

**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014**

**EDITAL Nº 004/2014 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

**Exma. Sra. Isabella Vianna Vassão**, presidenta da Comissão do Processo Seletivo – Edital Nº 004/2014, torna público que realizará através do **INSTITUTO QUALICON**, Processo Seletivo para provimento de diversos empregos públicos do quadro de pessoal efetivo da **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART**. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1 – DO PROCESSO SELETIVO**

**1.1.** O Processo Seletivo destina-se ao provimento de empregos públicos a serem nomeados por regime CLT, observados os termos do artigo 25 da Lei Municipal nº 3.720 de 26 de dezembro de 2013.

**1.2.** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, à critério da **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART**, ser prorrogado uma vez por igual período.

**1.3.** Os códigos dos empregos públicos, emprego público, total de vagas, vagas para ampla concorrência, vagas reservada para candidatos com deficiência, vencimento, jornada semanal, requisitos mínimos exigidos e valor de inscrição, estão estabelecidos na Tabela de Empregos Públicos e Vencimentos, especificada abaixo:

**TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS E VENCIMENTOS**

**CÓDIGO DO EMPREGO PÚBLICO, EMPREGO PÚBLICO, TOTAL DE VAGAS, VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA, VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA, VENCIMENTO, JORNADA SEMANAL, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E VALOR DA INSCRIÇÃO**

Valor da Inscrição - R\$ 24,50 (vinte e quatro reais e cinquenta centavos) – Ensino Fundamental Completo							
Código	Emprego Público	Total de Vagas	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas Reservadas para candidatos com deficiência	Vencimento	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos
20199188	Auxiliar de Serviços Gerais	02	02	-	1.115,69	40 horas	Ensino Fundamental Completo

Valor da Inscrição - R\$ 44,50 (quarenta e quatro reais e cinquenta centavos). – Ensino Médio Completo							
Código	Emprego Público	Total de Vagas	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas Reservadas para candidatos com deficiência	Vencimento	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos
30199188	Assistente Administrativo	01	01	-	1.674,41	40 horas	Ensino Médio Completo e Técnico em Contabilidade ou Administração
Valor da Inscrição - R\$ 54,50 (cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos) – Superior Completo							
Código	Emprego Público	Total de Vagas	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas Reservadas para candidatos com deficiência	Vencimento	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos
50199188	Bibliotecário	01	01	-	3.339,00	40 horas	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia

**1.4.** Os vencimentos dos empregos públicos especificados neste Capítulo, conforme a jornada de trabalho tem como base a escala de vencimentos – empregos públicos de provimento efetivo em vigência.

**1.5.** As descrições sumárias das atividades dos empregos públicos em Processo Seletivo encontram-se relacionadas no **Anexo I** deste Edital.

**1.6.** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**1.7.** O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento dos empregos públicos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados, dentro do prazo da validade do Processo Seletivo.

**1.8.** Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos empregos públicos constantes da Tabela I – Empregos Públicos e Vencimentos deverão comprovar os requisitos mínimos exigidos para o emprego público e serão submetidos ao Exame Pré-Admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos dos candidatos. O candidato que for considerado inapto ou não recomendado, pelo serviço médico determinado pela **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART** será eliminado do Processo Seletivo.

## II – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES

**2.1.** Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

**2.1.1.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e

portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;

**2.1.2.** Estar ciente de que, na data de convocação, deverá ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

**2.1.3.** No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

**2.1.4.** Estar quite com a Justiça Eleitoral;

**2.1.5.** Possuir, no ato da convocação, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego público, conforme especificado na Tabela de Empregos Públicos e Vencimentos, do Capítulo I, deste Edital;

**2.1.6.** Não registrar antecedentes criminais;

**2.1.7.** Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006;

**2.1.8.** Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive através de Processo Administrativo;

**2.1.9.** Não ser aposentado por invalidez.

### **III – DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.iq.org.br**, no período **das 9h00 do dia 28 de abril de 2014 às 21h00 de 13 de maio de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico. Após a data e o horário especificados acima, o acesso às inscrições estará bloqueado.

**3.2.** A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e nas condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.3.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição *on-line*, gravar e transmitir as informações pela internet:

**3.3.1.** O candidato deve efetuar o pagamento referente ao valor da inscrição, **POR MEIO DO BOLETO BANCÁRIO**, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **14 de maio de 2014**;

**3.3.2.** O boleto bancário, utilizado para o pagamento do valor de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **www.iq.org.br**, através do “link” correlato ao Processo Seletivo da **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART**, até a data de pagamento das inscrições, **14 de maio de 2014**;

**3.3.3.** A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição através de rede bancária;

**3.3.4.** O pagamento em cheque somente será considerado após a respectiva compensação. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada;

**3.3.5.** Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agência bancária na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;

**3.3.6.** Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento do valor de inscrição realizado: via postal; por fac-símile, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea e por qualquer outro meio não especificado neste Edital;

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

**3.3.8.** Não haverá devolução, parcial ou integral, ou mesmo que efetuada a maior ou em duplicidade, da importância paga referente ao valor do pagamento de inscrição, seja qual for motivo alegado.

**3.4.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego público sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor de inscrição, verifique atentamente o código preenchido.

**3.5.** O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um emprego público, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no Capítulo VII (para todos os empregos públicos):

**3.5.1.** Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.5. deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausentes nas demais;

**3.5.2.** Na ocorrência de fatos previstos no item 3.5.1, deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de Convocação para as Provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local sob nenhuma hipótese;

**3.5.3.** O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o **mesmo emprego público** terá confirmada apenas a última inscrição efetivada, sendo as demais canceladas.

**3.6.** O **Instituto Qualicon** e a **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.7.** A partir do dia **23 de maio de 2014**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Qualicon** se os dados de inscrição efetuada via Internet foram recebidos.

**3.8.** Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Qualicon**, através do telefone (0xx11) 2367-3658, das 09h às 17h, nos dias úteis, para verificar o ocorrido.

**3.9.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART** e o **Instituto Qualicon** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**3.10.** A **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART** e o **Instituto Qualicon** eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo.

#### **IV – DA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

**4.1.** Conforme previsto na Lei Municipal nº 2.196, de 28 de maio de 2002, será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição no Processo Seletivo aos candidatos desempregados e residentes no município de Ubatuba – SP, a mais de 3 (três) anos.

**4.2.** Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por Lei, a comprovação de desemprego realizada através de:

**4.2.1.** Cópias autenticadas das páginas da Carteira de Trabalho, onde consta a identificação do candidato, a foto, a assinatura, a qualificação civil e o contrato de trabalho, com a baixa do último emprego, e mais a página subsequente em branco; ou se servidor público, exonerado ou demitido, a cópia autenticada do respectivo ato público no órgão oficial ou declaração original, conforme modelo relacionado no **Anexo III** deste edital, assinada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: qual a última atividade, local em que era executada, por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento, acompanhada de cópia autenticada de qualquer documento onde conste o número do PIS/PASESP do candidato e comprovante de residência: conta de água ou luz ou IPTU ou contrato de locação de imóvel ou boleto bancário em nome do candidato.

**4.3.** As informações prestadas na inscrição e no Requerimento de Solicitação de Isenção, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao **Instituto Qualicon** o direito de excluir do Processo

Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**4.4.** A comprovação dos documentos de isenção deverá ser encaminhada ao **Instituto Qualicon** no período **de 28 a 30 de abril de 2014**.

**4.5.** Somente serão aceitos os documentos que constem todos os dados necessários para a realização da análise do pedido.

**4.6.** Não haverá devolução da documentação encaminhada ao **Instituto Qualicon** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento do valor de inscrição, tendo validade somente para este Processo Seletivo.

**4.7.** No período de **28 a 30 de abril de 2014**, o candidato que desejar que o valor do pagamento da inscrição seja isento, deverá preencher o Requerimento de Solicitação de Isenção do Pagamento do Valor da Inscrição, online, acessando o link correspondente, disponível no site **www.iq.org.br**.

**4.8.** Após proceder ao seu pedido de isenção disponível no link específico, deverá imprimir os comprovantes e entregar a via correspondente ao **Instituto Qualicon**, devidamente assinada, juntamente com a documentação solicitada no item 4.2.1. à sede da FUNDART. A via do candidato deverá ser retida pelo mesmo, como comprovante de que realizou a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição.

**4.9.** A apresentação dos documentos e cópias previstos no item 4.2.1., o preenchimento do Requerimento previsto no item 4.7. deverão ocorrer nos **dias 28, 29 e 30 de abril de 2014, no horário das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos**, em envelope lacrado e identificado com o nome do Processo Seletivo: **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA – FUNDART – Edital nº 004/2014 – ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**, na sede da **FUNDART – PRAÇA NOBREGA, N° 54, CENTRO, CEP 11680-000, UBATUBA/SP**.

**4.9.1.** O link para solicitação do pedido de isenção ficará disponível no site do **Instituto Qualicon**, até às **17 horas do dia 30 de abril de 2014**.

**4.10.** O pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição deve ser encaminhado somente à sede da **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART**, até a data limite de **30 de abril de 2014**, sendo vedada qualquer outra forma de entrega.

**4.11.** A análise da documentação pertinente à solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição será realizada pela **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART** e pelo **Instituto Qualicon**.

**4.12.** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição será publicado no site do **Instituto Qualicon**, no endereço eletrônico: **www.iq.org.br**, até o dia **09 de maio de 2014**.

**4.13.** O candidato, cujo pedido de isenção do valor do pagamento do valor da inscrição for deferida, terá sua inscrição automaticamente confirmada e seus dados inclusos na listagem de candidatos inscritos.

**4.14.** Os candidatos que obtiverem **indeferimento** do pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, caso queiram participar do Processo Seletivo, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição através do endereço eletrônico **www.iq.org.br**, conforme instruções constantes no **Capítulo III**, deste Edital. O boleto bancário poderá ser impresso e quitado o pagamento da inscrição até a data limite de **14 de maio de 2014**.

**4.15.** O candidato que obteve indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição e que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário, não participará do certame.

**4.16.** Será invalidada a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição do candidato que:

- a) solicitar a isenção sem apresentar os documentos previstos no subitem 4.2.1 e itens 4.7 e 4.8;
- b) enviar a documentação fora do prazo estabelecido no item 4.9;
- c) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- d) fraudar e/ou falsificar documentação.

**4.17.** Não ser permitido complementação da documentação após o prazo de solicitação de isenção do pagamento do valor da

inscrição, bem como revisão e/ou recurso.

**4.18.** A apresentação da documentação de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**4.19.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

## **V – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

**5.1.** A pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições de emprego público sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

**5.2.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ao candidato com deficiência habilitado será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo;

**5.2.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**5.3.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

**5.4.** O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar durante o período de inscrições (**28 de abril a 13 de maio de 2014**), via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope “**REF: FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART – LAUDO MÉDICO**”, localizado na Rua Dom Armando Lombardi 455 – Vila Progredior, CEP: 05616-011, São Paulo – SP, a documentação a seguir:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade (RG) e o número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão;

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada, fonte 24 ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova;

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer médico por especialista da área de sua deficiência.

**5.4.1.** Para fins de validação dos prazos estabelecidos no item 5.4. será considerada a data da postagem da correspondência.

**5.5.** Os candidatos aprovados que se declararam com deficiência deverão submeter-se à avaliação promovida por uma Junta Médica Oficial especialmente designada pela **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART**, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de deficiência ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do emprego público com a necessidade especial que alega ser portador, observadas:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego público a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidas nacional e internacionalmente.

**5.6.** Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de Laudo Médico que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da limitação do candidato.

**5.7.** A não observância do disposto no item 5.6. o não enquadramento como deficiente, na forma da legislação pertinente, ou o não comparecimento à Perícia Médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições. A **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART** convocará, então, o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas com deficiência do referido emprego público tenha esgotado.

**5.8.** Os candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência, não enquadrados como tal, na forma da legislação pertinente, permanecerão apenas na Lista Geral de Classificação.

**5.9.** O candidato com deficiência reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do emprego público será eliminado do Processo Seletivo;

**5.9.1.** As vagas que não forem providas por não enquadramento como pessoa com deficiência na Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória do emprego público.

**5.10.** As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.11.** Os candidatos que, no ato da inscrição se declararem com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

**5.12.** Após a admissão do candidato, a necessidade especial existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

**5.13.** A compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º, do artigo 43, do Decreto nº 3.298/99.

**5.14.** O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova poderá solicitá-la até o término das Inscrições (**13 de maio de 2014**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR) ao **Instituto Qualicon** (Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos – **REF: FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART – LAUDO MÉDICO**”, localizado na Rua Dom Armando Lombardi 455 – Vila Progredior, CEP: 05616-011, São Paulo – SP);

**5.14.1.** O candidato deverá encaminhar anexo à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado até o término das inscrições (**13 de maio de 2014**);

**5.14.2.** O candidato que não fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida;

**5.14.3.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**5.15.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias:

**5.15.1.** A lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (**13 de maio de 2014**), via Sedex

ou Aviso de Recebimento (AR) ao **Instituto Qualicon** (Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos – **REF: FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART – LAUDO MÉDICO**”, localizado na Rua Dom Armando Lombardi 455 – Vila Progredior, CEP: 05616-011, São Paulo – SP;

**5.15.2.** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado;

**5.15.3.** O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive mantendo o celular ou outro equipamento eletrônico, desligado.

**5.15.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

**5.15.5.** Nos horários previstos para amamentação a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;

**5.15.6.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

## VI – DAS PROVAS

**6.1.** O Processo Seletivo constará das seguintes provas, disciplinas e número de itens:

Emprego Público	Prova	Disciplinas	Nº de itens
Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10

Emprego Público	Prova	Disciplinas	Nº de itens
Assistente Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	4
		Conhecimentos Específicos	16

Emprego Público	Prova	Disciplinas	Nº de itens
Bibliotecário	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Raciocínio Lógico	5
		Conhecimentos Gerais	4
		Conhecimentos Específicos	16

**6.2.** As provas de Língua Portuguesa, Matemática, Raciocínio Lógico, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do emprego público.

**6.3.** As Provas Objetivas serão avaliadas conforme estabelecido no Capítulo VIII deste Edital.

## VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**7.1.** As Provas Objetivas serão realizadas no município de **Ubatuba - SP**, na **data prevista (08 de junho de 2014)**, observado o horário oficial de Brasília - DF;

EMPREGOS PÚBLICOS	PERÍODO DE APLICAÇÃO
Bibliotecário e Auxiliar de Serviços Gerais	MANHÃ
Assistente Administrativo	TARDE

**7.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios do município de **Ubatuba - SP**, o **Instituto Qualicon** reserva-se do direito de aloca-los em municípios próximos do determinado, para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**7.3.** Os locais e horários serão comunicados oportunamente através do Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado em jornal de livre circulação no Município, em listas que serão afixadas na sede da **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART** e através da Internet no endereço [www.iq.org.br](http://www.iq.org.br), a partir de 30 de maio de 2014;

- a) Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;
- b) Ao candidato só será permitida a participação nas Provas Objetivas na respectiva data, horário e local a serem divulgados, de acordo com as informações constantes no item 7.3. deste Capítulo.

**7.4.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das Provas Objetivas em outro dia, horário ou fora do local designado.

**7.5.** Os eventuais erros de digitação do nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros, deverão ser solicitados, até o terceiro dias após a aplicação das provas, através do endereço eletrônico [cadastro@iq.org.br](mailto:cadastro@iq.org.br).

**7.6.** Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do **Instituto Qualicon**, através do endereço eletrônico [sac@iq.org.br](mailto:sac@iq.org.br), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas:

- 7.6.1.** Não será admitida a troca de Opção do Emprego Público em hipótese alguma;
- 7.6.2.** A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em seu requerimento tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico [www.iq.org.br](http://www.iq.org.br), desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes;
- 7.6.3.** O candidato que não entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, no prazo mencionado no item 7.6. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

**7.7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de sua prova, munido de:

- a) Comprovante de Inscrição;
- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

**7.7.1.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

**7.7.2.** O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

**7.7.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (B.O) em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

**7.7.3.1.** A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente

dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**7.8.** Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo antigo); Carteira de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

**7.8.1.** Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

**7.9.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**7.10.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Qualicon** procederá a inclusão do referido candidato, através do preenchimento do formulário específico mediante a apresentação do comprovante de pagamento do valor da inscrição;

**7.10.1.** A inclusão de que trata o item 7.10. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Qualicon** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

**7.10.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.10. esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

**7.10.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

**7.10.3.1.** Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

**7.10.3.2.** Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares;

**7.10.3.3.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**7.10.4.** O descumprimento dos itens 7.10.3.2 e 7.10.3.3. implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

**7.10.5.** O **Instituto Qualicon** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

**7.10.6.** Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**7.11. Quanto às Provas:**

**7.11.1.** Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;

**7.11.1.1** Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

**7.11.1.2.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**7.12.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova.

**7.13.** As Provas Objetivas terão a duração de **3 (três) horas**, para todos os empregos públicos.

**7.14.** Iniciadas as Provas Objetivas, os candidatos, somente poderão retirar-se da sala após de decorrida **2 (duas) horas** do início destas.

**7.15.** A Folha de Respostas do candidato será personalizada, impossibilitando a substituição.

**7.16. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:**

**7.16.1.** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

**7.16.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.7, alínea “b”, deste Capítulo;

**7.16.3.** Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

**7.16.4.** Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.14. deste Capítulo;

- 7.16.5.** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadoras ou similares;
- 7.16.6.** Estiver fazendo o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes), bem como protetores auriculares;
- 7.16.7.** Lançar de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.16.8.** Não devolver a Folha de Respostas cedida para a realização das provas;
- 7.16.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 7.16.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.16.11.** Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portanto a Folha de Respostas;
- 7.16.12.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
- 7.16.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 7.17.** Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 7.18.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.19.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova, será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.20.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.21.** Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 7.22.** O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida **2 (duas) horas** do tempo mínimo do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Resposta, que será o único documento válido para correção.
- 7.23.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

## **VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 8.1.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
- 8.1.1.** Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2.** O Escore Bruto correspondente ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
- 8.2.1.** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões certas;
- 8.2.2.** O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3.** Para fins de cálculo da nota, considerar-se-á duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 8.4.** Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.5.** O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

## **IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

**9.1.** A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

**9.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por emprego público.

**9.3.** Serão elaboradas duas listas de classificação, um geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

**9.4.** O resultado do Processo Seletivo será publicado na Imprensa Oficial do Município, afixado na sede da **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART** divulgado na internet no endereço eletrônico [www.iq.org.br](http://www.iq.org.br) e caberá recurso nos termos do Capítulo X, deste Edital.

**9.5.** A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART** e publicada na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto Qualicon.

**9.6.** No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

**Para o emprego público de Auxiliar de Serviços Gerais:**

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obter maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa;
- c) Obter maior número de acertos na Prova de Matemática;
- d) Obter maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais;
- e) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

**Para o emprego público de Assistente Administrativo:**

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obter maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Obter maior número de acertos na Prova de Matemática;
- e) Obter maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais;
- f) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

**Para o emprego público de Bibliotecário:**

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obter maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Obter maior número de acertos na Prova de Raciocínio Lógico;
- e) Obter maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais;
- f) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

**9.7.** A classificação no presente Processo Seletivo, não gera aos candidatos direito à nomeação para o Emprego Público, salvo àqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, constantes na Tabela de Empregos Públicos e Vencimentos, Capítulo I deste Edital, respeitada sempre a ordem de classificação.

## **X- DOS RECURSOS**

**10.1.** Será admitido recurso quanto à:

- a) Realização das Provas Objetivas;
- b) Divulgação dos Gabaritos Oficiais do Processo Seletivo;

c) Publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates.

**10.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

**10.3.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 10.1. não serão apreciados.

**10.4.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 10.1.

**10.5.** O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, deverá ser apresentado em formulário próprio, contendo o nome do Processo Seletivo, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, emprego público, código de inscrição do emprego público e o seu questionamento, a ser disponibilizado no site do **Instituto Qualicon**.

**10.6.** Os recursos listados no item 10.1. deste Capítulo deverão ser interpostos exclusivamente por meio do site do **Instituto Qualicon**, [www.iq.org.br](http://www.iq.org.br), de acordo com as instruções constantes na página de recurso;

**10.6.1.** Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

**10.7.** O **Instituto Qualicon** e a **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART** não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

**10.7.1.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

**10.8.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja especificado neste Edital.

**10.9.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

**10.10.** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com gabarito oficial definitivo.

**10.11.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

**10.12.** Caso haja procedência de recurso interpostos dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**10.13.** Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.12.

**10.14.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e consistente; e
- d) com argumentação idêntica a de outros recursos.

**10.15.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

**10.16.** O **Instituto Qualicon**, por meio da sua Banca Examinadora, constituirá última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **XI- DA NOMEAÇÃO**

**11.1.** A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA – FUNDART**, e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

**11.2.** Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos

originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

**11.3.** A convocação, que trata o item anterior, será realizada através de correspondência com aviso de recebimento e através de publicação na Imprensa Oficial do Município.

**11.4.** Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 11.3., terão o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Nascimento e/ou Certidão de Casamento; Título de Eleitor; Comprovante de Votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes; Número da CTPS juntamente com o PIS/PASESP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC e regularização; Comprovações de Escolaridade; Certidão de Nascimento dos filhos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores, entre 0 e 7 anos; Atestado de Antecedentes; Comprovante de Endereço e Carteira de Vacinação, com Antitetânica em dia.

**11.4.1.** A não apresentação da documentação exigida no item 11.4. implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

**11.5.** Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos ao exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego público a que concorrem.

**11.5.1.** A avaliação médica compreenderá a realização de exames básicos e complementares, se necessário, exames específicos da função e avaliação clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pela **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA – FUNDART**;

**11.5.2.** As decisões do Serviço Médico da **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA – FUNDART** serão de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

**11.6.** Não serão aceitos no ato da posse e/ou nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

**11.7.** No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva.

**11.7.1.** O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo, fato comprovado pela **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA – FUNDART através de Edital de Convocação e Aviso de Recebimento**.

**11.8.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA – FUNDART**.

**11.9.** Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 3 (três) anos.

**11.10.** Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime de CLT.

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados em jornal de livre circulação, no site da **FUNDART**, [www.fundart.com.br](http://www.fundart.com.br), e afixados na sede da **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART**, bem como constarão no *site* do Instituto Qualicon, [www.iq.org.br](http://www.iq.org.br).

**12.2.** Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo.

**12.3.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**12.4.** Caberá ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, homologação dos Resultados Finais do Processo Seletivo, a

qual poderá ser efetuada por emprego público, individualmente ou pelo conjunto de emprego público constantes do presente Edital, a critério da Administração.

**12.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**12.6.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Qualicon**, situado na Rua Dom Armando Lombardi 455 – Vila Progredior, CEP: 05616-011, São Paulo – SP, até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto a **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART** – Área de Recursos Humanos.

**12.7.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART**, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo.

**12.8.** A **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

**12.8.1.** Endereço não atualizado;

**12.8.2.** Endereço de difícil acesso;

**12.8.3.** Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

**12.8.4.** Correspondência recebida por terceiros.

**12.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

**12.10.** A **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

**12.11.** A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Qualicon**.

**12.12.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Comissão do Processo Seletivo da FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART** e pelo **Instituto Qualicon**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

**12.13.** A **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART** não emitirá declaração de aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município um documento hábil para comprovar a aprovação.

**Ubatuba - SP, 24 de abril de 2014.**

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

## ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Emprego Público	Descrição Sumária das Atividades
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da sede da Fundação, inclusive, bem como nos demais prédios e suas dependências, que se encontram sob a responsabilidade da Fundação.</li> <li>• Executar os serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, relacionadas a área de atuação, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.</li> <li>• Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.</li> <li>• Executar atividades de copa e cozinha.</li> <li>• Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.</li> <li>• Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais).</li> <li>• Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonete.</li> <li>• Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.</li> <li>• Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas.</li> <li>• Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho.</li> <li>• Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li> <li>• Participar, conforme a política interna da Fundação, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li> <li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> <li>• Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>
<b>Assistente Administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos.</li> <li>• Promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros.</li> <li>• Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem.</li> <li>• Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais, inclusive, relacionados a CLT.</li> <li>• Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações.</li> <li>• Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação.</li> <li>• Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos.</li> <li>• Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços.</li> <li>• Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas.</li> <li>• Propor ao superior imediato providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos.</li> </ul>

Emprego Público	Descrição Sumária das Atividades
<b>Assistente Administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Fundação.</li> <li>• Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li> <li>• Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li> <li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> <li>• Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>
<b>Bibliotecário</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e/ou de informação e de unidades de serviços afins.</li> <li>• Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte.</li> <li>• Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e lay-out das unidades da área biblioteconômica e ou de informação.</li> <li>• Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e ou ciência da informação.</li> <li>• Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços.</li> <li>• Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental.</li> <li>• Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li> <li>• Participar, conforme a política interna da Fundação, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li> <li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> <li>• Organizar os serviços de intercâmbio, estabelecendo contatos com outras instituições, para possibilitar a troca de informações.</li> <li>• Efetuar rigoroso controle sobre o empréstimo de livros e prazos de entrega.</li> <li>• Organizar o atendimento ao público no uso de computadores, visando o amplo e eficiente atendimento do usuário e a conservação dos equipamentos.</li> <li>• Coordenar e supervisionar as atividades e trabalhos desenvolvidos pelo pessoal sob sua responsabilidade.</li> <li>• Elaborar projetos que visem a ampliação da atuação junto à comunidade tais como bibliotecas volantes, centros de atendimento, informatização, videoteca, exposições, palestras e outros.</li> <li>• Manter a integridade das publicações e pela restauração e reparo desse material sempre que necessário.</li> <li>• Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos. Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Semântica. Funções da Linguagem. Compreensão e interpretação de frase ou palavra. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Classificação dos termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimo, homônimos e parônimos.

#### **MATEMÁTICA:**

Operações com números e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Resolução de situações-problema. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples. Porcentagem. Geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Perímetro. Equações de 1º e 2º grau. Juros simples e composto e desconto.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades Brasil: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Fauna e flora. Mundo: continentes, divisão política e geográfica, países, capitais, oceanos, mares, rios e lagos. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia, avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização. Informática. Fenômenos recentes ligados à internet: redes sociais, comunidades virtuais, novas tecnologias, equipamentos, aparelhos, formatos e padrões. Interesse geral: assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local, pelo rádio, televisão, jornais e/ou revistas e pela internet.

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos. Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Semântica. Funções da Linguagem. Compreensão e interpretação de frase ou palavra. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Classificação dos termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, homônimos e parônimos.

### **MATEMÁTICA**

Operações com números e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Resolução de situações-problema. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples. Porcentagem. Geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Perímetro. Equações de 1º e 2º grau. Juros simples e composto, desconto.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades Brasil: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Fauna e flora. Mundo: continentes, divisão política e geográfica, países, capitais, oceanos, mares, rios e lagos. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia, avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização. Informática. Fenômenos recentes ligados à internet: redes sociais, comunidades virtuais, novas tecnologias, equipamentos, aparelhos, formatos e padrões. Interesse geral: assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local, pelo rádio, televisão, jornais e/ou revistas e pela internet.

## **C**ONHECIMENTOS **E**SPECÍFICOS

Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. Conhecimentos básicos de orçamento público. Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais em organizações públicas. Atendimento ao público: recepção, orientação e encaminhamentos.

### **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE BIBLIOTECÁRIO**

## **L**ÍNGUA **P**ORTUGUESA

Interpretação de textos. Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Semântica. Funções da Linguagem. Compreensão e interpretação de frase ou palavra. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Classificação dos termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, homônimos e parônimos.

## **R**ACIOCÍNIO **L**ÓGICO:

Operações com números e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples. Porcentagem. Geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Perímetro. Equações de 1º e 2º grau. Juros simples e composto, desconto.

## **C**ONHECIMENTOS **G**ERAIS:

Atualidades Brasil: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Fauna e flora. Mundo: continentes, divisão política e geográfica, países, capitais, oceanos, mares, rios e lagos. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia, avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização. Informática. Fenômenos recentes ligados à internet: redes sociais, comunidades virtuais, novas tecnologias, equipamentos, aparelhos, formatos e padrões. Interesse geral: assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local, pelo rádio, televisão, jornais e/ou revistas e pela internet.

## **C**ONHECIMENTOS **E**SPECÍFICOS

Documentação e informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT. NBR 6023. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(CANDIDATO DESEMPREGADO – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO DESEMPREGADO**

**PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 004/2014 – FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de isenção do pagamento do valor da inscrição prevista na Lei Municipal nº 2.196, de 28 de maio de 2002 e de acordo com o Edital do **Processo Seletivo nº 004/2014 da FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA – FUNDART**, para o emprego público de \_\_\_\_\_ que me encontro na condição de desempregado e resido no município de Ubatuba, há mais de 03 (três) anos, conforme informações abaixo:

- 1) Última atividade: \_\_\_\_\_.
- 2) Local em que era executada: \_\_\_\_\_.
- 3) Por quanto tempo tal atividade foi executada: \_\_\_\_\_.
- 4) Data do desligamento: \_\_\_\_\_.
- 5) Nome da Empresa: \_\_\_\_\_.
- 6) Valor da Renda: \_\_\_\_\_.
- 7) Endereço: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
28/04/2014	Abertura das Inscrições, por meio do site do INSTITUTO QUALICON.
28 a 30/04/2014	Período de solicitação de Isenção do Pagamento do Valor da Inscrição, por meio do site do INSTITUTO QUALICON.
28 a 30/04/2014	Período para entrega da documentação dos candidatos amparados pela Lei Municipal nº 2.196 de 28/05/2002, na FUNDART.
09/05/2014	Divulgação das solicitações de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição (Deferidas e Indeferidas).
13/05/2014	Encerramento das Inscrições, por meio do site do INSTITUTO QUALICON.
14/05/2014	Data limite para pagamento das inscrições.
30/05/2014	Publicação Oficial do Edital de Convocação para as Provas Objetivas, pela FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART.
08/06/2014	Aplicação das Provas Objetivas. <u>Período da Manhã</u> – Bibliotecário e Auxiliar de Serviços Gerais. <u>Período da Tarde</u> – Assistente Administrativo.
30/06/2014	Publicação do <b>Resultado Final</b> das Provas Objetivas e da Homologação do Processo Seletivo para todos os empregos públicos.

As informações decorrentes de todas as fases do Processo Seletivo poderão ser obtidas via internet através do endereço eletrônico do Instituto Qualicon, [www.iq.org.br](http://www.iq.org.br).



**REALIZAÇÃO:**