

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019

REGULAMENTO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Fundação para o Vestibular da UNESP – Fundação VUNESP, FAZ SABER que realizará Processo Seletivo para o preenchimento do emprego de Agente de Serviços Gerais, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Regulamento.

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 Agente de Serviços Gerais, com vaga existente e das que vierem a existir, dentro do prazo de sua validade.

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

Emprego	Nº de Vaga	Salário (R\$)	Jornada semanal de trabalho	Requisitos Exigidos
Agente de Serviços Gerais	01	1.891,05	40 horas	- Ensino Médio completo - Curso de NR-10 - Curso de Elétrica Básica - Experiência de 6 (seis) meses na função

1.2. O salário do empregado tem como base o mês de março de 2018.

1.2.1. Serão concedidos ao contratado os seguintes benefícios: Auxílio-Saúde, Vale-Transporte e Vale-Alimentação.

1.3. O candidato classificado e contratado 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.

1.4. 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 **10h de 19 de fevereiro de 2019 às 23h59min de 12 de março de 2019 (horário oficial de Brasília)**, exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br.

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

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

3. Para se inscrever, o candidato deverá atender os requisitos do emprego e entregar, na data da contratação, a comprovação a seguir, além de uma fotografia 3x4 e os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos:

- 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 idade mínima de 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 no item 1.1. do Capítulo I, 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;
- i) qualquer outra documentação que a Fundação VUNESP julgar necessária.
- 3.1. A comprovação dos cursos exigidos no requisito deverá ser por meio de certificado de conclusão, atestando a frequência.
- 3.2. A experiência exigida deve ser comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou por meio de Declaração da empresa onde presta ou prestou serviços, contendo o cargo e as atividades exercidas pelo candidato, em papel timbrado e no original, com CNPJ da empresa, nome e assinatura da autoridade competente.
4. O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, em qualquer agência bancária, até o dia **13.03.2019**.

Emprego	Valor da taxa de inscrição (R\$)
Agente de Serviços Gerais	56,50

- 4.1. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor a menos, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.
- 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 realizado após o dia **13.03.2019** 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 até o dia **13.03.2019**.
- 4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens e seus subitens anteriores implicará o cancelamento 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 na inscrição, até a data-limite do encerramento do período das inscrições.
- 4.4.1. O boleto bancário poderá ser pago até o dia **13.03.2019**.
- 4.4.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
- 4.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, no link "Área do Candidato", na página do Processo Seletivo, durante e após o período das inscrições.
- 4.5.1.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.6.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros Processos.
5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar e a responsabilidade pela devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.
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.

6.2. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizar pela internet, acessando no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP.

6.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.

6.4. O candidato que não atender aos termos dos subitens 6.2. e 6.3. deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não devendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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.

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

10. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição:

a) acessar o site www.vunesp.com.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao presente Processo Seletivo;

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

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo.

11. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o Programa ACESSA São Paulo, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Este programa é completamente gratuito e disponível a todo cidadão.

11.1. Para utilizar o equipamento, basta fazer um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.

12. Às 23h59min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

13. O descumprimento das instruções para inscrição pela Internet implicará a não efetivação da inscrição.

14. 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.

15. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização do Processo Seletivo, acarretarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

17. O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização das provas, deverá no período das inscrições:

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

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

17.1. Para o envio do laudo médico, caso necessário, o candidato deverá:

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

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

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

17.1.1. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Processo Seletivo.

17.1.2. Não serão considerados os documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Regulamento, salvo os casos excepcionais que serão tratados com excepcionalidade.

17.2. O candidato que não atender ao estabelecido ao item 17 e subitem 17.1. deste Capítulo, durante o período das inscrições, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

17.2.1. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização das provas ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

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.

2. 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.

3. 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.

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

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

5. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o(s) tipo(s) de deficiência que apresenta e se necessita ou não de condição especial, observado o disposto no artigo 4º e incisos 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, enviar:

a) Laudo Médico, 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 das provas, especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme Laudo Médico encaminhado.

5.1. O candidato portador de deficiência visual: deverá solicitar na ficha de inscrição, a necessidade ou não de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo para sua realização.

5.1.1. **Aos deficientes visuais:**

a) Ao deficiente visual (cego): serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do prazo de inscrição e suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

a1) O referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) Aos candidatos com baixa visão: serão oferecidas provas ampliadas, que será

confeccionada no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.

b1) O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

c) Ao candidato com deficiência visual (cegos ou baixa visão): que solicitar, na ficha de inscrição, 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.

c1) Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, deste Capítulo, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

5.1.2. Candidato com **deficiência auditiva**: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

5.1.2.1. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar a utilização no parecer de médico especialista e informado na ficha de inscrição.

5.1.3. 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.

6. Para o envio da documentação referida no item 5. o candidato deverá:

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

b) após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, conforme previsto no item 5. e alíneas, por meio digital (*upload*);

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

6.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

6.1.1. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Regulamento.

7. O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha e durante o período de inscrição, não será enquadrado como tal e não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

7.1. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

8. 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 5., alínea “a”, 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.

9. 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.

10. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

11. A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para a concorrência no Processo Seletivo como candidato com deficiência está prevista para **03 de abril de 2019** exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo.

11.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme o Capítulo IX.

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

11.1.2. 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

12 de abril de 2019.

12. 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.

13. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto no item 5. deste Capítulo, se classificado, será convocado por meio de publicação no site da Fundação VUNESP - 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.

13.1. O resultado da perícia será divulgado, oficialmente, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo.

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

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

13.2.2. O requerimento para junta médica deverá ser entregue e protocolado pessoalmente pelo interessado na Fundação VUNESP, devendo o candidato atentar para o subitem 13.2.1. deste Capítulo.

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

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

13.2.2.3. Findo o prazo estabelecido no subitem 13.2.2.1. deste Capítulo, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial.

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

15. 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.

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

17. 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.

18. 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	Provas	Questões
Agente de Serviços Gerais	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Gerais	
	- Língua Portuguesa	15
	- Matemática	10
	- Noções de informática	05
	Conhecimentos Específicos	
	- Conhecimentos Específicos	20
	Prova Prática	
	Avaliação Psicológica	

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.

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 o Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES, e o conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante no ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

4. A **Avaliação psicológica**, de caráter eliminatório, será realizada com base na Lei nº 4.119/1962, no Decreto Federal nº 53.464/1964, na Lei Federal nº 5.766/1971, na Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 02/2016 e na Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 02/2003, alterada pela de nº 06/2004.

4.1. A avaliação psicológica visa identificar características de personalidade, aptidão, potencial e adequação do candidato para o exercício do emprego, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, conforme **ANEXO III - PERFIL PSICOLÓGICO**.

4.2. A metodologia a ser utilizada poderá envolver: entrevistas, técnicas psicológicas e/ou testes a serem desenvolvidos individualmente ou em grupo.

4.3. Para a prestação das provas objetiva, prática e da avaliação psicológica, deverão ser observados, também, o Capítulo V e o Capítulo VI.

V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

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

2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio da Convocação a ser publicado no site www.vunesp.com.br.

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 publicado no site www.vunesp.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e divulgações, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma das etapas.

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, constante da Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **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.

b) caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta de cor preta;

c) original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, caso o nome não conste da Convocação.

4.1. Somente será admitido na sala ou local de realização das provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item 4. deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.1.1. O candidato que não apresentar original de documento de identificação, conforme disposto na alínea “a” do subitem 4. deste Capítulo, não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

4.1.2. A identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, será exigida do candidato, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

4.2. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou

quaisquer outros documentos não constantes deste Regulamento, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

5. Não será admitido no prédio o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

6. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecido, importando a ausência ou atraso do candidato em sua exclusão do Processo Seletivo.

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

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

8.1. O candidato que não atender aos termos dispostos no item 8. deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

9. Em caso de necessidade de amamentação, durante a prova objetiva, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

9.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

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

10. Excetuada a situação prevista no item 9., deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

11. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizar pela internet, acessando no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato, e/ou no Disque VUNESP.

11.1. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 2 dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da prova objetiva.

11.2. O candidato que não atender aos termos do item 11. deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não devendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

13. 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.

14. Durante a realização das provas, não será admitida comunicação entre os candidatos, nem qualquer espécie de consulta ou a utilização de códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, telefone celular, tablet ou similares, gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, óculos de sol e protetores auriculares.

15. A Fundação VUNESP utilizará embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

16. O candidato, se 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, que será fornecida pela Fundação VUNESP; lacrar a embalagem e mantê-la lacrada embaixo da carteira até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova;

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

d1. esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada.

16.1. O candidato que necessitar utilizar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de

sol durante a realização das provas, deverá ter justificativa médica para tal e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.

17. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados, durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização das provas.

18. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término da prova.

19. A VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade do Processo Seletivo - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a autenticação digital e a reprodução de uma frase, durante a realização das provas, na lista de presença.

19.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item 3. do Capítulo X - DA CONTRATATAÇÃO.

19.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação.

20. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no site www.vunesp.com.br, seja qual for o motivo alegado;

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

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "a" do item 4. deste Capítulo;

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

e) estiver, no local de provas, portando, após o início das provas, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao item 16. e seu subitem, deste Capítulo;

f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

g) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

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

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

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

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

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

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

DA PROVA OBJETIVA

21. A prova objetiva tem como data prevista para aplicação em **05 de maio de 2019**. O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 20., e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

22. 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 da Convocação a ser publicado no site www.vunesp.com.br.

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

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

22.3. Ocorrendo o caso constante do subitem 22.2. deste Capítulo, 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.

22.4. A inclusão de que trata o subitem 22.3. será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

23. A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas.

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

23.2. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

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

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

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

26. 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.

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

27.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

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

28. 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.

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

30. 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.

31. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, na página do Processo Seletivo, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.

32. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação no site www.vunesp.com.br no segundo dia útil subsequente ao da aplicação da prova na página do Processo Seletivo, a partir das 10 horas, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA PRÁTICA

33. A convocação para a prova prática será disponibilizada oportunamente no site www.vunesp.com.br, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 20., e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

34. A prova acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme item 33 deste Capítulo.

35. Serão convocados para realizar a prova prática, os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, conforme tabela a seguir:

Emprego	Quantidade de candidatos que serão convocados	
	Ampla Concorrência	Candidatos Deficientes (5%)
Agente de Serviços Gerais	15	1

35.1. Havendo empate na última colocação, mencionada no item 35., deste Capítulo, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

36. O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto na alínea “a” do item 4., deste Capítulo, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Processo Seletivo.

37. A prova prática será realizada tendo em vista o ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES e o conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante do ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades pertinentes ao emprego, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato, conforme o que lhe for solicitado.

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

39. O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

40. Serão convocados para realização da avaliação psicológica todos os candidatos habilitados na prova prática.

40.1. A convocação para a avaliação psicológica será publicada oportunamente no site da Fundação Vunesp www.vunesp.com.br, no link “Área do Candidato”, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 20., e seus subitens, no que couber, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

41. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, acontecerá em data, turma, sala e local preestabelecidos.

42. A avaliação psicológica é um processo técnico e científico e será realizada por meio de instrumentos e técnicas específicas, sendo empregados os procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do emprego, verificando se o avaliado apresenta características essenciais como, por exemplo: funções cognitivas, habilidades específicas, de personalidade etc., necessárias para o desempenho das atribuições do emprego objeto deste Processo Seletivo, considerando o perfil psicológico contido do **ANEXO III**.

43. A avaliação psicológica será realizada por Banca Examinadora constituída por psicólogos regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia que utilizarão métodos e técnicas psicológicas aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia.

44. Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições da função foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades da função, a descrição

detalhada das atividades e tarefas, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para o desempenho das atividades da função.

45. O rol de características a serem verificadas consta do **ANEXO III – PERFIL PSICOLÓGICO** deste Regulamento.

46. A avaliação psicológica compreenderá a aplicação coletiva de métodos e técnicas capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego.

47. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da avaliação psicológica sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

48. O candidato, ao terminar os testes, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de exame.

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 Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos.

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 eliminado do Processo Seletivo.

3. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

3.1. O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos psicológicos ideais para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego e terá caráter eliminatório, resultando nos conceitos para os candidatos de “Apto” ou “Inapto”, cujo significado de cada conceito é:

3.1.1. APTO: significa que o candidato apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico (ANEXO III) compatível com a descrição das atribuições do emprego (ANEXO I).

3.1.2. INAPTO: significa que o candidato não apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico (ANEXO III) compatível com a descrição das atribuições do emprego (ANEXO I).

3.2. A divulgação dos resultados será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos “Aptos” nos termos da Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia e, somente o número de inscrição e documento (RG) dos candidatos considerados “Inaptos”.

3.2.1. A divulgação do resultado será por meio do site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, no link “Área do Candidato”.

3.3. A “inaptdição” na avaliação psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicará, tão somente, que o

candidato não atendeu, por ocasião dos exames, aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego.

3.4. Nenhum candidato “Inapto” será submetido à nova avaliação psicológica dentro do presente Processo Seletivo.

3.4.1. Será facultado a todo o candidato considerado “Inapto” solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva, para conhecimento das razões de sua “inaptidão”, mediante requerimento específico, por meio de página web que será disponibilizada pelo site da Fundação VUNESP, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado desta avaliação no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, no link “Área do Candidato”.

3.4.1.1. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da “inaptidão” do candidato ao propósito do Processo Seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste.

3.4.1.1.1. A realização do procedimento da entrevista devolutiva não altera o status do resultado da avaliação psicológica.

3.4.1.2. Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia e nas orientações do Conselho Regional de Psicologia - São Paulo, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis após o término do período de solicitação da entrevista devolutiva, pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação desta avaliação, na cidade de São Paulo, em local e hora predeterminados, conforme convocação para o cumprimento desse procedimento que será divulgado no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, no link “Área do Candidato”.

3.4.1.3. Para o cumprimento do procedimento denominado entrevista devolutiva, o candidato deverá comparecer no local determinado, com antecedência de, pelo menos 30 minutos do horário divulgado, conforme convocação, munido do original de um dos documentos listados na alínea “a”, do item 4. do Capítulo V.

3.4.1.4. A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme Convocação que será disponibilizada no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, no link “Área do Candidato”, antes do prazo para interposição do recurso administrativo, quando da divulgação do resultado da avaliação psicológica.

3.4.1.5. No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da “Inaptidão”, o candidato que desejar poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo, necessariamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia. O candidato receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação e serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo. As informações técnicas somente serão abordadas com o psicólogo, sem a presença do candidato.

3.4.1.6. No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da “Inaptidão”, o candidato que desejar comparecer desacompanhado de um profissional psicólogo, receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação e serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo desta avaliação.

3.4.2. Para todos os candidatos “Inaptos”, solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do resultado da avaliação psicológica, nos termos do Capítulo IX do presente Regulamento.

3.5. Os candidatos ausentes e aqueles considerados “Inaptos” na avaliação psicológica estarão eliminados do Processo Seletivo e não terão classificação alguma.

3.6. O perfil psicológico do emprego encontra-se no ANEXO III deste Regulamento e demais informações constarão de Regulamento específico de convocação para esta fase.

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 aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- 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 na prova de Conhecimentos Específicos;
 - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
 - f) que tiver idade mais elevada 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 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data 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, gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo, o candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no site www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato - Recursos”, e seguir as instruções ali contidas.
 - 2.1. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fac-símile, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Regulamento, ou, ainda, fora do prazo estabelecido 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. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será publicada no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br, na página do Processo Seletivo.
 - 3.2. 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.
 - 3.3. No caso de provimento do 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.
 - 3.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
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 àquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Processo Seletivo.
7. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas da prova objetiva e das planilhas de avaliação da prova prática, que ficarão disponibilizados durante o período para interposição dos recursos.
8. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

9. 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.
10. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
11. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

X – DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação, sob o amparo 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 na página do candidato no site da Fundação VUNESP – 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:
 - a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego, previstos no subitem 1.1. do Capítulo I;
 - 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 na Ficha de Identificação Digital – FIC, e coletará a impressão digital no Cartão, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.
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 do candidato 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 desconhecimento.
 - 1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, regulamentos e comunicados referentes a este Processo Seletivo, que venham a ser feitas no site www.vunesp.com.br, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas.
 - 1.1.1. 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. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Regulamento e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.
3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item 3. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
5. Caberá ao Superintendente Administrativo da Fundação VUNESP a homologação deste Processo Seletivo.
6. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado da data da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Fundação VUNESP.
 - 6.1. As informações sobre o presente Processo Seletivo, até a homologação, serão prestadas

pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, no link "Área do Candidato".

7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Fundação VUNESP informá-lo da convocação, por falta da citada atualização.

8. A Fundação VUNESP não se responsabilizam 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.

9. Os itens deste Regulamento poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Regulamento ou aviso a ser publicado no site www.vunesp.com.br.

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

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

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

13. 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.

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

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

16. A Fundação VUNESP não emitirá Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação no site www.vunesp.com.br documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

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

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

19. Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Processo Seletivo não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Processo Seletivo. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Processo Seletivo, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

20. Salvo a exceção prevista no item 9. do Capítulo V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, durante a realização da prova e/ou procedimento deste Processo Seletivo não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

21. As ocorrências não previstas neste Regulamento, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Fundação VUNESP.

Informações:

- Fundação VUNESP

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

Horário: dias úteis - das 9 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 18 horas

Site: www.vunesp.com.br

São Paulo, 08 de fevereiro de 2019.

ANTONIO CARLOS SIMÕES PIÃO
Superintendente Administrativo

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

Executar serviços de instalação elétrica, hidráulica e de telefonia interna. Providenciar a fiação de rede para instalação de material de informática. Efetuar serviços e pintura civil, preparando paredes com aplicação de massas, seladoras e tintas. Fazer manutenção de telhados e sistema de escoamento de águas. 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, 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: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

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. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos gerais de manutenção e conservação predial: alvenaria, hidráulica, elétrica, pintura, jardinagem e marcenaria. Execução de serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais; assentamento de pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, etc.; revestimento de paredes, tetos e lajes; acabamento final; preparação de material a ser utilizado. Execução de serviços de pintura em superfícies de madeira ou alvenaria; preparo de superfícies e tintas; uso de solventes e outras substâncias. Manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial; diagnósticos dos defeitos; consertos e troca de componentes. Manutenção preventiva e limpeza de ar condicionado. Instalação, modificação e execução de reparos em instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas, entre outros, conforme esquemas e ordens de serviços. Noções básicas de instalação de rede telefonia. Noções básicas de fiação de rede para instalação de material de informática. Manutenção de equipamentos de combate a incêndio. Equipamentos de proteção individual. Segurança do trabalho.

ANEXO III – PERFIL PSICOLÓGICO

CARACTERÍSTICAS:

- 1) **ATENÇÃO – ADEQUADA**
- 2) **COMPROMETIMENTO E COMPORTAMENTO ÉTICO – ADEQUADOS**
- 3) **DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO – ADEQUADA**
- 4) **EQUILÍBRIO EMOCIONAL – ADEQUADO**
- 5) **FACILIDADE DE TRABALHAR COOPERATIVAMENTE EM EQUIPE - ADEQUADA**
- 6) **OBEDIÊNCIA A REGRAS E NORMAS EM VIGOR - ADEQUADA**
- 7) **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – ADEQUADO**

DIMENSÕES:

BOM (A) – Acima dos níveis medianos

ADEQUADO (A) – Dentro dos níveis medianos

DIMINUÍDO (A) - Abaixo dos níveis medianos

DEFINIÇÕES:

1) ATENÇÃO

Trata da capacidade e o esforço realizado para focalizar, selecionar, dividir e alternar, processando estímulos do meio ambiente em detrimento de outros. Dessa forma, o indivíduo torna-se capaz de utilizar seus recursos cognitivos para emitir respostas rápidas e adequadas diante de estímulos que julgue importantes.

2) COMPROMETIMENTO E COMPORTAMENTO ÉTICO

Assumir compromissos na realização das atribuições da função de Agente de Serviços Gerais dedicando exclusivamente às atividades pertinentes ao trabalho, sendo pontual e cumprindo

integralmente a jornada de trabalho, avisando com antecedência eventual necessidade de ausentar-se. Atuar com ética adotando atitudes e procedimentos adequados, com valor moral, sem prejudicar os outros, comprometendo-se com os princípios, a missão e a visão de futuro da instituição.

3) DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO

Capacidade de lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando de maneira construtiva e suportando uma longa exposição a agentes estressores, sem permitir que causem danos importantes ao organismo, mantendo um bom nível de energia interna durante toda a jornada de trabalho e, ainda, a interação com o meio de maneira adequada, independente dos danos causados devido às situações conflitantes e estressantes do trabalho. Energia, resistência, alto potencial para trabalhar, buscando excelência nas tarefas que realiza.

4) EQUILÍBRIO EMOCIONAL

Capacidade de conhecimento que temos dos nossos estados internos e da influência que estes têm sobre o nosso pensamento, comportamento e atitudes, possibilitando uma atitude de condução assertiva frente as necessidades do trabalho e situações de pressões, demonstrando equilíbrio emocional, mantendo a flexibilidade com assertividade, eficiência, eficácia e receptividade, tão necessárias para o desempenho do cargo.

5) FACILIDADE DE TRABALHAR COOPERATIVAMENTE EM EQUIPE

Capacidade em atuar de maneira colaborativa e receptiva com o usuário dos serviços, buscando sempre os melhores resultados no desenvolvimento das atividades, por meio da interação em equipe, gerando confiança, proporcionando um ambiente positivo e produtivo.

6) OBEDIÊNCIA A NORMAS E REGRAS EM VIGOR

Deve predominar a compreensão quanto a importância de manter as normas e regras vigentes, reagindo aos estímulos de forma equilibrada e utilizando de seu potencial para adaptar-se rapidamente às situações inesperadas. Assim, deve ter condições de identificar, reconhecer de maneira que contribua com o seu desempenho e desenvolvimento profissional, bem como respeito a normas, hierarquia e regras em vigor.

7) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Estabelecer bom relacionamento interpessoal com a equipe de trabalho, comunidade e superiores. Manter-se acessível ao diálogo para análise das situações, demonstrando segurança e confiança no atendimento das necessidades do ambiente profissional. Faz-se necessário, ainda, manter um relacionamento respeitoso, observando as formalidades e firmeza. Assim, espera-se que o candidato apresente um relacionamento interpessoal com a empatia necessária frente às diferentes situações.