

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA UNESP - FUNDUNESP

**COMUNICADO DE CANCELAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PARA O EMPREGO DE
TÉCNICO ADMINISTRATIVO – PROCESSO SELETIVO N.º 01/2020**

A Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP, entidade de direito privado, considerando a pandemia do COVID-19, que ocasionou a suspensão das atividades e cominou medidas de isolamento social à sociedade impostas pelas autoridades governamentais competentes e, que ainda restringem as atividades presenciais e a aglomeração de pessoas, de maneira a coibir possível contaminação e propagação do Novo Coronavírus, **RESOLVE** cancelar o Processo Seletivo nº 01/2020 concernente ao emprego de Técnico Administrativo, esclarecendo que:

I - O candidato pagante inscrito para o emprego deste processo seletivo poderá requerer a devolução do valor da taxa de inscrição por e-mail, no endereço eletrônico vunesp@vunesp.com.br, a partir do dia 15/07/2020, informando o quanto segue:

Processo Seletivo – Fundação para o Desenvolvimento da UNESP - FUNDUNESP – FUND2001

Dados do Candidato:

- Nome completo
- CPF

Dados bancários:

- Nome do banco
- Número da Agência
- Número da Conta
- Tipo da conta (corrente ou poupança)
- Nome completo do titular da conta
- Número do CPF do titular

II - A Fundação Vunesp, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento das informações pelo candidato, procederá a análise das solicitações e, em caso de confirmação, realizará a devolução do valor correspondente à taxa de inscrição.

Contato:

Fundação Vunesp: telefone: (11) 3874-6300, Disque VUNESP (em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18h); www.vunesp.com.br

São Paulo, 09 de julho de 2020.



Edson Luiz Furtado

Presidente

Fundação para o Desenvolvimento da UNESP - FUNDUNESP



PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020

SUSPENSÃO DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

A **Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP**, Fundação de Direito Privado, – **INFORMA** aos candidatos inscritos no Processo Seletivo nº 01/2020, que está **suspensa** a aplicação da prova do processo seletivo na cidade de São Paulo - SP, marcada para o dia 22 de março, domingo, em atendimento ao Decreto número 64.862, de 13 de março de 2020, publicado pelo Governo do Estado de São Paulo, em função das medidas de combate ao coronavírus.

São Paulo, 17 de março de 2020.



PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020

REGULAMENTO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - RETIFICAÇÃO

A Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP, Fundação de Direito Privado, RETIFICA o Regulamento de Abertura de Inscrições divulgado em 18.02.2020 no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br) e ,subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), para informar o que segue:

Fica incluído o item 18.2 no Capítulo V. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

18.02. Para garantir a lisura do encerramento da prova objetiva, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) 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.

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

São Paulo, 10 de março de 2020.

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020

REGULAMENTO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP, Fundação de Direito Privado, FAZ SABER que realizará Processo Seletivo para 2 vaga(s) de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, cujo contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, **NÃO SE TRATANDO DE CONCURSO PÚBLICO** e, por isso, não existente cargo ou emprego público ou qualquer estabilidade.

O Processo Seletivo será regido pelas Instruções Especiais, que é parte integrante deste Regulamento.

A organização e aplicação da prova objetiva deste Processo Seletivo ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, ficando a etapa referente à organização, recebimento, avaliação e pontuação de currículo (de critério classificatório) e respectivo resultado, sob responsabilidade exclusiva, da Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO EMPREGO

1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento, mediante contratação regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (não se equiparando com serviço público), do emprego de Técnico Administrativo, com vaga existente e das que vierem a existir, dentro do prazo de sua validade. A função foi criada internamente pela entidade.

2. O emprego, nº de vagas, salário (R\$), jornada semanal de trabalho e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Emprego	Nº de Vagas	Salário (R\$)	Jornada semanal de trabalho (horas)	Requisitos Exigidos
Técnico Administrativo	2	1.800,00	40	Ensino Médio Completo

3. O salário do empregado tem como base o mês de março de 2020.

3.1. Serão concedidos ao contratado os seguintes benefícios: Assistência Médica para o titular, Vale-Transporte conforme legislação específica e Vale- Alimentação ou Refeição no valor mensal de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

4. O candidato aprovado e contratado, pelo regime da CLT, deverá prestar serviços na sede da Fundação para o Desenvolvimento da UNESP - FUNDUNESP, dentro do horário estabelecido, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida à carga horária semanal de trabalho.

5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES.

II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 21.02.2020 às 23h59min de 02.03.2020**, exclusivamente pela internet no site www.vunesp.com.br.

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

2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Regulamento e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos os requisitos do respectivo emprego e – **na data da convocação** – comprovar:

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

b) ter, no mínimo, 18 anos de idade, completos;

- c) estar em dia com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e) estar com o CPF regularizado;
 - f) todos os requisitos exigidos e respectiva documentação comprobatória no ato da convocação para o exercício das atribuições do emprego determinados neste Regulamento;
 - g) não registrar antecedentes criminais;
 - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada em Avaliação Médica;
 - i) demais condições que a Fundação para o Desenvolvimento da UNESP - FUNDUNESP julgar necessárias.
3. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, **até o dia 03.03.2020**.

Emprego	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)
Técnico Administrativo	56,50

- 4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado **após o dia 03.03.2020** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Regulamento.
- 4.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação **até o dia 03.03.2020**.
- 4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato desde que verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no site da VUNESP até o último dia do período de inscrições.
- 4.4.1. O boleto bancário poderá ser pago **até o dia 03.03.2020**.
- 4.4.2. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 4.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
- 4.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página deste Processo Seletivo, durante e após o período das inscrições.
- 4.5.1.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.6.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, bem como para outros processos seletivos.
5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Processo Seletivo não se realizar.
6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Regulamento, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado neste Processo Seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.
- 6.2. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizá-la, acessando no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP, devendo ser observado o item 8, do Capítulo XII, deste Regulamento.
- 6.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva, devendo ser observado o disposto nos itens 11 até 11.4., deste Capítulo, deste Regulamento.
- 6.4. O candidato que não atender aos termos dos subitens 6.2. e 6.3., deste Capítulo, deste Regulamento, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP o direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
8. Não deverá ser enviada à Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.
9. Para inscrever-se, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:
- a) acessar o site www.vunesp.com.br;
 - b) localizar no site o “link” correlato a este Processo Seletivo;
 - c) ler, na íntegra, este Regulamento e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - d) transmitir os dados da inscrição;
 - e) imprimir o boleto bancário;
 - f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com disposto no item 3. deste Capítulo.
10. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 10.1. Para utilizar o equipamento, basta fazer cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Acesso SP.
11. **Às 23h59min do último dia do período de inscrições**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da VUNESP.
12. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará em sua não efetivação.
13. A Fundação VUNESP e a Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP não se responsabilizam por solicitação de inscrição ou por quaisquer outras solicitações não recebidas 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.
14. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP e/ou a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.1. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Processo, acarretarão a eliminação do candidato deste Processo Seletivo, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
15. O candidato que **NÃO se declarar deficiente, mas que necessitar de condições especiais** para a realização da prova – **no período de inscrições** – deverá:
- a) acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no site www.vunesp.com.br.
 - b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, e, se necessário, solicitar tratamento e/ou tempo diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, conforme laudo médico a ser encaminhado, seguindo as instruções ali indicadas;
 - c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);
 - c1) o laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 15.1. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Processo Seletivo.
- 15.1.1. Não será(ão) avaliado(s) laudo(s) médico(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) e/ou proveniente(s) de arquivo(s) corrompido(s).
- 15.1.2. Não serão considerados os documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Regulamento, salvo os casos excepcionais que serão tratados com excepcionalidade.
- 15.2. O candidato que não atender ao estabelecido nos itens 15 até 15.1.2., deste Capítulo, durante o período de inscrições, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 15.2.1. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização das provas ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

III. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII

do artigo 37 da Constituição Federal/88, pela Lei Complementar Estadual nº 683/92, atualizada pela Lei Complementar nº 932/02, e pelo Decreto Estadual nº 59.591/13 e, que serão aqui aplicados de forma analógica ante o caráter social das normas invocadas, é assegurado o direito de inscrição para o emprego em Processo Seletivo.

1.1. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes e às que vierem a ser oferecidas dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo, sendo reservado o percentual de 5% destas, desde que as atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s).

1.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata o item 1.1. deste Capítulo, só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco).

1.1.2. Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando o processo seletivo indicar a existência de cinco a dez vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por pessoa com deficiência.

2. O candidato com deficiência – **quando da inscrição** – deverá observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II, deste Regulamento.

3. O candidato que se julgar amparado pelo disposto na Lei Complementar nº 683/92, atualizada pela Lei Complementar nº 932/02, e no Decreto Estadual nº 59.591/13, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, de acordo com o artigo 46 do Decreto Estadual nº 60.449 de 15.05.2014.

4. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 3º do Decreto Estadual nº 59.591/13 e do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92, atualizada pela Lei Complementar nº 932/02.

4.1. O tempo para a realização da prova, a que o candidato com deficiência será submetido, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (conforme § 4º do artigo 3º do Decreto Estadual nº 59.591/13 e § 4º do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92, atualizado pela Lei Complementar nº 932/02).

5. Para **concorrer como pessoa com deficiência**, o candidato – **no período de inscrições** – deverá:

a) **especificar**, na ficha de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e na Lei Estadual nº 14.481, de 13.07.2011;

b) **especificar**, na ficha de inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas para tal;

c) **requerer**, durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, os recursos/condições especiais de que necessita, inclusive, tratamento e/ou tempo diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, conforme laudo médico a ser encaminhado, seguindo as instruções ali indicadas; e

d) **proceder – até às 23h59min do último dia de inscrição** :

d1) ao **envio de laudo médico** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, assim como a provável causa da deficiência. A validade do laudo médico será de 02 (dois) anos, quando a deficiência for permanente ou de longa duração, e de 01 (um) ano nas demais situações, a contar da data de início das inscrições deste Processo Seletivo.

d2) se necessário, ao **envio de laudo médico** (emitido por especialista na área de deficiência do candidato, que ateste e indique, especificamente, a necessidade de tempo adicional para a realização das provas, não podendo, entretanto, esse tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização das mesmas).

d.3). Esse(s) laudo(s) médico(s) deverá(ão) conter o nome completo do candidato, bem como o nome, a assinatura e o CRM do profissional médico.

5.1. Para o **envio de laudo(s) médico(s) o candidato deverá**:

a) acessar o link próprio do Processo Seletivo, no site www.vunesp.com.br;

b) após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio de laudo(s) médico(s) conforme previsto na alínea “d”, do item 5., deste Capítulo, por meio digital (*upload*).

b1) cada laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

5.2. O(s) laudo(s) médico(s) mencionado(s) na alínea “d”, do item 5., deste Capítulo, terá(terão) validade somente para este Processo Seletivo.

5.2.1. Não será(ão) avaliado(s) laudo(s) médico(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) e/ou proveniente(s) de arquivo(s) corrompido(s).

5.2.2. Não serão considerados documentos contendo solicitação de condição especial e/ou laudo(s) médico(s) enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Regulamento, salvo os casos excepcionais que serão tratados com excepcionalidade.

5.3. O candidato que, no **período de inscrições**, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.

5.3.1. O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.4. A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência neste Processo Seletivo está prevista para **06.03.2020**, no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br), e como subsídio no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Processo Seletivo.

5.4.1. Do indeferimento da solicitação para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme disposto no Capítulo IX, deste Regulamento.

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

5.4.2.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos e/ou o envio de novos documentos.

5.4.3. O resultado definitivo da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência, tem previsão para sua divulgação em **13.03.2020**.

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

6. Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

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

a) prova impressa em braille;

b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;

c) prova gravada em áudio por fiscal leitor, com leitura fluente;

d) prova em formato digital para utilização de computador com software de leitura de tela ou de ampliação de tela;

e) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas.

7.1. Aos **deficientes visuais (cegos)** que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado pela VUNESP para tal finalidade.

7.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

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

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

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

7.1.2.3. A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados.

7.1.3. Aos candidatos com **deficiência visual (amblíopes)** que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização das provas.

7.1.3.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 7.1.3., deste Capítulo, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

7.2. O candidato com **deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auditivo.

7.3. O candidato com **deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

- b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas;
 c) facilidade de acesso às salas de realização das provas e às demais instalações de uso coletivo no local de realização das provas.

7.4. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

8. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial, conforme disposto no artigo 6º do Decreto Estadual nº 59.591/13.

9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto no item 5. deste Capítulo, se classificado, será convocado por meio de divulgação no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br) e como subsídio no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) - na página deste Processo Seletivo, para a perícia médica, na cidade de São Paulo, em época oportuna, a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar Estadual nº 683/92, cujo laudo deverá ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.

9.1. O resultado da perícia será divulgado, oficialmente, no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Processo Seletivo.

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

9.2.1. O prazo para este requerimento é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado do respectivo exame.

9.2.2. O requerimento para junta médica deverá ser entregue e protocolado pessoalmente pelo interessado na área de Recursos Humanos da FUNDUNESP, sita na Avenida Rio Branco, 1210, Campos Elíseos, São Paulo/SP, CEP 01206-001, devendo o candidato atentar para o subitem 9.2.1. deste Capítulo.

9.2.2.1. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da realização do exame.

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

9.2.2.3. Findo o prazo estabelecido no subitem 9.2.2.1. deste Capítulo, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial.

10. Será excluído da Lista Especial o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista Geral.

11. Serão excluídos deste Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, mesmo que submetidos e/ou aprovados em quaisquer de suas etapas.

12. Não ocorrendo inscrição neste Processo Seletivo ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

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

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

IV. DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

Emprego	Prova	Questões
Técnico Administrativo	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Noções de Informática	10
	Avaliação de Currículo	-

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.

1.1.1. A **prova objetiva** será composta de questões de múltipla escolha com **5 alternativas** cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Anexo II deste Regulamento.

1.1.2. A **prova objetiva** terá duração de 2h30min.

1.2. Para a prestação da prova objetiva deverão ser observados, também, os Capítulos V e VI, deste Regulamento.

1.3. A **Avaliação de Currículo**, de caráter classificatório, visa identificar a formação acadêmica e profissional do candidato para o exercício do emprego - conforme **ANEXO III - TABELA PARA CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO**.

1.3.1. Para a realização da Avaliação e Pontuação do Currículo, o candidato deverá observar, ainda, o Capítulo X, deste Regulamento.

V. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será aplicada na cidade de São Paulo – SP.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade de São Paulo-SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

2. A convocação para a realização da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de divulgação oficial no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br), e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Processo Seletivo não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1. O candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP.

2.2. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, turma, sala e local constantes da Convocação a ser publicada oficialmente no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br), e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Processo Seletivo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

a) caneta de tinta preta; e

b) **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 Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares ou Registro Nacional de Estrangeiro - RNE.

3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b”, do item 3, deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.2. O candidato que não apresentar **um** documento, conforme a alínea “b”, do item 3, deste Capítulo, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Processo Seletivo.

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

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

5. 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.

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

7. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

7.1. A comprovação da idade do acompanhante será dada mediante apresentação, ao Coordenador do prédio de aplicação da prova, de **um** dos documentos elencados na alínea “b”, do item 3, deste Capítulo.

7.1.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação deste Processo Seletivo.

7.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

7.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova dessa candidata.

8. Excetuada a situação prevista no item 7 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Processo Seletivo.

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

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

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

12. Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

13. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá **antes do início da prova**:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

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

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

e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da 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 prova.

14. A VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade deste Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade – solicitará aos candidatos, a autenticação digital e a reprodução de uma frase, durante a realização da prova objetiva, na lista de presença.

14.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item 3, do Capítulo XI, deste Regulamento.

14.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes nos locais de aplicação.

15. Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer à prova, ou quaisquer das etapas, conforme convocação publicada oficialmente no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br), e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), seja qual for o motivo alegado.

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

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na alínea “b”, do item 3, deste Capítulo;

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

e) estiver, no local de prova, portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos itens 12 e 13, deste Capítulo;

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 prova;

g) lançar meios ilícitos para a realização da prova;

h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;

i) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;

j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Regulamento;

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

l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

m) retirar-se do local da prova objetiva antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de sua duração.

DA PROVA OBJETIVA

16. A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **22.03.2020**.

- 16.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1 até 15 e suas alíneas, deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
17. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Convocação a ser publicada oficialmente no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br), e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 17.1. Nos 5 dias que antecederem à data prevista para essa prova, o candidato poderá ainda:
- consultar o site www.vunesp.com.br, ou
 - contatar o Disque VUNESP.
- 17.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar da Convocação para a prova objetiva, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 17.3. Ocorrendo o caso constante no subitem 17.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar deste Processo Seletivo e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Regulamento, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessa prova, formulário específico.
- 17.4. A inclusão de que trata o subitem 17.3. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 17.5. 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.
18. O horário de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 18.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência dessa prova realizada.
19. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 19.1. 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.
- 19.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 19.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
- 19.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 19.4.1. 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.
- 19.4.2. O candidato que tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. Após o término do prazo previsto para a duração da prova objetiva, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 19.8. Um exemplar de cada um dos cadernos de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Processo Seletivo, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.
- 19.9. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para divulgação oficial no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br) e divulgação, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Processo Seletivo, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao de sua aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

VI. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

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

1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

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

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva

1.3. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 pontos, bem como não zerar em nenhum dos componentes da prova conforme consta a seguir:

Emprego	Componentes
Técnico Administrativo	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática

1.4. O candidato não habilitado na prova objetiva na forma do disposto no item 1.3. deste Capítulo, será eliminado deste Processo Seletivo.

VII. DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá ao somatório da nota obtida na prova objetiva e da nota da avaliação de currículo de acordo com a tabela do ANEXO III.

VIII. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

- 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;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

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

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

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

4.1. Não ocorrendo, neste Processo Seletivo, inscrição ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

11. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

IX. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação do evento ou do fato que lhe deu origem.

1.1. O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Processo Seletivo – **a partir das 10 horas**.

1.1.1. Para interposição do recurso referente ao resultado da pontuação de currículo, o candidato deverá atender ao disposto no Capítulo X, deste Regulamento.

- 1.2. O candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato - Recursos", e seguir as instruções ali contidas.
- 1.3. O recurso deverá conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do respectivo fato motivador, bem como o devido embasamento.
- 1.4. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Regulamento, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Regulamento.
2. Caberá recurso relativamente:
- a) ao indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;
 - b) ao indeferimento de concessão de prova especial;
 - c) ao indeferimento de concessão de tempo adicional para a realização da prova objetiva;
 - d) ao gabarito da prova objetiva;
 - e) ao resultado/nota atribuída à prova objetiva;
 - f) à classificação prévia.
3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, o mesmo, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
4. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.
5. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recursos será publicada, oficialmente, no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br) e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Processo Seletivo.
6. 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 Regulamento.
- 7.1. Será liminarmente indeferido:
- a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Regulamento ou o que não atender às instruções constantes do link "Recursos" na página específica deste Processo Seletivo;
 - b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Regulamento;
 - c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.
- 7.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Regulamento será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
8. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 8.2. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Regulamento, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo(s) candidato(s) para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do(s) candidato(s) que não obtiver(em) a nota mínima exigida para habilitação.
9. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
10. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
11. Quando da divulgação do resultado da prova, será disponibilizado o espelho da folha de respostas da prova objetiva.
- 11.1. O espelho mencionado no item 11 deste Capítulo ficará disponibilizado durante o período destinado à interposição de recurso.
13. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
14. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

X. DA AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE CURRÍCULO

1. A convocação para a entrega do currículo documentado será disponibilizada oportunamente no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br), e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br),

na página deste Processo Seletivo, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto neste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2. A entrega dos currículos e os documentos comprobatórios para pontuação acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, devendo ser observado os itens 3 e 3.1 deste Capítulo.

3. Serão convocados para realizar a entrega do currículo documentado, todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

3.1. A divulgação dos convocados será disponibilizada oportunamente no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br), e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4. A pontuação desta etapa se dará conforme ANEXO III.

5. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação do evento ou do fato que lhe deu origem.

5.1 O recurso deverá ser protocolado pessoalmente pelo interessado na área de Recursos Humanos da FUNDUNESP, sita na Avenida Rio Branco, 1210, Campos Elíseos, São Paulo/SP, CEP 01206-001, das 8:30 às 11:30 horas e das 14 às 16 horas.

5.2 O recurso deverá conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do respectivo fato motivador, bem como o devido embasamento.

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

5.4. Caberá recurso relativamente:

a) ao resultado/nota atribuída à avaliação e pontuação do currículo;

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

5.6. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recursos será publicada, oficialmente, no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br) e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Processo Seletivo.

5.7. 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 Regulamento.

5.8. Será liminarmente indeferido:

a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Regulamento ou o que não atender às instruções constantes do item 5 deste capítulo;

c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.

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

5.10. A nota poderá ser alterada em função da análise dos recursos interpostos e, a nota será corrigida de acordo com a pontuação oficial definitiva.

5.11. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Regulamento, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo(s) candidato(s) para uma nota/classificação superior ou inferior.

5.12. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

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

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

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

5.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

XI. DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação, sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, é de função criada internamente, não se confundindo com cargo ou emprego público, por se tratar de uma Fundação Privada, e obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos, de acordo com as necessidades da FUNDUNESP, devendo o candidato

acompanhar a disponibilização de Convocação no site da FUNDUNESP – www.fundunesp.br, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento.

1.1. A FUNDUNESP ainda enviará informação sobre a Convocação para o e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados na Unidade de Recursos Humanos da FUNDUNESP.

2. Por ocasião da contratação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 3. do Capítulo II, deste Regulamento:

a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego, previstos na inscrição;

b) outras exigências que a FUNDUNESP julgar necessárias.

3. A FUNDUNESP – no momento do recebimento dos documentos para a nomeação – coletará a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura coletados no dia da realização da prova.

4. O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Regulamento e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as divulgações de todos os comunicados referentes a este Processo Seletivo, que venham a ser feitas no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br), não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Processo.

1.2. A FUNDUNESP e a Fundação VUNESP 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.

2. Motivará a eliminação do candidato deste Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Regulamento e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.

3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item 3, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

5. Caberá ao Diretor-Presidente da FUNDUNESP a homologação deste Processo Seletivo.

6. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado da data da divulgação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.

6.1. Este Processo Seletivo, atendendo aos interesses da FUNDUNESP, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.

7. As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que, após a divulgação da classificação definitiva, as informações serão de responsabilidade da FUNDUNESP.

8. Para fins deste Processo Seletivo, o candidato deverá manter atualizado seu endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail), desde a inscrição até a divulgação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na FUNDUNESP, na área de Recursos Humanos.

9. Os itens deste Regulamento poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Regulamento ou aviso a ser divulgado no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br) e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

10. A FUNDUNESP e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Processo Seletivo, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais da prova.

11. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Regulamento, implicará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

12. Decorridos 90 dias da data da divulgação da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a FUNDUNESP poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Processo.

14. O candidato será considerado desistente e excluído deste Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

15. A legislação com entrada em vigor após a data de divulgação deste Regulamento e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Processo Seletivo.

16. A FUNDUNESP e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Processo Seletivo, sendo a própria divulgação no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br) que será disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

17. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo Seletivo, serão divulgados no site da FUNDUNESP, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

19. Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Processo Seletivo não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Processo Seletivo. 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 Processo Seletivo, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

20. Salvo a exceção prevista no item 7 do Capítulo V, deste Regulamento, durante a realização da prova e/ou procedimento deste Processo Seletivo 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.

21. As ocorrências não previstas neste Regulamento, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela FUNDUNESP e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

ENDEREÇOS:

1) da FUNDUNESP

Endereço: Avenida Rio Branco, 1210, Campos Elíseos, São Paulo/SP, 01206-001.

Horário: das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas, de segunda a sexta, em dias úteis.

Site: www.fundunesp.org.br

2) da Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062.

Horário: dias úteis, das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas.

Site: www.vunesp.com.br

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

São Paulo, 17 de fevereiro de 2020.

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

- Serviços rotineiros da Coordenadoria de Convênios e Projetos e relacionados a controle de Saldo de Projetos e Prestação de Contas:
- Recebimento e envio de malote,
- Abertura de processo inicial,
- Organização de Arquivo de Documentos nas pastas de processos;
- Atendimento ao Cliente (telefone, e-mail, presencial);
- Confeccionar e emitir documentos (Memorandos / Ofícios / utilizando sistema RP Sênior);
- Preencher formulários;
- Encaminhar documentos aos departamentos para pagamentos e demais providências;
- Conhecimento das rotinas de Prestação de Contas de recursos recebidos de Contratos / Convênios.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de Informática: Sistema Operacional: Windows/Linux: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Libre Office/Apache Open Office – Writer: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Libre Office/ Apache Open Office – Calc: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Libre Office/Apache Open Office – Impress: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Thunder Bird/Webmail – Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Mozilla Firefox/Google Chrome – Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

ANEXO III

TABELA PARA CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

Formação acadêmica/profissional	Comprovante	Valor Unitário	Quantidade Máxima	Valor Máximo
Ensino Médio Técnico	Histórico/Certificado de conclusão do Ensino Médio Técnico	5	1	5
Cursando Ensino Superior em Administração de Empresa, Economia ou Contabilidade	Deve ser apresentado o comprovante de matrícula	15	1	15
Cursando Ensino Superior em área afim	Deve ser apresentado o comprovante de matrícula	10	1	10
Ensino Superior Completo em Administração de Empresa, Economia ou Contabilidade	Deve ser apresentado o Diploma devidamente registrado	25	1	25
Ensino Superior Completo em área afim	Deve ser apresentado o Diploma devidamente registrado	20	1	20
Curso de Informática	Deve ser apresentado o comprovante de matrícula ou diploma/certificado de participação	5	1	5
Experiência na área de prestação de contas, mínimo de 06 meses	Certificado ou declaração do empregador, com as atividades desenvolvidas, em papel timbrado, datado e assinado pelo responsável	10	1	10
Experiência em rotinas administrativas, mínimo de 06 meses	Certificado ou declaração do empregador, com as atividades desenvolvidas, em papel timbrado, datado e assinado pelo responsável	10	1	10