

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL ABERTURA nº 3/2012

A Diretoria Geral de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP, por intermédio da Divisão de Planejamento e Desenvolvimento, torna pública a abertura de inscrições no Processo Seletivo Público para a função de Profissional de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – Profissional para Assuntos Administrativos pela Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão.

1. Instruções Especiais

1.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento de vagas que vierem a surgir na Universidade após 13/05/2012, data de vencimento do prazo de validade do processo seletivo público referente ao edital n.º 79/2009, e durante o seu prazo de validade.

1.2. Das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público, 5% serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais nos termos da Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, garantidas as condições especiais necessárias a sua participação no certame, desde que declarado o tipo e o grau de sua deficiência.

1.3. A função será preenchida sob o regime de Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.4. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviços.

1.5. O salário inicial da função em disputa será de R\$1.939,25, correspondente ao nível de complexidade 3-A da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão.

2. Requisitos

2.1. Obrigatórios:

2.1.1. Escolaridade: Ensino Médio completo em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, cuja comprovação será exigida quando da convocação para contratação.

2.1.2. Experiência Profissional: Experiência comprovada em atividades da área administrativa, cuja comprovação deverá ser entregue no período a ser divulgado no Diário Oficial do Estado, juntamente com os resultados das provas Escrita Objetiva e Escrita Dissertativa;
Serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional: Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou Declaração de Empregador de modo a permitir a averiguação de veracidade e acuidade das informações. A declaração é obrigatória nos casos em que a nomenclatura da função na carteira de trabalho não estiver de forma clara que permita comprovar os requisitos de experiência, devendo neste caso serem especificadas as atividades desempenhadas.

Não serão consideradas atividades de estágio.

2.1.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal n. 70.436/72;

2.1.4. Ter completado 18 anos de idade na data da assinatura do contrato de trabalho;

2.1.5. Não ter sido demitido por justa causa da Universidade Estadual de Campinas;

2.1.6. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, cuja comprovação deverá ser entregue em período a ser divulgado no Diário Oficial do Estado, quando da convocação para contratação;

2.1.7. Ter boa conduta comprovada através do Atestado de Antecedentes Criminais negativo, que deverá ser entregue em período a ser divulgado no Diário Oficial do Estado, quando da convocação para contratação, devendo o candidato observar o prazo para a obtenção do mesmo;

2.1.8. Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para o exercício da função, sem qualquer restrição.

3. Das atribuições da função

3.1. A descrição das atividades da função consta no anexo II do presente edital.

4. Das Inscrições

4.1. On-line:

4.1.1. A inscrição on-line será efetuada via internet, no endereço eletrônico <http://www.dgrh.unicamp.br>, e solicitada no período entre 8:00 horas do dia 06/02/2012 e 17:00 horas do dia 24/02/2012, observado o horário de Brasília/DF;

4.1.2. A Diretoria Geral de Recursos Humanos não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas na comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem as transferências de dados;

4.1.3. O candidato deverá obrigatoriamente preencher a ficha de solicitação de inscrição e o currículo on-line disponíveis no momento da inscrição. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato;

4.1.5. O boleto bancário estará disponível para impressão e pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$42,00, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição e currículo on-line. O pagamento deverá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via internet, indicado no item 4.1.1 deste item;

4.1.5.1. As inscrições somente serão consideradas aceitas após a confirmação, pelo Banco, do pagamento referente a taxa de inscrição;

4.1.5.2. Em hipótese alguma haverá restituição da taxa de inscrição, bem como isenção total do pagamento;

4.1.6. A confirmação de inscrição será publicada no Diário Oficial do Estado em 20/04/2012;

4.1.7. Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deverá conhecer o edital de abertura de inscrições e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma alterações das informações prestadas, bem como de função e/ou edital disponível;

4.1.8. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição via internet, que está ciente das condições exigidas no presente edital. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

4.1.9. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico;

4.1.10. É vedada a transferência de valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem;

4.1.11. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

4.1.11.1. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados nas agências bancárias, Correios e Telégrafos e na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição;

4.1.11.2. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição;

4.1.12. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado, se necessário e quando solicitado;

4.2. Disponibilização para acesso à inscrição on-line:

4.2.1 A UNICAMP/DGRH disponibilizará um posto de atendimento para a realização da inscrição, on-line, para os candidatos que não possuem acesso à internet, no período de 06 a 10/02/2012, 13 a 17/02/2012 e 23 e 24/02/2012, das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas no seguinte local:

- Diretoria Geral de Recursos Humanos- Prédio 3 da Reitoria – campus UNICAMP – Cidade Universitária “Zeferino Vaz” – Barão Geraldo – Campinas – SP.

O Candidato deverá apresentar-se ao posto de atendimento munido do Documento de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4.3. Redução parcial da taxa de inscrição:

4.3.1. Amparado pela Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007, o candidato terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor do pagamento da taxa de inscrição, desde que **CUMULATIVAMENTE** atenda aos seguintes requisitos:

a) seja estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré vestibular, ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação e

b) perceba remuneração mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos, ou estiver desempregado.

4.3.2. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 4.3.1 deste edital deverá solicitar a redução do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.3.2.1. Realizar a inscrição no endereço eletrônico previsto no item 4.1.1 e 4.1.3;

4.3.2.2. Preencher total e corretamente em 2 (duas) vias o formulário de requerimento de solicitação de redução de taxa de inscrição disponível no site www.dgrh.unicamp.br;

4.3.2.3. Imprimir o comprovante de inscrição e o requerimento de solicitação de redução da taxa de inscrição e protocolar no período de 06 a 10/02/2012, 13 a 17/02/2012 e 23 e 24/02/2012, das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, na Divisão de Planejamento e Desenvolvimento da Diretoria Geral de Recursos Humanos - Prédio 3 da Reitoria - Campus da Unicamp - Cidade Universitária Zeferino Vaz - Barão Geraldo - Campinas, juntamente com cópias comprobatórias dos seguintes documentos:

a) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino público ou privada, comprovando a sua condição estudantil; ou carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação estudantil; e

b) comprovante de renda especificando perceber remuneração mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos comprovados através de Contracheque ou Recibo de Pagamento por serviços prestados ou Envelope de Pagamento ou Declaração do empregador; ou Extrato de Rendimentos fornecidos pelo INSS ou outras fontes. Na falta deste, extrato bancário identificado com o valor do crédito do benefício; ou

c) Recibo de seguro Desemprego e do FGTS; ou Documentos de Rescisão do último contrato de trabalho, mesmo que temporário. No caso de contrato em Carteira de Trabalho, anexar ainda as cópias da página de identificação. Serão considerados desempregados os candidatos que tendo estado empregados em algum momento, estiverem sem trabalho no período da inscrição.

4.3.3. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste item, deste Edital.

4.3.4. A informação sobre o deferimento ou não do pedido de redução da taxa de inscrição, será enviada ao candidato, até o prazo final das inscrições, através do e-mail cadastrado quando de sua inscrição. O candidato que tiver a solicitação deferida deverá imprimir boleto com valor da taxa de inscrição reduzida, até a data de vencimento prevista.

4.3.5. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, reduzida ou plena, conforme o caso, terá o pedido de inscrição não confirmado.

4.3.6. Será eliminado do processo seletivo público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos no item 4.3.1 deste item, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução de que trata a referida lei.

5. Da participação de candidato portador de necessidades especiais

5.1. É assegurado à pessoa portadora de necessidades especiais, o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para preenchimento da função cujas atribuições especificadas no anexo 2 deste Edital, sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

5.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao horário de início e ao local de aplicação da prova. Se necessário a comissão organizadora do Processo Seletivo Público poderá indicar local para realização adequado às necessidades do candidato portador de necessidades especiais diferente dos demais candidatos.

5.3. O candidato portador de necessidades especiais quando da inscrição deverá, obrigatoriamente, indicar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador, bem como observar o procedimento a ser cumprido, conforme descrito no item 4 deste Edital.

5.4. O candidato portador de necessidades especiais deverá protocolar no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, na Divisão de Planejamento e Desenvolvimento da Diretoria Geral de Recursos Humanos - Prédio 3 da Reitoria - Campus da Unicamp - Cidade Universitária Zeferino Vaz - Barão Geraldo - Campinas, a seguinte documentação:

5.4.1. requerimento (constante no anexo 3 deste Edital) com a indicação da função a que está concorrendo, bem como, se for o caso, solicitação de condição especial para realização da(s) prova(s); e

5.4.2. 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua(s) prova(s).

5.5. O candidato que não atender ao estabelecido no item 5.4. deste Edital - até o segundo dia útil após o encerramento das inscrições - não será considerado portador de necessidades especiais e não terá condição especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

5.6. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da UNICAMP, à análise da razoabilidade do solicitado.

5.7. O tempo para a realização da prova a que serão submetidos os candidatos portadores de necessidades especiais, conforme disposição do art. 2º, § 4º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade para a leitura e para a escrita em Braille bem como o grau de dificuldade decorrente de outras modalidades de deficiência e não deverá ultrapassar 50% a mais do tempo previsto para os demais candidatos, conforme avaliação realizada por especialista da área de sua deficiência.

5.8. Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados constarão de Lista de Classificação Especial e serão convocados pela UNICAMP para perícia médica, com finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência indicada no ato da inscrição, bem como quanto à compatibilidade das atribuições da função com a deficiência declarada, nos termos do item 8 deste Edital.

5.8.1. Serão consideradas deficiências aquelas definidas de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e com a Súmula 377 do STJ.

5.9. Será excluído da Lista de Classificação Especial (portadores de necessidades especiais) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada ou aquele que não comparecer na perícia médica, passando a figurar somente na Lista de Classificação Geral.

5.10. Após a admissão do candidato portador de necessidades especiais, essa(s) deficiência(s) não poderá(ão) ser arguida(s) para justificar a concessão de readaptação e/ou de aposentadoria por invalidez.

6. Das provas

6.1. O processo seletivo público constará das seguintes etapas:

- Prova Escrita Objetiva (eliminatória e classificatória);
- Prova Escrita Dissertativa (eliminatória e classificatória);

6.2. A Prova Escrita Objetiva e a Prova Escrita Dissertativa versarão sobre conteúdo programático constante no anexo I do presente edital.

6.3. A aplicação das etapas de provas poderá ocorrer em dias úteis, sábados e domingos.

6.4. A divulgação do dia, horário e local de realização das Provas Escrita Objetiva e Escrita Dissertativa, bem como a confirmação do dia de realização das provas, será no dia 20/04/2012 no Diário Oficial do Estado e pela internet (www.dgrh.unicamp.br).

6.5. A data, horário e local para entrega da documentação solicitada no item 2.1.2., bem como o a data de resultado da análise da documentação pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público serão divulgados através do edital de resultado das provas escritas objetiva e dissertativa, a ser publicado em Diário Oficial do Estado e pela internet (www.dgrh.unicamp.br), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

6.5.1. Caso o candidato não comprove a experiência profissional solicitada no item 2.1.2. será considerado eliminado no Processo Seletivo Público na forma do item 6.11.4.

6.6. As questões da prova escrita objetiva serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar com caneta as respostas da prova escrita objetiva na Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos cadernos de questões.

6.7. A prova escrita dissertativa deve ser manuscrita e em letra legível.

6.8. As folhas do caderno de respostas não poderão ser assinadas, rubricadas, nem conter em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que as identifique, sob pena de anulação das provas.

6.9. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos à hora estabelecida para seu início, munidos de lápis, caneta azul ou preta e borracha, e somente será admitido às provas o candidato que exhibir, no ato, documento de identidade original com foto. Não serão aceitos documentos ilegíveis, não identificáveis e ou danificados.

6.9.1. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.10. Durante a realização das provas não será permitido o uso de BIP de mensagens, telefone celular ou similares, bem como bonés ou gorros. O candidato que estiver portando qualquer equipamento eletrônico deverá antes de entrar no prédio de aplicação das provas, desligar o aparelho, bem como retirar-lhe a bateria.

6.11. Será eliminado do processo seletivo público o candidato que:

6.11.1. Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

6.11.2. For surpreendido durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;

6.11.3. Deixar de atender a qualquer das convocações da Universidade;

6.11.4. O não comparecimento às provas ou ainda a não apresentação da documentação solicitada, excluirá o candidato automaticamente do processo seletivo público.

6.12. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas ou entrega da documentação, seja qual for o motivo alegado.

6.13. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma dos itens 6.4 e 6.5.

7. Do Julgamento, Habilitação e Classificação

7.1. A Prova Escrita Objetiva e a Prova Escrita Dissertativa serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e somente será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) na Prova Escrita Objetiva e 5 (cinco) na Prova Escrita Dissertativa.

7.2. A prova escrita dissertativa será aplicada no mesmo dia da prova escrita objetiva a todos os candidatos que tiveram suas inscrições confirmadas, mas somente serão corrigidas as dos candidatos habilitados na prova escrita objetiva na forma do item 7.1. As duas provas deverão ser realizadas no tempo máximo de 4 (quatro) horas.

7.3. A nota final será a média aritmética dos pontos obtidos na Prova Escrita Objetiva e na Prova Escrita Dissertativa.

7.4. Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final.

7.5. Em caso de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente:

a) o candidato com idade mais elevada, considerando os candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos, conforme parágrafo único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;

b) obtiver maior nota na Prova Escrita Dissertativa;

c) persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato mais velho.

7.6. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas de classificação prévia, que serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

7.6.1. Essas listas serão:

a) a geral, contendo todos os candidatos aprovados; e

b) a especial, contendo somente os portadores de necessidades especiais aprovados.

7.7. Os candidatos constantes da Lista de Classificação Especial serão convocados, mediante publicação de Edital de Convocação no Diário Oficial do Estado para realização de perícia médica, com finalidade de comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição, bem como para avaliação da compatibilidade de sua deficiência com as atribuições da função.

7.8. No prazo de 5 (cinco) dias contados da convocação constante do item 7.7 deste Edital, o(s) candidato(s) portador(es) de necessidades especiais deverá(ão) retirar guia junto à Divisão de Planejamento e Desenvolvimento da Diretoria Geral de Recursos Humanos - Prédio 3 da Reitoria - Campus da Unicamp - Cidade Universitária Zeferino Vaz - Barão Geraldo - Campinas, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas para submeter(em)-se à perícia médica.

7.9. O laudo deverá ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização da perícia médica.

7.10. Quando a perícia médica concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

7.11. A indicação do profissional, pelo candidato, deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da ciência do laudo referido no item 7.9. deste Edital.

7.12. A junta médica deverá apresentar parecer conclusivo no prazo de 5 (cinco) dias contados de sua realização.

7.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos do § 5º, do artigo 3º, da Lei Complementar Estadual nº 683, de 18 de setembro de 1992.

7.14. Findos os trabalhos relativos às perícias médicas e às juntas médicas, serão publicadas no Diário Oficial do Estado:

7.14.1. a Lista de Classificação Final Geral, que conterá todos os candidatos habilitados, inclusive os candidatos considerados, concomitantemente, portadores de necessidades especiais e aptos para o exercício da função.

7.14.2. a Lista de Classificação Final Especial, que conterá somente os candidatos considerados, concomitantemente, portadores de necessidades especiais e aptos para o exercício da função.

7.15. Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais inscritos, aprovados e aptos para o exercício da função neste Processo Seletivo Público, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral Final.

8. Dos Recursos

8.1. Terá o candidato até 2 (dois) dias para a interposição de recursos, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à aplicação das provas ou a divulgação de resultados e gabarito da prova escrita objetiva.

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

8.3. O candidato deverá preencher em 2 (duas) vias o formulário de recurso disponível no site www.dgrh.unicamp.br, devendo utilizar 1 (um) formulário para cada questão. Formulários contendo mais de 1 (uma) questão não serão aceitos.

8.4. O recurso será dirigido à Diretoria Geral de Recursos Humanos devendo ser protocolado no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, na Divisão de Planejamento e Desenvolvimento da Diretoria Geral de Recursos Humanos - Prédio 3 da Reitoria - Campus da Unicamp - Cidade Universitária Zeferino Vaz - Barão Geraldo - Campinas/SP, contendo os fundamentos da pretensão.

8.4.1. Não serão aceitos recursos interpostos pelos Correios, por meio de fax, por email ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

8.5. Admitido o recurso, será encaminhado à Comissão Examinadora, quando a ela pertinente, que deverá proferir manifestação fundamentada sobre o assunto, decidindo pela reforma ou manutenção do ato recorrido, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, que será publicada em Diário Oficial do Estado e no site: www.dgrh.unicamp.br.

8.6. Não serão aceitos, sob hipótese alguma, pedidos de revisão ou vista de prova, bem como arredondamento de médias, em quaisquer fases do processo seletivo público.

8.7. As respostas dos recursos estarão a disposição do recorrente na Divisão de Planejamento e Desenvolvimento da Diretoria Geral de Recursos Humanos - Prédio 3 da Reitoria - Campus da Unicamp - Cidade Universitária Zeferino Vaz - Barão Geraldo - Campinas/SP.

8.7.1. O recorrente que desejar obter cópia da resposta de seu recurso, deverá solicitá-la por escrito. A solicitação deverá ser protocolada no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, na Divisão de Planejamento e Desenvolvimento da Diretoria Geral de Recursos Humanos - Prédio 3 da Reitoria - Campus da Unicamp - Cidade Universitária Zeferino Vaz - Barão Geraldo - Campinas.

8.8. Se da análise dos recursos contra a prova escrita objetiva e ou escrita dissertativa resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.

9. Da convocação e contratação

9.1. A convocação obedecerá à rigorosa ordem de classificação.

9.2. O candidato deverá atender aos requisitos nos itens 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, deste edital, apresentando os comprovantes das condições ali estabelecidas, conforme relação a ser entregue ao candidato quando da convocação.

9.2.1. Para comprovação do item 2.1.8 do edital o candidato deverá se submeter a exame médico pré-admissional, a ser realizado pela UNICAMP em data a ser oportunamente agendada;

9.3. O não atendimento à convocação e/ou a inexistência ou irregularidade da comprovação do disposto nos itens 9.2 e 9.2.1 deste edital eliminará o candidato do processo seletivo público.

9.4. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente deste Processo Seletivo Público quando não comparecer às convocações na data estabelecida ou manifestar sua desistência por escrito.

9.5. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado, não aceitar ser admitido na unidade indicada pela UNICAMP.

9.6. O candidato não deverá ocupar cargos públicos ou receber proventos de aposentadoria, ressalvados os cargos acumuláveis previstos no Artigo 37, XVI da Constituição Federal e Decreto n.41.915/97.

9.7. O candidato contratado deverá cumprir estágio probatório referente a um período de 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual será submetido à avaliação especial de desempenho, nos termos da legislação aplicável à UNICAMP. Passado o período do estágio probatório e tendo sido considerado apto, o contratado passará a gozar da estabilidade prevista no Artigo 41, parágrafo 4º da Constituição Federal.

9.8. O candidato terá 30 (trinta) dias a partir da publicação de seu contrato no Diário Oficial do Estado para entrar em exercício. O não atendimento do prazo será considerado como desistência da função por parte do candidato.

10. Da Comissão Examinadora

10.1. Compete a Comissão Examinadora processar o certame, cabendo indicar as matérias sobre as quais versarão as provas, formular as questões, realizar as provas escritas, emitir julgamentos mediante atribuição de notas, analisar documentações e apreciar os recursos eventualmente interpostos.

10.2. Na hipótese de superveniente incapacidade ou impedimento de membro da Comissão Examinadora, a Diretoria Geral de Recursos Humanos, providenciará se necessária a substituição, qualquer que seja a fase do processo seletivo público, sem prejuízo dos atos já praticados.

10.3. A Comissão Examinadora do processo seletivo público está assim constituída:

Titulares: Daniela de Almeida Martins, Roberta Rocha Borges, Silviane Duarte Rodrigues, Isabela Timóteo da Costa Zaniolo, Maria Estela Gomes.

Suplentes: Suzerley Moreno Ribeiro e José Miguel Lopretti.

11. Disposições Finais

11.1. A inscrição implicará no conhecimento das presentes instruções pelos candidatos e no compromisso tácito de aceitação das condições do processo seletivo público, tais como aqui se acham estabelecidas.

11.2. O resultado final das provas será publicado no Diário Oficial do Estado.

11.3. O processo seletivo público terá validade de 01 (um) ano a contar da data de publicação do edital de homologação em Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período.

11.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Divisão de Planejamento e Desenvolvimento da Diretoria Geral de Recursos Humanos. São de inteira responsabilidade do candidato prejuízos decorrentes da não atualização do seu endereço.

11.5. A UNICAMP não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

11.6 Os candidatos não classificados deverão requerer a devolução dos documentos apresentados no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação da homologação do referido processo seletivo público, findo o qual serão inutilizados.

11.7. A não comprovação ou a inexatidão no atendimento do disposto no presente edital, no prazo estabelecido, eliminará o candidato do processo seletivo público.

11.8. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.

11.9. Todos os atos e editais referentes a este processo seletivo público serão divulgados no Diário Oficial do Estado e no site www.dgrh.unicamp.br.

ANEXO 1

PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

PROGRAMA:

Fundamentos da Administração.

Processos e rotinas administrativas gerais.

PROCESSOS ESPECÍFICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Princípios da Administração Pública.

Processos de Licitações e Compras.

Legislação específica (listada nas referências bibliográficas).

Redação Oficial: memorandos, ofícios, comunicações internas e requerimentos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- 1) COELHO, C.U..F.; FAJARDO, E.; FEIJO, A. Práticas administrativas em escritório. Rio de Janeiro: SENAC Nacional, 2010.
- 2) CASTIGLIONI, J.A.M. Assistente Administrativo. Ed. Erica, 2009.
- 3) CHIAVENATO, I. Administração Geral e Pública – Teoria e questões com gabaritos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. Cap. 42, 43, 44, 45 e 46.
- 4) MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – Autor: PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm
- 5) ESTATUTOS DA UNICAMP – Disponível em: <http://www.sg.unicamp.br/download/documentos-e-legislacoes/d2cfb229abdfa931b53833d9467ea5ec>
- 6) ESUNICAMP – Disponível em: <http://www.sg.unicamp.br/download/documentos-e-legislacoes/d1344949433615f425a255a798e64817>
- 7) CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO (CLT)- Título II - Cap. II (Seções de 01 a 04), Cap. IV (Seções de 01 a 04) e Título IV - Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/De15452.htm
- 8) CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988 - Artigos 5, 37 ao 41 e as Emendas Constitucionais 20/1998, 24/2003 e 47/2005 - Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constitui%C3%A7ao.htm
- 9) LEI Nº 8666/93 e alterações (Lei das Licitações e Contratos da Administração Pública) – Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm
- 10) LEI COMPLEMENTAR nº 101 de 04 de Maio de 2000 e alterações (Caps. III, IV e VIII) – Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm
- 11) LEI nº 4320/64 e alterações (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal) Título VI – Caps. II e III – Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320compilado.htm
- 12) LEI nº 10520/02 (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada Pregão para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências) – Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10520.htm

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Acompanhar, participar e executar, sob supervisão, atividades de apoio técnico administrativo relacionadas às áreas acadêmica, administrativa, jurídica, financeira, recursos humanos, logística, serviços gráficos e reprográficos, comunicação, documentação e informação, bem como área da saúde;
- Promover atendimento aos clientes internos e externos, orientando e instruindo nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Utilizar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Auxiliar na execução de processos inerentes às ações organizacionais segundo diretrizes pré-estabelecidas, observando-se os dispositivos legais e normas internas;
- Atuar no desenvolvimento de projetos de aprimoramento na execução de trabalhos relacionados a sua área de atuação.

ANEXO 3

REQUERIMENTO

Eu, _____ inscrito(a) sob nº _____ no Processo Seletivo Público para a função PAEPE Profissional para Assuntos Administrativos – Edital nº _____ com base no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, venho requerer:

- () prova em braile
- () fonte ampliada
- () tempo adicional para realização da(s) provas(s)
- () outra condição especial para realização da(s) prova(s).

Especifique: _____

Atenção: em caso de necessidade de **tempo adicional**, o laudo médico deverá ser emitido por especialista da área da deficiência constatada.

1. ESPÉCIE DE DEFICIÊNCIA:

Deficiência Física () - Deficiência Auditiva () - Deficiência Visual () - Deficiência Verbal () Deficiências Múltiplas () Outra: Especifique: _____

2. DEFICIÊNCIA FÍSICA: **EXCETO** AS DEFORMIDADES ESTÉTICAS OU AS QUE NÃO PRODUZAM DIFICULDADE PARA O DESEMPENHO DE FUNÇÕES.

- () Paraplegia () Paraparesia () Monoplegia () Monoparesia () Tetraplegia
- () Tetraparesia () Triplegia () Triparesia () Hemiplegia () Hemiparesia
- () Paralisia cerebral () Ostomias () Amputação ou ausência de membro
- () Membros com deformidades congênitas ou adquiridas () Nanismo
- () Outra: Especifique: _____

3. DEFICIÊNCIA VISUAL:

- () Cegueira – Acuidade visual menor ou igual a 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.
- () Baixa visão – Acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.
- () Somatória da medida do campo visual em ambos os olhos igual ou menor que 60º.
- () Outra: Especifique: _____

4. DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500hz, 1000hz, 2000hz e 3000hz.

Outra: Especifique: _____

5. Outra:

Especifique: _____

Data e assinatura do candidato:

DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO