos ergonômicos. Aspectos de segurança. Qualidade ambiental. Recursos naturais.

4. LUMINOTÉCNICA. Iluminação natural. Dimensionamento de sistemas de iluminação artificial. Iluminação de emergência. Distribuição de luminárias em ambiente interno por meio de cálculo de luminância (lux). Especificação de equipamentos (luminárias, lâmpadas e reatores).

5. ACESSIBILIDADE. Requisitos para acessibilidade. Sinalização. Equipamentos e dispositivos. Aplicação em edificações. Legislação correlacionada.

6. RECEBIMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS. Entrega técnica. Termos de referência. Cadernos de especificações. Análise de elementos de projeto. Planilhas orçamentárias. Aplicação de valores referenciados.

7. LEVANTAMENTO DE QUANTIDADES E ORÇAMENTAÇÃO. Levantamento de quantidades de serviços e materiais. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços. Memória de cálculo de quantitativos. BDI. Realização de cronograma físico-financeiro. Licitação e contratos administrativos (Lei Federal nº 8.666, de 1993; Lei Federal nº 14.133, de 2021). Lei de parcelamento, uso e ocupação do solo; Código de Obras e Edificações.

8. PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL. Contratos. Programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços. Acompanhamento e apoio na fiscalização de obras. Controle de materiais e de execução de serviços. Vistoria, medições e elaboração de pareceres.

9. AVALIAÇÕES EM ARQUITETURA. Laudos de avaliação. Perícia técnica.

10. DESENHO AUXILIADO POR COMPUTADOR. Normas da representação técnica de elementos de construção civil. Uso da ferramenta Autodesk® AutoCAD®. Desenho em 2D e 3D. Edição de pranchas. Cotas e escalas de desenho. Criação de modelos e layouts. Formatação de impressões. Uso de tecnologia BIM.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO I (ÁREA DE ATUAÇÃO: ASSESSORIA JURÍDICA)

Conhecimentos Específicos:

Estatuto da Unesp. Portaria Unesp nº 469/2012 e suas alterações - Regulamenta a fixação das atribuições das unidades administrativas que integram a estrutura da Unesp. Portaria Unesp nº 217/2019 - Regulamenta as atribuições das unidades administrativas que integram a estrutura da Reitoria da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho". Resolução Unesp nº 47/2019 - Fixa a estrutura administrativa da Reitoria. Noções gerais de Processo Civil. Noções Gerais de Processo Administrativo. Cálculos judiciais.

ENGENHEIRO (ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA CIVIL)

Conhecimentos Específicos:

1. PATOLOGIAS NA CONSTRUÇÃO CIVIL. Patologias geradas na concepção da estrutura. Patologias geradas na execução da estrutura. Patologias devido aos materiais utilizados. Patologias geradas na utilização da estrutura. Principais patologias nas estruturas do concreto armado: Fissuração do concreto, Desagregação, Carbonatação, Corrosão do concreto, Reação alcali-agregado ou alcali-silica, Desgaste de superfície, Lixiviação, Vazios de concretagem, Perda de aderência, Danos de colisões e Manchas superficiais no concreto.

2. IMPERMEABILIZAÇÃO. Sistemas Impermeabilizantes: Impermeabilização Rígida. Impermeabilização Flexível. Detalhes construtivos: Manta Asfáltica, Ralos, Banheiros e Junta de Dilatação. Proteção térmica e Proteção mecânica. Patologias por falha ou ausência de impermeabilização.

3. ESTRUTURAS EM CONCRETO ARMADO. Projeto de estruturas em concreto armado. Concreto protendido. Elementos pré-fabricados de concreto. Tipos de Inspeções e periodicidade. Fundamentos das inspeções em estruturas de concreto armado. Propriedades e deterioração dos materiais. Identificação e função estrutural dos elementos das estruturas de concreto armado. Inspeção e avaliação de superestrutura de concreto. Inspeção e avaliação de estruturas de aço. Inspeção e avaliação de aparelhos de apoio. Inspeção e avaliação das infraestruturas. Inspeção e avaliação de estruturas de concreto armado sujeitas à ruptura frágil.

4. FUNDAÇÕES. Projeto de fundações. Elementos necessários para a elaboração do projeto de fundações: Recalques das fundações, Recalques admissíveis nas fundações e Causas de recalques. Tipos de fundação. Patologia das fundações: Origem das patologias das fundações e Problemas típicos decorrentes para cada tipo de fundação.

5. ESTRUTURAS METÁLICAS. Construção com estrutura de aço. Treliças. Coberturas. Mezaninos. Projetos de estruturas metálicas.

6. RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS. Identificação: Tensões, Deformações, Torção, Flexão, Cisalhamento, Linha Elástica e Flambagem. Critérios de resistência. Propriedades mecânicas dos materiais.

7. NOÇÕES DE OBRAS DE CONTENÇÃO. Estabilização de taludes/encostas.

8. RECEBIMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS. Entrega técnica. Termos de referência. Cadernos de especificações. Análise de elementos de projeto. Planilhas orçamentárias. Aplicação de valores referenciados.

9. LEVANTAMENTO DE QUANTIDADES E ORÇAMENTAÇÃO. Levantamento de quantidades de serviços e materiais. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços. Memória de cálculo de quantitativos. BDI. Realização de cronograma físico-financeiro. Licitação e contratos administrativos (Lei Federal nº 8.666, de 1993; Lei Federal

nº 14.133, de 2021). Lei de parcelamento, uso e ocupação do solo; Código de Obras e Edificações.

10. PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL. Contratos. Programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços. Acompanhamento e apoio na fiscalização de obras. Controle de materiais e de execução de serviços. Vistoria, medições e elaboração de pareceres.

11. ENGENHARIA DE AVALIAÇÕES. Laudos de avaliação. Perícia técnica.

12. DESENHO AUXILIADO POR COMPUTADOR. Normas da representação técnica de elementos de construção civil. Uso da ferramenta Autodesk® AutoCAD®. Desenho em 2D e 3D. Edição de pranchas. Cotas e escalas de desenho. Criação de modelos e layouts. Formatação de impressões. Uso de tecnologia BIM.

ENGENHEIRO (ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA ELÉTRICA)

Conhecimentos Específicos:

1. TECNOLOGIA DOS SISTEMAS DE POTÊNCIA E TENSÃO: Conhecimento dos sistemas de geração, distribuição e proteção de sistemas de energia elétrica de média e baixa tensão. Grandezas elétricas. Potência ativa, reativa e aparente. Correção do fator de potência.

2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA. Conceitos de eficiência energética. Emprego de fontes alternativas nas instalações elétricas, de climatização e automação. Conhecimento de sistemas alternativos de geração de energia elétrica (eólica, solar de aquecimento, solar fotovoltaica, termoelétrica)

3. MATERIAIS ELÉTRICOS. Conhecimentos práticos e teóricos de materiais elétricos. Materiais isolantes. Condutores. Semicondutores. Propriedades físicas. Características técnicas. Aplicações.

4. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS. Instalações elétricas prediais de baixa tensão. Instalações elétricas prediais de média tensão. Redes de distribuição. Dimensionamento de condutores. Dispositivos de manobra. Dispositivos de proteção: Proteção contra sobrecarga; Proteção contra curtos-circuitos; Proteção contra choques elétricos. Transformadores. Distribuição de cargas. Circuitos equilibrados. Correção de fator de potência. Quadros de Distribuição. Luminotécnica. Chaves de partida para motores elétricos. Inversores de frequência. Sistemas de estabilizadores e nobreaks. Sistemas de cogeração de energia. Dimensionamento de sistemas de acionamento de motores elétricos. Sistema de detecção e alarme de incêndios: dimensionamento e especificação dos elementos do sistema de detecção e alarme. Sistemas de engenharia: conhecimento em projetos de ar-condicionado, ventilação, exaustão, elevadores, automação predial. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva).

5. PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS. Projeto de instalações elétricas prediais de baixa tensão. Projeto de instalações elétricas prediais de média tensão. Projetos de redes de distribuição. Leitura e interpretação de projetos. Detalhes de projetos: diagramas unifilares, diagramas trifilares, quadros de carga, quadros de distribuição. Sistemas de fornecimento de energia. Conexão ao sistema de distribuição. Sistemas de aterramento. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas. Prumadas. Sistemas isolados. Geração própria. Geração distribuída. Energia de substituição. Painéis e quadros elétricos. Cabines de medição. Postos de transformação. Acionamentos de motores elétricos. Geradores síncronos. Elaboração e interpretação de memoriais de cálculo. Luminotécnica: dimensionamento de iluminação, iluminação de emergência, distribuição de luminárias em ambiente por meio de cálculo de luminância (lux); especificação de equipamentos, luminárias, lâmpadas e reatores. Elaboração e interpretação de memoriais descritivos. Especificação técnica dos materiais e componentes.

6. REDES ESTRUTURADAS. Dimensionamento e caracterização de redes de distribuição de sistemas de áudio, vídeo, dados; telefonia.

7. INTERLIGAÇÃO DE UNIDADES CONSUMIDORAS AO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO. Projetos para acesso ao sistema de distribuição. Unidades autoprodutoras. Elaboração e interpretação de contratos de fornecimento de energia elétrica. Obras de infraestrutura elétrica. Projetos, especificação, implantação e fiscalização.

8. RECEBIMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS. Entrega técnica. Termos de referência. Cadernos de especificações. Análise de elementos de projeto. Planilhas orçamentárias. Aplicação de valores referenciados.

9. LEVANTAMENTO DE QUANTIDADES E ORÇAMENTAÇÃO. Levantamento de quantidades de serviços e materiais. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços. Memória de cálculo de quantitativos. BDI. Realização de cronograma físico-financeiro. Licitação e contratos administrativos (Lei Federal nº 8.666, de 1993; Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10. PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO DE OBRAS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS. Contratos. Programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços. Acompanhamento e apoio na fiscalização de obras. Controle de materiais e de execução de serviços. Vistoria, medições e elaboração de pareceres.

11. DESENHO AUXILIADO POR COMPUTADOR. Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas. Uso da ferramenta Autodesk® AutoCAD®. Desenho em 2D e 3D. Edição de pranchas. Cotas e escalas de desenho. Criação de modelos e layouts. Formatação de impressões. Uso de tecnologia BIM.

12. NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA DO TRABALHO. Normas ABNT: NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão; NBR 5419 – Partes 1, 2, 3 e 4 – Proteção contra descargas atmosféricas; NBR 14039 – Instalações Elétricas de Média Tensão de 1,0KV a 36,2KV. Normas regulamentadoras: NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

ENGENHEIRO (ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA MECÂNICA)

Conhecimentos Específicos:

1. MECÂNICA. Estática. Análise de estruturas. Esforços em barras, vigas, eixos e cabos. Cargas distribuídas. Diagramas de momentos fletores e forças cisalhantes. Geometria das áreas. Dinâmica: Cinemática das máquinas. Análise de esforços em máquinas. Vibrações.

2. RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS. Tensão e deformação. Carregamento axial. Torção. Flexão. Carregamento transversal em vigas. Análise de tensões e deformações. Projetos de vigas. Deslocamentos em vigas.

3. ELEMENTOS DE MÁQUINAS. Critérios de resistência. Projeto estático. Fadiga. Parafusos e uniões aparafusadas. Uniões soldadas. Molas. Engrenagens. Correias. Eixos e árvores de transmissão.

4. MECÂNICA DOS FLUIDOS. Estática dos fluidos. Equações. Análise diferencial dos movimentos dos fluidos. Escoramento incompressível.

5. TRANSMISSÃO DE CALOR. Condução unidimensional em regime permanente. Convecção.

6. TERMODINÂMICA. Substância pura. Trabalho e calor. Primeira lei da termodinâmica. Segunda lei da termodinâmica.

7. MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO MECÂNICA. Diagrama de equilíbrio ferro-carbono. Diagramas transformação tempo-temperatura. Temperabilidade. Tratamentos térmicos e termo-

químicos. Aços carbono comuns e aços de baixa liga. Materiais resistentes à corrosão e à oxidação. Ferros fundidos.

8. TECNOLOGIA MECÂNICA. Fundição. Conformação mecânica. Usinagem. Soldagem. Ensaios de materiais destrutivos e não destrutivos. Inspeção dos equipamentos – técnicas de inspeção.

9. MÁQUINAS HIDRÁULICAS. Propriedades dos fluidos. Escoamento de fluidos em tubulações. Classificação e características de bombas. Turbo bombas: classificação, características e componentes. Seleção e especificação de bombas. Desempenho da bomba centrífuga: curvas características. Testes, instalação, operação e manutenção de bombas. Instalações de bombeamento.

10. MANUTENÇÃO. Manutenção Industrial. Diferentes formas de manutenção. Gerência e Planejamento de manutenção – PERT – caminho crítico, nívelamento de mão de obra.

11. ELETROTÉCNICA. Conceitos básicos de eletrotécnica. Motores de corrente alternada polifásicos e monofásicos. Transformadores.

12. LUBRIFICAÇÃO. Lubrificantes. Princípios básicos de lubrificação. Lubrificação de equipamentos e componentes mecânicos.

13. QUALIDADE E ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO. Administração de materiais. Formação e controle de estoques. Administração, planejamento, programação e controle de projetos. Planejamento para a qualidade.

14. DISPOSITIVOS E EQUIPAMENTOS MECÂNICOS APLICADOS A EDIFICAÇÕES. Projeto e análise de Sistemas de ventilação e de troca de ar. Projeto e análise de sistemas de climatização e condicionamento de ar. Projeto e análise de estruturas metálicas, vigas, pilares, treliças, mezaninos. Projeto e análise de sistemas mecânicos de bombeamento, drenagem e movimentação de fluidos. Projeto e análise de sistemas de movimentação de cargas: elevadores, esteiras, transportadores e equipamentos afins. Compatibilização de equipamentos mecânicos com a edificação. Aplicação de Normas e Legislações correlacionadas.

15. RECEBIMENTO E ANÁLISE DE PROJETOS. Entrega técnica. Termos de referência. Cadernos de especificações. Análise de elementos de projeto. Planilhas orçamentárias. Aplicação de valores referenciados.

16. LEVANTAMENTO DE QUANTIDADES E ORÇAMENTAÇÃO. Levantamento de quantidades de serviços e materiais. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços. Memória de cálculo de quantitativos. BDI. Realização de cronograma físico-financeiro. Licitação e contratos administrativos (Lei Federal nº 8.666, de 1993; Lei Federal nº 14.133, de 2021).

17. PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA MECÂNICA. Contratos. Programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços. Acompanhamento e apoio na fiscalização de obras. Controle de materiais e de execução de serviços. Vistoria, medições e elaboração de pareceres.

18. DESENHO AUXILIADO POR COMPUTADOR. Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas. Uso da ferramenta Autodesk® AutoCAD®. Desenho em 2D e 3D. Edição de pranchas. Cotas e escalas de desenho. Criação de modelos e layouts. Formatação de impressões. Uso de tecnologia BIM.

ANEXO III – DO REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

Nos termos do disposto no artigo 2º, do Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010, eu, _____

(nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) do documento de identidade/R.G nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, inscrito(a) no CPF/ME nº _____, solicito a inclusão e uso do meu nome social _____

(indicação do nome social), no Concurso Público da Reitoria da UNESP para admissão do emprego público de _____ . O nome civil deverá ser substituído, nas publicações oficiais, pelo nome social, seguido do número do documento oficial.

Cidade/UF, em ____ de _____ de 20 ____.

_____ (assinatura do(a) candidato(a))

ANEXO IV – DO CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPAS - DATAS

Período de inscrições - 18.02 a 21.03.2022

Vencimento do boleto bancário - 22.03.2022

Prazo para solicitar a redução da taxa de inscrição - 18 a 21.02.2022

Período para envio da documentação, por meio digital, referente à redução da taxa de inscrição - Até 22.02.2022

Divulgação do resultado da solicitação de redução da taxa de inscrição - 08.03.2022

Período de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de redução da taxa de inscrição - 08, 09 e 10.03.2022

Divulgação do resultado da análise dos recursos contra o resultado da solicitação de redução da taxa de inscrição - 18.03.2022

Prazo para o candidato se inscrever e enviar documentação referente a: candidato deficiente, condições especiais para a realização da prova, condição de jurado e inclusão e uso do nome social - 18.02 a 21.03.2022

Divulgação do resultado referente à: candidato deficiente, condições especiais para a realização da prova, condição de jurado e inclusão e uso do nome social - 30.03.2022

Período de recursos referente a: candidato deficiente, condições especiais para a realização da prova, condição de jurado e inclusão e uso do nome social - 31.03 e 01.04.2022

Divulgação da análise de recurso contra o resultado referente à: candidato deficiente, condições especiais para a realização da prova, condição de jurado e inclusão e uso do nome social - 08.04.2022

Aplicação da Prova Objetiva e Dissertativa - 17.04.2022

Divulgação do gabarito da prova objetiva - 20.04.2022

Período de interposição de recurso contra o gabarito - 20, 25 e 26.04.2022

Período de envio dos títulos, por meio digital (upload) - 25 a 29.04.2022

Publicação da Classificação Definitiva - A definir

ANEXO V – DOS ENDEREÇOS

1) da Reitoria da UNESP

Seção Técnico de Gestão de Pessoas

Rua Quírico de Andrade, 215 – 2º andar – Centro – São Paulo – CEP 01049-010

Horário: dias úteis – das 8h30min às 11h30min e das 14 às 17 horas

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