

**FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNESP – VUNESP**  
**REGULAMENTO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2011**

A Fundação para o Vestibular da UNESP – VUNESP, faz saber que se encontram abertas inscrições de Processo Seletivo, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Regulamento, para o preenchimento, mediante contratação, dos empregos de Agente de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços Gerais.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I – DOS EMPREGOS**

1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento, mediante contratação, dos empregos de **Agente de Serviços Gerais** e **Auxiliar de Serviços Gerais**, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

2. Os empregos, número de vagas, salários e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

| <b>Empregos</b>             | <b>Nº de Vagas</b> | <b>Salários (R\$)</b> | <b>Requisitos</b>       |
|-----------------------------|--------------------|-----------------------|-------------------------|
| Agente de Serviços Gerais   | 2                  | 1.221,47              | - Ensino Médio completo |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 1                  | 1.071,46              |                         |

3. Os salários dos empregos, em jornada completa de trabalho - 40 horas semanais, têm como base o mês de maio de 2011.

3.1. Os benefícios oferecidos pela Fundação VUNESP são: Auxílio Saúde, Vale-Transporte e Vale-Alimentação.

4. O candidato aprovado e contratado, pelo regime da CLT, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Fundação, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e 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 01.08.2011 às 16 horas de 19.08.2011**, exclusivamente pela internet – site [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 e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para preenchimento do emprego e entregar, na data da contratação, 02(duas) fotografias 3x4 cm, 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 estrangeiros;

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 o requisito exigido para o exercício do emprego;

g) não registrar antecedentes criminais;

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

i) outros documentos que a Fundação VUNESP julgar necessários.

3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do emprego pretendido após a efetivação da inscrição.

3.2. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) emprego será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado do Processo Seletivo no respectivo emprego.

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

| Empregos                    | Valor (R\$) |
|-----------------------------|-------------|
| Agente de Serviços Gerais   | 40,00       |
| Auxiliar de Serviços Gerais |             |

- 4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição (**de 01.08.2011 a 19.08.2011**) ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Regulamento. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.
- 4.5. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Processo Seletivo, a partir de 03 dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
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 aprovado 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. 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 [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e pelo Disque VUNESP.
10. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), durante o período de inscrição (**das 10 horas de 01.08.2011 às 16 horas de 19.08.2011**);
  - localizar no site o "link" correlato ao Processo Seletivo;
  - ler, na íntegra, o respectivo Regulamento e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - imprimir o boleto bancário;
  - transmitir os dados da inscrição;
  - efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições (**19.08.2011**).
11. Às **16 horas (horário de Brasília) de 19.08.2011**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.
- 11.1. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 11.2. A Fundação VUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet 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.
12. O candidato que não tiver acesso próprio à internet 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 todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 12.1. Para utilizar o equipamento, 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. O candidato que necessitar de condições especiais, deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização das provas, indicando, no envelope, o Processo Seletivo para o qual está inscrito.

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

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

13.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

13.4. O candidato portador de necessidades especiais deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

### **III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

1. A participação de candidato portador de necessidades especiais no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

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(s) deficiência(s) de que é portador.

2. 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 Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, e, no período de inscrição (**01.08.2011 a 19.08.2011**), encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, com a identificação do Processo Seletivo para o qual está inscrito:

a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da(s) deficiência(s), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da(s) deficiência(s), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF, anexados ao relatório médico.

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

À Fundação VUNESP  
Processo Seletivo nº 01/2011  
Participação de Candidato Portador de Necessidades Especiais

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

2.1. 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.

2.2. O tempo para a realização da prova objetiva, e tão somente neste caso, a que o portador de necessidades especiais será submetido, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da(s) deficiência(s) (artigo 2º, § 4º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92).

2.3. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá observar o item 13. e seus subitens do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

2.4. O candidato portador de necessidades especiais participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das provas, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

3. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser portador de necessidades especiais ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado na alínea “a” do item 2. deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos portadores de necessidades especiais.

5. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais que atender ao disposto no item 2. deste Capítulo, será convocado para perícia médica, a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do emprego, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias, contados do respectivo exame.

6. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, desde que requerido, pessoalmente, na Fundação VUNESP, ao Superintendente Administrativo da Fundação VUNESP, sita na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo – SP, constituir-se-á, no prazo de 5 dias, contados da data da

divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

6.1. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias, contados da data da realização do exame.

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

6.3. Findo o prazo estabelecido no subitem 6.1., deste Capítulo, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial, das quais serão excluídos da Seleção, os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica.

7. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

8. Quando da classificação definitiva, será excluído da Lista de Classificação Definitiva Especial o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.

9. 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 aprovados em quaisquer de suas etapas.

10. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

11. Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

12. 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:

| Empregos                    | Provas  | Nº de questões                   |
|-----------------------------|---|----------------------------------|
| Agente de Serviços Gerais   | <b><u>Prova Objetiva:</u></b><br><b>Componentes:</b><br><br><b>- Conhecimentos Gerais:</b><br>Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Noções de Informática<br>Atualidades | <br><br><br>10<br>10<br>05<br>05 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | <b>-Conhecimentos Específicos</b><br><br><b><u>Prova Prática</u></b>  | <br><br>20                       |

2. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego. Essa prova terá duração de 3 horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

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. A prova prática será elaborada tendo em vista o conteúdo de Conhecimentos Específicos. Deverão ser observados, também, os Capítulos V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, e VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

#### V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

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

- 1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade referida neste item, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos.
- 1.2. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) emprego deverá observar o disposto no item 3.2 do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.
2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Convocação a ser disponibilizada, oficialmente, no site da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - , não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
  - 2.1. O candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP.
  - 2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes da Convocação a ser disponibilizada no site da Fundação VUNESP.
3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, 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), 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.
  - 3.1. Somente será admitido na sala ou local de provas 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 as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Processo.
  - 3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Regulamento, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
4. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.
6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
7. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente neste caso, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.
  - 7.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
  - 7.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
8. Excetuada a situação prevista no item 7. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante ou criança nas dependências do local de realização das provas, 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, 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, exclusivamente, 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 prova.
11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
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 das provas.
13. Durante as provas, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP e uso de telefone celular, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
  - 13.1. O telefone celular deverá permanecer desligado durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.
14. Durante a aplicação da prova, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.
  - 14.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no item 3. do Capítulo X - DA CONTRATAÇÃO.
15. Será excluído do Processo o candidato que:
  - a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial, disponibilizada no site da Fundação VUNESP, seja qual for o motivo alegado;

- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Regulamento de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 3. deste Capítulo;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da prova, fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no prédio ou local de prova, portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
- 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 das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela 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 das provas.

## **DA PROVA OBJETIVA**

16. A **prova objetiva** tem data prevista para sua realização em **02.10.2011, às 14 horas**.

16.1. A convocação para a prova objetiva será publicada oportuna e oficialmente no site da Fundação VUNESP, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 15., e seus subitens, deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17. A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala para a realização da prova objetiva deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.1. Nos 5 dias que antecederem a data prevista para a prova, o candidato poderá, ainda, contatar o Disque VUNESP.

18. 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.

18.1. Ocorrendo o caso constante deste item, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Regulamento, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

18.2. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

18.3. 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.

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

19.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 50% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

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

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

20.2. 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.

20.3. 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.

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

20.4. 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.

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

20.6. 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.

20.7. O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no site da Fundação VUNESP, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

## **DA PROVA PRÁTICA**

21. A convocação para a prova prática será publicada oportuna e oficialmente no site da Fundação VUNESP, devendo o candidato observar total e atentamente o disposto nos itens 1. a 15., e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

22. A prova acontecerá em data, turma, sala e local preestabelecidos, conforme item 21. deste Capítulo.

23. Serão convocados para realizar a prova prática:

- Agente de Serviços Gerais: os 30 (trinta) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva.

- Auxiliar de Serviços Gerais: os 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva.

23.1. Havendo empate na última colocação, por emprego, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

24. A prova prática será elaborada tendo em vista os Conhecimentos Específicos do Conteúdo Programático.

25. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

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

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

1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 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 nenhum dos componentes da prova.

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

## **VII - DA PONTUAÇÃO FINAL**

1. A pontuação final dos candidatos para os empregos será a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prática.

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

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

2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

### **- Agente de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços Gerais**

a) 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;

b) que obtiver maior pontuação na prova prática;

c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;

f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;

g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio, por emprego, na presença dos candidatos envolvidos.

3. Os candidatos classificados serão enumerados, por emprego, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados), se for o caso.

## **IX - DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. Em caso de interposição de recurso contra gabarito e resultado das diversas etapas do Processo Seletivo, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Processo Seletivo, e seguir as instruções ali contidas.
  - 2.1. O recurso não será aceito por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.
  - 2.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
  - 2.3. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
  - 2.4. 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.
  - 2.5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será disponibilizada no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).
3. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
4. 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.
5. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
6. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

## **X – DA CONTRATAÇÃO**

1. A contratação, sob égide da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, será caracterizada até 30 dias após a convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Fundação VUNESP e deverá ser acompanhada pelo site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Processo Seletivo.
2. Por ocasião da contratação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 1. do Capítulo XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
  - a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego;
  - 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, coletará a impressão digital no Cartão, para confirmação digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da prova.
4. O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

## **XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Quando da contratação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.
2. A inexistência 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.
3. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação e à preferência na contratação.
4. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
5. Caberá ao Superintendente Administrativo da 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 Regulamento ou Aviso a ser disponibilizado oficialmente no site da VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



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, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, durante o prazo de validade deste Certame.
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 ou danificados no local ou sala de provas.
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 Fundação VUNESP não emitirá Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria disponibilização no site da Fundação VUNESP documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
13. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo Seletivo, serão disponibilizados oficialmente no site da 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 facultada a incineração 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 manifestar sua desistência por escrito.

## **Informações**

### **- Fundação VUNESP**

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

Horário: dias úteis - das 8 às 12horas e das 13h30min às 16horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20horas

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

## **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES**

### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar serviços de alvenaria, de instalação elétrica, de hidráulica e de telefonia interna. Providenciar a fiação de rede para instalação de material de informática. Efetuar serviços de pintura civil, preparando paredes com aplicação de massas, seladoras e tintas. Fazer manutenção de telhados e sistema de escoamento de águas da chuva, evitando infiltrações dessas. Manter equipamentos de combate a incêndio, sempre em perfeito estado de funcionamento, substituindo os extintores no prazo estipulado. Conservar em bom estado de funcionamento o sistema interno de alarme e iluminação na falta de energia elétrica. Executar serviços de manutenção do prédio e das salas, consertando portas, divisórias, estantes, persianas e outros utensílios. Executar outras tarefas correlatas e de rotina designadas pelos superiores.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Controlar o consumo do material de limpeza e conservação, solicitando a reposição do estoque mínimo. Preparar bebidas e lanches para serem servidos, obedecendo às ordens superiores. 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 supervisores 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. Executar outros serviços correlatos e de rotina designada pelos superiores.

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

#### **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 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

##### **Noções de Informática**

MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas. 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.

##### **Atualidades**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2011, divulgados na mídia local e/ou nacional.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, etc., revestindo paredes, tetos e lajes, bem como, dando acabamento final exigido pelo trabalho e orientar os ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Efetuar serviços de pintura em superfícies de madeira ou alvenaria, preparar superfícies e tintas, adicionando-lhes solventes e outras substâncias, visando deixá-las dentro das especificações necessárias. Efetuar a manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial, apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos, troca de componentes sempre que necessário. Efetuar, instalar, modificar e executar reparos e conservação em instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas, entre outros, conforme esquemas e ordens de serviços. Providenciar e preparar a fiação para a instalação de material de informática e de telefonia. Executar outras tarefas afins.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

#### **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 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

### **Noções de Informática**

MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas. 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.

### **Atualidades**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2011, divulgados na mídia local e/ou nacional.

### **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.