

## PROCESSO SELETIVO Nº 01/2016

### REGULAMENTO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Fundação para o Vestibular da UNESP – Fundação VUNESP, FAZ SABER que se encontrarão abertas inscrições do Processo Seletivo para o preenchimento do emprego de Auxiliar de Serviços Gerais, discriminado nas Instruções Especiais – Capítulo I – DO EMPREGO.

O Processo Seletivo será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Regulamento, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### I – DO EMPREGO

1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento, mediante contratação regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, do emprego de Auxiliar de Serviços Gerais, com vaga existente e das que vierem a existir, dentro do prazo de sua validade.

2. O emprego, nº de vaga para ampla concorrência, nº de vaga reservada para candidato com deficiência, salário (R\$), jornada semanal de trabalho (horas) e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

| Emprego                     | Nº de Vaga | Vaga para Deficiente | Salário (R\$) | Jornada semanal de trabalho (horas) | Requisitos Exigidos                                                     |
|-----------------------------|------------|----------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | 01         | –                    | R\$ 1.500,35  | 40 horas semanais                   | – Ensino Médio Completo;<br>– Curso de Técnicas de trabalho de copeiro. |

3. O salário do empregado tem como base o mês de março de 2016.

3.1. Será concedido ao contratado os seguintes benefícios: Auxílio-Saúde, Vale-Transporte e Vale-Alimentação.

4. O candidato contratado, pelo regime da CLT, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Fundação VUNESP, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

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

##### II – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 30.08.2016 às 16 horas de 27.09.2016**, exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

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

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

3. O candidato deverá possuir as condições para preenchimento do emprego e, entregar na Fundação VUNESP, na data da contratação, uma fotografia 3x4 cm e os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos constantes na tabela do item 2. do Capítulo I – DO EMPREGO, além da comprovação de:

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

b) ter 18 anos completos na data da contratação;

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

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

e) estar com o CPF regularizado;

f) possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do emprego;

g) não registrar antecedentes criminais;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada em avaliação médica.

3.1. A comprovação do curso exigido no requisito deverá ser por meio de certificado de conclusão, atestando a frequência.

4. O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou cheque, em qualquer agência bancária.

| <b>Emprego</b>              | <b>Valor (R\$)</b> |
|-----------------------------|--------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | 55,00              |

4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento a menos do correspondente valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

4.2. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Regulamento.

4.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período das inscrições.

4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará a não efetivação da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.4. Para o pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento do período das inscrições. Atenção para o horário bancário.

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

4.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página do Processo Seletivo, a partir de 03 (três) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

4.5.2. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido, pelo telefone (11) 3874-6300, das 8 às 20 horas, em dias úteis, de segunda a sábado.

4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

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

7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Fundação VUNESP o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. e seu subitem deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

8.1. Não deverá ser enviada à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

9. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - e pelo Disque VUNESP telefone (11) 3874-6300.

10. Para se inscrever, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) localizar no site o "link" correlato ao Processo Seletivo;

c) ler, na íntegra, o respectivo Regulamento de Abertura de Inscrições e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições.

11. Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no endereço eletrônico.

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

12.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13. O candidato poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

13.1. Para utilizar o serviço, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP, em um dos endereços disponíveis no site [www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br).

13.2. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Regulamento, será ela cancelada.

14. O candidato com deficiência ou não, que necessitar de condições especiais, inclusive prova ampliada, em braile etc. deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefones e os recursos necessários para a realização das provas, indicando, no envelope, o Processo Seletivo para o qual está inscrito, devendo observar o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

14.1. O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

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

14.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

14.4. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

### **III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal/88, pela Lei Complementar Estadual nº 683/92 e pelo Decreto Estadual nº 59.591/13 e, que serão aqui aplicados de forma analógica ante o caráter social das normas invocadas, é assegurado o direito de inscrição para o emprego em Processo Seletivo.

1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

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

3. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e na Lei Estadual nº 14.481, de 13.07.2011, e, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX, com a identificação do Processo Seletivo para o qual está inscrito:

a) Laudo Médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, cuja validade será de 02 (dois) anos, quando a deficiência for permanente ou de longa duração, e de 01 (um) ano nas demais situações, a contar da data de início das inscrições do Processo Seletivo.

b) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme Laudo Médico encaminhado.

#### **Modelo do envelope:**

À Fundação VUNESP  
Processo Seletivo nº 01/2016

Fundação para o Vestibular da UNESP – Fundação VUNESP  
Participação de Candidato com Deficiência

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

- 3.1. O Laudo Médico deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 3.2. Para efeito do prazo de encaminhamento, será considerada, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
5. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 3º do Decreto Estadual nº 59.591/13 e do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.
- 5.1. O tempo para a realização da prova, a que o candidato com deficiência será submetido, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (conforme § 4º do artigo 3º do Decreto Estadual nº 59.591/13 e § 4º do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92).
6. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 3., alíneas “a” e “b”, deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Processo Seletivo, não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da prova atendida.
- 6.1. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
7. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
8. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.
9. O candidato com **deficiência visual** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará;
- 9.1. Ao deficiente visual (cego) que solicitar prova especial em Braille será oferecida prova nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille, exceto as respostas da prova objetiva que serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.
- 9.1.1. O referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 9.1.2. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.
- 9.1.2.1. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.
- 9.1.2.2. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.
- 9.1.3. Ao candidato com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitar prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua prova.
- 9.1.4. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 9.1.3., deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 9.2. Candidato com **deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de Inscrição, se necessitará de:
- a) intérprete de LIBRAS;
- b) autorização para utilização de aparelho auricular.
- 9.3. O candidato com **deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) mobiliário adaptado;
- b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.
10. A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para a concorrência no processo como candidato com deficiência está prevista para **06.10.2016** exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página do Processo Seletivo.
- 10.1 O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme o item 2. e subitens 2.2. do Capítulo IX – DOS RECURSOS.
- 10.2 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 10.3 A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações de inscrição na condição de candidato com deficiência tem previsão para sua divulgação em **14.10.2016**.

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

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

12.1. O resultado da perícia será divulgado, oficialmente, no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página do Processo Seletivo.

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

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

12.2.2. O requerimento para junta médica deverá ser entregue e protocolado pessoalmente pelo interessado na Fundação VUNESP, localizada na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – São Paulo/SP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8 às 12 horas e das 13h30 às 16 horas, devendo o candidato atentar para o subitem 12.2. deste Capítulo.

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

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

12.3. Findo o prazo estabelecido no subitem 12.2.3. deste Capítulo, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial.

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

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

12.3.3. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

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

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

#### IV – DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

| Emprego                     | Prova                            | Questões |
|-----------------------------|----------------------------------|----------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | <b>Prova Objetiva</b>            |          |
|                             | <b>Conhecimentos Gerais</b>      |          |
|                             | - Língua Portuguesa              | 10       |
|                             | - Matemática                     | 10       |
|                             | - Atualidades                    | 5        |
|                             | - Noções de informática          | 5        |
|                             | <b>Conhecimentos Específicos</b> |          |
|                             | - Conhecimentos Específicos      | 20       |
|                             | <b>Prova Prática</b>             | –        |

2. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego.

2.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, sendo considerada apenas 1 (uma) alternativa correta.

2.2. A prova objetiva terá duração de 3 horas.

3. A **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego.

3.1. A prova prática será elaborada tendo em vista as atribuições do cargo (Anexo I) e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constantes deste Regulamento (Anexo II).

4. Para a prestação das provas objetiva e prática, deverão ser observados, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA e o Capítulo VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

## **V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA**

1. As provas serão realizadas na cidade de São Paulo.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de São Paulo, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos, sem qualquer responsabilidade quanto às despesas dos candidatos.

2. A confirmação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para a realização das provas, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Convocação a ser divulgada, exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Processo Seletivo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Não será encaminhada carta ou cartão de convocação para as provas.

2.1. Nos 5 dias que antecederem à data prevista para a(s) prova(s), o candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas.

2.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

2.3. Ocorrendo o caso constante no subitem 2.2., deste Capítulo, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Regulamento, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

2.3.1. A inclusão de que trata o subitem 2.3., deste Capítulo, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

2.3.1.1. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

3. A Fundação VUNESP sugere ao candidato comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante da Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:

a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.

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

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

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

3.4. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas.

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

4.1. O horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala/turma, data e horário preestabelecidos.

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

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

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

7.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material de aplicação da(s) prova(s).

7.3. A candidata, neste momento, deverá deixar seu material de prova(s) sobre a carteira, voltado para baixo.

7.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) da candidata.

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

9. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova objetiva, deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

9.1. O candidato que não atender aos termos do item 9 deste Capítulo, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.

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

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

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

13. Durante a(s) prova(s), não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, de relógio de qualquer espécie, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico e/ou de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Processo Seletivo.

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

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

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

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

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

f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da(s) prova(s).

14. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.

14.1. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será excluído.

15. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de proceder à identificação especial (coleta de impressão digital), durante a aplicação da(s) prova(s).

15.1. Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de identificação especial (coleta de impressão digital), esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

15.1.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no Capítulo XI - DA CONTRATAÇÃO.

16. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer às provas conforme Convocação divulgada no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.

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

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Regulamento;

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

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso ou portando celular, calculadora, relógio de qualquer espécie e/ou agenda eletrônica ou similar;

- f) estiver, portando ou fazendo uso, durante o período de aplicação da(s) prova(s), qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao item 13. e seu subitem, deste Capítulo;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s);
- h) lançar meios ilícitos para a realização da(s) prova(s);
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da(s) prova(s), fornecido pela Fundação VUNESP;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Regulamento;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s);
- n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

## **DA PROVA OBJETIVA**

17. A prova objetiva está prevista para sua realização em **20.11.2016 no período da manhã**.

17.1. Para a prestação da prova, o candidato deverá observar, total e atentamente, os itens 1 a 16 e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

18. No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

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

18.2. O candidato deverá observar total e atentamente os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

18.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões da prova objetiva.

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

18.5. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

18.6. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

18.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

18.8. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

18.9. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% (setenta e cinco por cento) da duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova realizada.

18.10. O caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas deverão ser entregues ao fiscal de sala, ao final da prova.

18.11. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP- [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página do Processo Seletivo, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

18.12. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página do Processo Seletivo, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

## **DA PROVA PRÁTICA**

19. A convocação para a prova prática, contendo data, horário, turma, sala e local, será divulgada oportunamente e exclusivamente no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página do Processo Seletivo, devendo o candidato observar, total e atentamente, naquilo que couber, o disposto nos itens 1. a 16., e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

20. Para a prestação da prova prática, o candidato deverá levar documento de identidade, conforme item 3. do Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA, deste Regulamento.

20.1. O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto no item 20 deste Capítulo, não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Processo Seletivo.

21. Serão convocados, oportunamente, para realizar a prova prática, os 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva.

- 21.1. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão convocados.
22. Nenhum candidato poderá retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 22.1. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.
23. O candidato deverá observar, ainda, o item 2. do Capítulo VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

## **VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

### **1. DA PROVA OBJETIVA**

- 1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

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

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos e não zerar em Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática e Atualidades.

1.4. O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo.

### **2. DA PROVA PRÁTICA**

2.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

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

2.3. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, será excluído do Processo Seletivo.

2.4. A prova prática avaliará o candidato levando em consideração sua habilidade na execução das atividades relativas ao emprego a que concorre, de acordo com as atribuições do emprego e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constantes do Anexo II.

## **VII - DA PONTUAÇÃO FINAL**

1. A pontuação final do candidato será a somatória das notas das provas objetiva e prática.

## **VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.
2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - que obtiver maior pontuação na prova prática;
  - que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
  - que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
  - mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
4. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos habilitados) e outra especial (candidatos com deficiência habilitados).

## **IX - DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 dias úteis, contados a partir do 1ª dia útil subsequente ao da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

2. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, o candidato poderá interpor recurso no período de **07.10.2016 e 10.10.2016**, por meio de link específico do Processo Seletivo, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

2.1. Em caso de interposição de recurso contra o gabarito e contra os resultados das provas do Processo Seletivo, o candidato, dentro do prazo estabelecido no item 1. deste Capítulo, deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Processo Seletivo, e seguir as instruções ali contidas.

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

3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

3.2. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

3.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

3.4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será divulgada no site da Fundação VUNESP [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Processo Seletivo.

3.5. Quando da publicação do resultado da prova objetiva, serão disponibilizados os espelhos da folha de respostas, no site da VUNESP, na página do concurso.

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

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

6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Regulamento não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos, na página específica do Processo Seletivo.

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

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

9. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

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

11. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

## **X – DA CONTRATAÇÃO**

1. A contratação, sob égide da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Fundação VUNESP, devendo o candidato acompanhar a disponibilização da convocação no endereço eletrônico da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

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

- a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego, previstos na inscrição;
- b) outras exigências que a Fundação VUNESP julgar necessárias.

3. A Fundação VUNESP, no momento do recebimento dos documentos para a contratação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato no Cartão de Autenticação Digital – CAD, e, na sequência, confirmará o procedimento adotado no dia da realização da prova.

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

## XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

1.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2. Quando da contratação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

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

4. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Fundação VUNESP, uma única vez e por igual período.

5. Caberá Superintendente Administrativo da Fundação VUNESP a homologação deste Processo Seletivo

6. Os itens deste Regulamento poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em publicação no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página do Processo Seletivo.

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

8. As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

9. Em caso de alteração de algum dado cadastral relativo ao **endereço e/ou telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões) até a emissão da classificação definitiva, à Fundação VUNESP.

10. A Fundação VUNESP se exime das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecidos e/ou danificados no local ou sala de prova.

11. A Fundação VUNESP 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.

12. A divulgação da classificação definitiva, constituirá prova de habilitação no Processo Seletivo.

13. Todas as convocações, avisos e resultados, referentes à realização deste Processo Seletivo, serão divulgados, oficialmente, no site da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Fundação VUNESP.

16. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

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

19. Durante a realização de qualquer prova e/ou procedimento deste Processo Seletivo não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Processo Seletivo.

20. Salvo as exceções previstas no presente Regulamento, durante a realização de qualquer prova e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que

realizaram ou realizarão a prova e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

### **Informações**

#### **- Fundação VUNESP**

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

Horário: dias úteis - das 8 horas às 12 horas e das 13h30 às 16 horas

Disque VUNESP: (11) 3874-6300 – dias úteis, de segunda-feira a sábado - das 8 às 20 horas

Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

São Paulo, 22 de agosto de 2016.

**Prof. Ricardo Samih Georges Abi Rached**  
**Superintendente Administrativo**

### **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES**

- Fazer o atendimento do telefone da Fundação, registrando as principais ocorrências em registro próprio.
- Controlar consumo do material de limpeza e conservação, solicitando a reposição do estoque mínimo.
- Preparar chá, café e sucos para servir à Diretoria, pessoal de administração e demais áreas da Fundação, em locais predeterminados.
- Manter a limpeza do local de serviço, dos utensílios (louças, garrafas térmicas, fogão, etc.), e dependências da Fundação, conforme o caso, sempre em bom e perfeito estado de conservação e asseio, comunicando aos superiores eventuais casos de anomalia.
- Preparar o auditório e salas de reunião, de acordo com a solicitação da Diretoria ou responsáveis de áreas e orientações recebidas.
- Atendimento a eventos externos relacionados as atividades da Área de Serviços Gerais.
- Executar outras tarefas correlatas e de rotina, designada pelos superiores.

### **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

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

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2016, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática:** MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas,

índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Realizar os serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrendo, lavando e higienizando as instalações, salas e equipamentos. Preparar, conforme instruções recebidas, salas, auditórios ou qualquer espaço que lhe seja designado para reuniões ou eventos da empresa. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam sob sua responsabilidade. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando seu superior imediato a necessidade de reposição. Preparar bebidas e lanches para serem servidos, obedecendo ordens superiores. Lavar copos, xícaras, cafeteiras e utensílios da cozinha. Operar os diversos equipamentos de cozinha. Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização. Executar outras tarefas afins.