

**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2014**

**REGULAMENTO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP, entidade de Direito Privado, sem fins lucrativos, faz saber que se encontrarão abertas inscrições do Processo Seletivo para os empregos nas funções de Auxiliar Administrativo e Técnico em Química, e que serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, não se tratando de concurso público e, por isso, não se equiparando com serviço público.

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

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I – DOS EMPREGOS**

1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento, mediante contratação regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, dos empregos de Auxiliar Administrativo e Técnico em Química, com vagas existentes e das que vierem a existir, dentro do prazo de sua validade.
2. Os empregos, nº de vagas, salários, jornada semanal de trabalho e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

<b>Empregos</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Salários (R\$)</b>	<b>Jornada semanal de trabalho</b>	<b>Requisitos Exigidos</b>
Auxiliar Administrativo	01	1.210,60	44 horas	- Ensino Médio Completo; - Experiência de 06 meses em rotinas administrativas.
Técnico em Química	01	1.337,16	44 horas	- Ensino Técnico de Nível Médio em Química; - Registro Ativo no Conselho Regional de Química de São Paulo;

\*No caso do Técnico em Química, terá um adicional de periculosidade de 30% sobre o salário base.

3. Os salários dos empregados têm como base o mês de fevereiro de 2014.
  - 3.1. Serão concedidos ao contratado os seguintes benefícios: Assistência Médica, Vale-Transporte e Vale-Alimentação.
4. O candidato contratado, pelo regime da CLT, deverá prestar serviço no Centro de Monitoramento e Pesquisa da Qualidade de Combustíveis, Biocombustíveis, Petróleo e Derivados da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – UNESP - CEMPEQC, sito na Rua Professor Francisco Degni, 55 – Bairro Quitandinha – CEP 14.800-900, na cidade de Araraquara/SP, dentro do horário estabelecido, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, obedecida à 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 31.03.2014 às 16 horas de 29.04.2014**, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

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

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

3. O candidato 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.

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

4. O candidato deverá preencher as condições para preenchimento do emprego e entregar, na FUNDUNESP, na data da contratação, uma fotografia 3x4 cm e os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos constantes na tabela do item 2. do Capítulo I – DOS EMPREGOS, além da comprovação de:

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

b) ter 18 anos completos na data da contratação;

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

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

e) estar com o CPF regularizado;

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

g) não registrar antecedentes criminais;

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

4.1. A comprovação da experiência exigida no requisito se dará das seguintes formas:

a) de serviço público: cópia reprográfica simples acompanhada do original do atestado ou certidão ou declaração, em original, expedido(a) pelo órgão público competente, com firma reconhecida da autoridade que o subscreve/assina;

b) de iniciativa privada: cópia reprográfica simples acompanhada do original do contrato de trabalho ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social (identificação, foto e respectivos registros) ou declaração original, em papel timbrado, com firma reconhecida da autoridade que a assina/subscreve.

c) autônomo: cópia reprográfica simples acompanhada do original, contendo o objeto de contratos realizados na qualidade de autônomo. A mencionada cópia poderá ser substituída por declaração do contratante, contendo a descrição dos serviços prestados, que deverão ser compatíveis com o objeto do presente regulamento.

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

<b>Empregos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Auxiliar Administrativo	45,00
Técnico em Química	

5.1. 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.

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

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

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

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

Atenção para o horário bancário.

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

5.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - [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.

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

5.6. 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.

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

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

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

8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à FUNDUNESP 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.

9. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 4. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

9.1. Não deverá ser enviada à Fundação VUNESP ou à FUNDUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

10. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - e pelo Disque VUNESP.

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

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

b) localizar no endereço eletrônico o "link" correlato ao 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 correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, de acordo com o item 5. deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições.

12. Às 16 horas (horário de Brasília) de 29.04.2014, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no endereço eletrônico.

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

12.2. 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.

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

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

14. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova ampliada, em braille etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da

prova, indicando, no envelope, o Processo Seletivo para o qual está inscrito, devendo observar o item 9. e seus subitens do Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

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

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

14.3. 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.

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

### III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

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

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

2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Decreto Estadual nº 59.591/13, na Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

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

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 tratamento diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, conforme Laudo Médico encaminhado.

#### Modelo do envelope:

À Fundação VUNESP  
Processo Seletivo nº \_\_\_\_\_  
Fundação para o Vestibular da UNESP - FUNDUNESP  
Participação de Candidato com Deficiência

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

3.1. O Laudo Médico deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.

3.2. Para efeito do prazo de entrega, será considerada, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam

inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

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

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

6. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 3., alíneas “a” e “b” deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Processo Seletivo, não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da prova atendida.

6.1. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

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

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

9. O candidato com **deficiência visual**, deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará;

9.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille.

9.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

9.1.2. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas em fonte de corpo 24;

9.1.3. Candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

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

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

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

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

10. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no processo como candidato com deficiência está prevista para 14.05.2014, no Diário Oficial do Estado – DOE- Poder Executivo – Seção I.

10.1 O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso no período de 15.05.2014 e 16.05.2014, por meio de link específico no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

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

10.3 A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações de inscrição na condição de candidato com deficiência tem previsão para sua divulgação em 23.05.2014.

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

12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto no item 3. e seus subitens deste Capítulo, se classificado, será convocado para 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 público, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar Estadual nº 683/92, cujo laudo deverá ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.

12.1. A divulgação do resultado da perícia dar-se-á por publicação no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I.

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

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

12.2.2. O requerimento para junta médica deverá ser entregue e protocolado pessoalmente pelo interessado na Unidade de Recursos Humanos da FUNDUNESP, localizada na Avenida Rio Branco, 1210 – Campos Elíseos – São Paulo – SP, em dias úteis, das 8 horas às 11h30 e das 13h30 às 16h30, devendo o candidato qual o candidato se inscreveu.

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

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

12.3. Findo o prazo estabelecido no subitem 12.2.1. deste Capítulo, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial.

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

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

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

13. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

14. Após 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.

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

#### IV – DA PROVA

1. O Processo Seletivo constará da seguinte prova:

Empregos	Prova	Questões
Auxiliar Administrativo	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Atualidades - Noções de Informática	15 15 10 10
Técnico em Química	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Atualidades - Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b>	10 10 05 05 20

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 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. Para a prestação da prova objetiva, deverão ser observados, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DA PROVA, e o Capítulo VI – DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO.

## V - DA PRESTAÇÃO DA PROVA

1. A prova será realizada na cidade de Araraquara.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade de Araraquara, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios vizinhos.

2. A confirmação da data e do horário e informações sobre o local e sala/turma para a realização da prova, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Convocação a ser divulgada no endereço eletrônico da FUNDUNESP – [www.fundunesp.com.br](http://www.fundunesp.com.br) e da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Processo Seletivo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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

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

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

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

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante da Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:

a) caneta esferográfica de tinta azul, preferencialmente, 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 prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” deste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

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

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

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

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

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

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

7. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá levar um

acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

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

7.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

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

7.4. 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, inclusive criança, nas dependências do local de realização da prova, 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 deste item 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 da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

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

13. Durante a prova, 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, de relógio com calculadora, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

13.1. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação da prova, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

14. A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início da prova, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio com calculadora e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, desligados.

14.1. A embalagem plástica deverá permanecer durante todo o processo debaixo da carteira.

15. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à identificação especial (coleta de impressão digital), durante a aplicação da prova.

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

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

16. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer à prova, ou quaisquer das etapas, conforme Convocação na página do Processo Seletivo, a ser divulgada no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

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

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

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova 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 local de prova, portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao item 14 e seu subitem, deste Capítulo.
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;
- h) lançar meios ilícitos para a realização da prova;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Regulamento;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- n) retirar-se do local de prova antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

## DA PROVA OBJETIVA

17. A prova objetiva, com duração de 3 horas, está prevista para sua realização em **15.06.2014, às 14horas.**

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

17.2. O candidato que se inscrever para mais de um emprego deverá observar o disposto no item 3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

17.3. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.12. O gabarito oficial da prova objetiva será disponibilizado no endereço eletrônico da FUNDUNESP – [www.fundunesp.com.br](http://www.fundunesp.com.br) e da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página do Processo Seletivo, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não

podendo ser alegado qualquer desconhecimento.

## VI - DO JULGAMENTO DA PROVA 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 e Raciocínio Lógico - Atualidades - Noções de Informática	<b>Auxiliar Administrativo</b>
- Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Atualidades - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos	<b>Técnico em Química</b>

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

## VII - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.

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

1. Os candidatos habilitados 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:

### - Auxiliar Administrativo

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 nas questões de Língua Portuguesa;

c) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;

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

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

### - Técnico em Química

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 nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
  - e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
  - f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
  - g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
4. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos habilitados) e outra especial (candidatos com deficiência).

## 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, o candidato poderá interpor recurso no período de **15.05.2014 e 16.05.2014**, por meio de link específico do Processo, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).
- 2.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 2.2. A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidos ou indeferidos os pedidos de inscrição na condição de candidato com deficiência será divulgada na data prevista de **23.05.2014**.
- 2.3. Em caso de interposição de recurso contra o gabarito e contra o resultado da prova do Processo Seletivo, o candidato, dentro do prazo estabelecido no item 1. deste Capítulo, deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Processo Seletivo, e seguir as instruções ali contidas.
- 2.4. O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.
3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 3.2. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.
- 3.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.
- 3.4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra os pedidos de inscrição na condição de candidato com deficiência o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será publicada, oficialmente, no endereço eletrônico da FUNDUNESP – [www.fundunesp.br](http://www.fundunesp.br), e divulgada no site da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Processo Seletivo.
4. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Regulamento não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Processo Seletivo.
7. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

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

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

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

## **X – DA CONTRATAÇÃO**

1. A contratação, sob égide da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da FUNDUNESP, devendo o candidato acompanhar a disponibilização de Convocação no endereço eletrônico da FUNDUNESP – [www.fundunesp.br](http://www.fundunesp.br), sendo de sua responsabilidade o acompanhamento.

1.1. A FUNDUNESP ainda enviará telegrama informando a Convocação, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados na Unidade de Recursos Humanos da FUNDUNESP.

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

a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego, previstos na inscrição;

b) outras exigências que a FUNDUNESP julgar necessárias.

3. A FUNDUNESP, no momento do recebimento dos documentos para a contratação, afixará 1 (uma) fotografia (3x4 cm) do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD, e, na sequência, coletará a impressão digital no Cartão, para confirmação da 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. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Regulamento e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

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

2. Quando da contratação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 4. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

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

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

5. Caberá ao Diretor-Presidente da FUNDUNESP 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 divulgação no endereço eletrônico da FUNDUNESP – [www.fundunesp.com.br](http://www.fundunesp.com.br) e da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página do Processo Seletivo.

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

8. As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo que após a classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da FUNDUNESP.

9. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após o que e durante o prazo de validade deste Certame, junto à FUNDUNESP.
10. A FUNDUNESP e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecidos e/ou danificados no local ou sala de prova.
11. A FUNDUNESP e 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.
12. A publicação da classificação definitiva, com indicação dos nomes dos candidatos, número de registro geral (RG), nota e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no Processo Seletivo.
13. Todas as convocações, avisos e resultados, referentes à realização deste Processo Seletivo, serão divulgadas oficialmente no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo, Seção I, e divulgadas no site da FUNDUNESP - [www.fundunesp.com.br](http://www.fundunesp.com.br) e da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Processo Seletivo, – 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 FUNDUNESP.
16. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.
17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
18. O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

### **Informações**

#### **- FUNDUNESP**

Avenida Rio Branco, 1210 – Campos Elíseos – São Paulo/SP – CEP 01206-001

Horário: dias úteis, das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas às 16 horas e 30 minutos

Unidade de Recursos Humanos: fones (11) 3474-5300 (geral) – 5301 – 5302 – 5303

Endereço eletrônico: [www.fundunesp.unesp.br](http://www.fundunesp.unesp.br)

#### **- Fundação VUNESP**

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

Horário: dias úteis - das 8 horas às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 16 horas

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

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

## ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Elaborar declarações e outros documentos administrativos necessários;
- Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Coletar assinaturas em documentos diversos, como circulares, cheques, requisições, declarações e outros;
- Realizar a atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;
- Datilografar/digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas;
- Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- Encaminhar visitantes às unidades administrativas, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias, para atender às solicitações dos mesmos;
- Operar máquinas copiadoras, abastecendo com o material necessário, regulando e colocando em funcionamento, para reprodução de documentos;
- Executar serviços internos e externos entregando documentos, mensagens ou pequenos volumes nas unidades administrativas, junto aos órgãos públicos e empresas, para cumprir regulamentos e outras disposições;
- Participar do controle de requisição e recebimento do material de escritório e do laboratório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho;
- Realizar cotações e efetivar compras de insumos e contratação de serviços;
- Realizar cadastro e pesquisas com fornecedores;
- Receber as aquisições e encaminhar ao responsável pela conferência e distribuição do material, ou acompanhamento do serviço solicitado;
- Alocação e retirada de materiais no almoxarifado;
- Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução do serviço;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao desempenho das atividades, bem como da área de atuação;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

### **TÉCNICO EM QUÍMICA**

- Receber e conferir as amostras coletadas quando as mesmas chegam ao laboratório para análise, quando pertinente;
- Acondicionar, retirar e manter organizado amostras em refrigeradores e na câmara fria;
- Realizar os ensaios em amostras de combustíveis e biocombustíveis de acordo com o cronograma estabelecido e conforme rotina do laboratório e com procedimentos internos;
- Proceder a verificação intermediária nos equipamentos, conforme estabelecido em procedimentos internos;
- Acompanhar a abertura de amostras provenientes de processos de fiscalização da ANP ou demais órgãos conveniados;
- Proceder análises de amostras de fiscalização, bem como assinatura das respectivas planilhas de ensaio;
- Proceder a verificação do status de calibração dos equipamentos e dos itens de ensaio, bem como do prazo de validade dos mesmos;
- Manter sigilo de resultados organizados, em local adequado e de fácil acesso;

- Acompanhar os serviços de limpeza externa e zelar pela boa conservação do laboratório;
- Descartar e armazenar, em local apropriado, amostras e resíduos;
- Acompanhar os estagiários nas realizações de ensaios;
- Realizar a lavagem e preparo de vidrarias e materiais; e a limpeza e conservação de equipamentos e do ambiente de trabalho;
- Manter a organização de bancadas, de armários, câmara fria e demais locais de trabalho;
- Revisar procedimentos internos do Sistema de Gestão da Qualidade do laboratório e treinar colaboradores, quando pertinente;
- Executar outras atividades correlatas e afins.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO E TÉCNICO EM QUÍMICA

##### 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 e Raciocínio Lógico

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

##### Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2.º semestre de 2013, divulgados na mídia local e/ou nacional.

##### Noções de Informática

**Sistema Operacional Windows/Linux:** 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. **LibreOffice/Apache OpenOffice – Writer:** 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. **LibreOffice/Apache OpenOffice – Calc:** 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. **LibreOffice/Apache OpenOffice – Impress:** 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. **ThunderBird /Webmail – Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Mozilla Firefox /Google Chrome – Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### TÉCNICO EM QUÍMICA

1. Transformações Químicas.

1.1. Evidências e transformações químicas.

1.1.1. Alteração de cor, desprendimento de gás, formação/desaparecimento de sólidos, absorção/liberação de energia.

1.2. Interpretando as transformações químicas.

1.2.1. Gases: propriedades físicas: lei dos gases, Equação de Clapeyron; Princípio de Avogadro, conceito de molécula; massa molar, volume molar dos gases; Teoria cinética dos gases.

1.2.2. Modelo corpuscular da matéria. Modelo atômico de Dalton.

1.2.3. Natureza elétrica da matéria: Modelo Atômico de Thomson, Rutherford, Rutherford-Bohr.



- 1.2.4. Átomos e sua estrutura.
- 1.2.5. Número atômico, número de massa, isótopos, massa atômica.
- 1.2.6. Elementos químicos e Tabela Periódica: propriedades periódicas.
- 1.2.7. Reações químicas.
- 1.3. Representando as transformações químicas.
  - 1.3.1. Fórmulas químicas: fórmula mínima, fórmula centesimal, fórmula molecular.
  - 1.3.2. Equações químicas e balanceamento.
- 1.4. Aspectos quantitativos das transformações químicas.
  - 1.4.1. Lei de Lavoisier e Lei de Proust.
  - 1.4.2. Cálculos estequiométricos: massa, volume, mol, massa molar, constante de Avogadro.
2. Uso de Materiais
  - 2.1. Propriedades da matéria.
    - 2.1.1. Gerais e específicas.
    - 2.1.2. Estados da matéria e mudanças de estado.
    - 2.1.3. Misturas: tipos e métodos de separação.
    - 2.1.4. Substâncias químicas: classificação.
  - 2.2. Substâncias metálicas.
    - 2.2.1. Metais: características gerais.
    - 2.2.2. Estudo de alguns metais: ferro, cobre, alumínio (ocorrência, obtenção, propriedades e aplicação).
    - 2.2.3. Ligas metálicas.
    - 2.2.4. Ligação metálica.
  - 2.3. Substâncias iônicas.
    - 2.3.1. Compostos iônicos: características gerais.
    - 2.3.2. Estudo das principais substâncias iônicas do grupo: cloreto, carbonato, nitrato e sulfato (ocorrência, obtenção, propriedades e aplicação).
    - 2.3.3. Ligação iônica.
  - 2.4. Substâncias moleculares.
    - 2.4.1. Características gerais.
    - 2.4.2. Estudo das principais substâncias moleculares: H<sub>2</sub>, O<sub>2</sub>, N<sub>2</sub>, Cl<sub>2</sub>, NH<sub>3</sub>, H<sub>2</sub>O, HCl, CH<sub>4</sub> (ocorrência, obtenção, propriedades e aplicação).
    - 2.4.3. Ligações covalentes.
    - 2.4.4. Polaridade das ligações.
    - 2.4.5. Forças intermoleculares.
  - 2.5. Substâncias químicas: seus aspectos científico-tecnológicos, socioeconômicos e ambientais.
3. Água na Natureza
  - 3.1. Ligação, estrutura, propriedades físicas e químicas da água; ocorrência e importância na vida animal e vegetal.
  - 3.2. Interação da água com outras substâncias.
    - 3.2.1. Soluções aquosas: conceito e classificação.
    - 3.2.2. Solubilidade e concentrações (percentagem, g/L, mol/L).
    - 3.2.3. Propriedades coligativas: aspectos qualitativos.
  - 3.3. Estado coloidal.
    - 3.3.1. Tipos e propriedades coloidais.
    - 3.3.2. Coloides e a vida.
  - 3.4. Ácidos, bases, sais e óxidos.
    - 3.4.1. Ácidos e bases.
    - 3.4.2. Principais propriedades dos ácidos e bases: indicadores, condutibilidade elétrica, reação com metais, reação de neutralização.
    - 3.4.3. Óxidos: propriedades e classificação.
    - 3.4.4. Estudo dos principais ácidos e bases: ácido clorídrico, ácido sulfúrico, ácido nítrico, hidróxido de sódio e hidróxido de amônio.
  - 3.5. Água potável e poluição da água.
4. Transformações Químicas: Um Processo Dinâmico
  - 4.1. Transformações químicas e velocidade.
    - 4.1.1. Velocidade de reação e teoria das colisões efetivas.

- 4.1.2. Energia de ativação.
- 4.1.3. Fatores que alteram a velocidade de reação: concentração, pressão, temperatura e catalisador.
- 4.2. Transformação química e equilíbrio.
  - 4.2.1. Caracterização do sistema em equilíbrio.
  - 4.2.2. Equilíbrio em sistemas homogêneos e heterogêneos.
  - 4.2.3. Constante de equilíbrio.
  - 4.2.4. Produtos iônicos da água, equilíbrio ácido-base e pH.
  - 4.2.5. Solubilidade dos sais e hidrólise.
  - 4.2.6. Fatores que alteram o sistema em equilíbrio.
  - 4.2.7. Princípio de Le Chatelier.
- 4.3. Aplicação da velocidade e do equilíbrio químico no cotidiano.
- 5. Transformações Químicas e Energia
  - 5.1. Transformações químicas e energia calorífica.
    - 5.1.1. Calor de reação: reação exotérmica e endotérmica.
    - 5.1.2. Entalpia.
    - 5.1.3. Equações termoquímicas.
    - 5.1.4. Lei de Hess.
    - 5.1.5. Tipos de entalpia de reação.
  - 5.2. Transformações químicas e energia elétrica.
    - 5.2.1. Reação de oxirredução.
    - 5.2.2. Potenciais-padrão de redução.
    - 5.2.3. Transformação química e produção de energia elétrica: pilha.
    - 5.2.4. Transformação química e consumo de energia elétrica: eletrólise.
    - 5.2.5. Leis de Faraday.
  - 5.3. Transformações nucleares.
    - 5.3.1. Conceitos fundamentais da radioatividade.
    - 5.3.2. Reações nucleares: fissão e fusão nucleares.
    - 5.3.3. Desintegração radioativa e radioisótopos.
  - 5.4. Energias químicas no cotidiano.
- 6. Estudo dos Compostos de Carbono
  - 6.1. As características gerais dos compostos orgânicos.
    - 6.1.1. Elementos químicos constituintes, ligações, temperaturas de fusão e de ebulição, combustão, solubilidade, isomeria.
  - 6.2. Principais funções orgânicas.
    - 6.2.1. Radicais funcionais.
  - 6.3. Hidrocarbonetos.
    - 6.3.1. Generalidades: estruturas e propriedades.
    - 6.3.2. Estudo do metano, etileno, acetileno, tolueno e benzeno.
    - 6.3.3. Petróleo: origem, composição e derivados.
  - 6.4. Compostos orgânicos oxigenados.
    - 6.4.1. Generalidades: estruturas e propriedades.
    - 6.4.2. Estudo do álcool metílico e etílico, éter dietílico, formol, acetona, ácido acético, fenol.
    - 6.4.3. Fermentação.
    - 6.4.4. Destilação da madeira e da hulha.
  - 6.5. Compostos orgânicos nitrogenados.
    - 6.5.1. Generalidades: estruturas e propriedades.
    - 6.5.2. Estudo de anilina, ureia, aminoácidos.
  - 6.6. Macromoléculas naturais e sintéticas.
    - 6.6.1. Noção de polímeros.
    - 6.6.2. Glicídios: amido, glicogênio, celulose.
    - 6.6.3. Borracha natural e sintética.
    - 6.6.4. Polietileno, poliestireno, PVC, teflon, náilon.
    - 6.6.5. Glicerídios: óleos e gorduras, sabões e detergentes sintéticos.
    - 6.6.6. Proteínas e enzimas.
  - 6.7. Compostos orgânicos no cotidiano.