



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

EDITAL Nº 017/2016

Abertura de concurso público para provimento de cargos efetivos de técnico-administrativos.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC – UFABC, nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União – DOU, Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais, faz saber que se encontram abertas inscrições de Concurso Público para cargos vagos do Quadro de Lotação dos Cargos de Técnico-Administrativo em Educação, instituído pelo Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, atualizado pela Portaria Interministerial nº 111, de 2 de abril de 2014, do Ministério de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Educação. O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital. A organização, aplicação e correção das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS CARGOS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento, mediante nomeação, dos cargos discriminados no item 2 deste Capítulo, com 16 (dezesseis) vagas existentes e as que vierem a existir, dentro do prazo de sua validade.
2. Os cargos, os requisitos exigidos, número total de vagas no concurso, número de vagas para ampla concorrência, número de vagas reservadas para candidatos negros, número de vagas reservadas para candidatos com deficiência, carga horária semanal de trabalho e vencimento básico são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos	Requisitos (1)	Total de vagas no concurso (2)	Nº vagas para ampla concorrência (3)	Nº vagas reservadas para negros (4)	Nº vagas reservadas para pessoas com deficiência (5)	Carga horária semanal	Vencimento Básico
Assistente em Administração	- Ensino Médio completo + Curso Técnico de	14	10	3	1	40 horas	R\$ 2.175,17

Cargos	Requisitos (1)	Total de vagas no concurso (2)	Nº vagas para ampla concorrência (3)	Nº vagas reservadas para negros (4)	Nº vagas reservadas para pessoas com deficiência (5)	Carga horária semanal	Vencimento Básico
	Administração ou - Ensino Médio completo + Experiência de 12 meses nas atribuições do cargo						
Técnico em Eletrônica	- Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletrônica	2	2	0	0	40 horas	R\$ 2.175,17

Notas:

(1) O candidato que apresentar no momento da posse certificado de comprovação da escolaridade exigida para o cargo com denominação diversa da disposta neste Edital, deverá apresentar histórico escolar como comprovante de que o curso é compatível com as atividades exercidas pelo cargo.

(2) Número total de vagas existentes, somatório das vagas de ampla concorrência e das vagas reservadas para candidatos com deficiência e negros.

(3) Número de vagas para ampla concorrência, excluindo-se a reserva para candidatos com deficiência e negros.

(4) Reserva de vagas para candidatos declarados Negros nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo III deste Edital.

(5) Reserva de vagas para candidatos com deficiência nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo IV deste Edital.

3. Os vencimentos têm como base o mês de janeiro de 2016, conforme Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

3.1. Serão concedidos na forma da Lei ao candidato nomeado os seguintes benefícios: Auxílio-Alimentação, Auxílio-Transporte, Assistência à Saúde, Auxílio Pré-Escolar e as vantagens previstas no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE (Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005).

4. Os candidatos serão nomeados para os cargos constantes no item 2 deste Capítulo, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação do Concurso Público, e serão lotados em quaisquer dos campus da Universidade Federal do ABC - UFABC na Região do Grande ABC, em que haja disponibilidade de vagas e/ou de acordo com o interesse da administração, devendo ser observado o disposto no item 6 do Capítulo XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, deste Edital.

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

II - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas de 15.02.2016 às 16 horas de 24.03.2016, 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 implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos os requisitos constantes do quadro do item 2 do Capítulo I – DOS CARGOS e entregar, na data da posse, duas fotografias 3x4 cm, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos, além da comprovação de:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter 18 anos completos;
- 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) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
- g) não possuir nenhum impedimento legal para investidura em cargo de acordo com a legislação em vigor;
- h) outros documentos que a Universidade Federal do ABC - UFABC julgar necessários.

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

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

4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, de acordo com o valor estipulado adiante:

Cargos	Valor (R\$)
- Assistente em Administração - Técnico em Eletrônica	47,50

4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

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

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

4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens 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, no ato da inscrição, até a data limite do encerramento do período das inscrições. Atenção para o horário bancário.

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

4.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, 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, exceto ao candidato amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008.

5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

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

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

7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Universidade Federal do ABC - UFABC o direito de excluir do Concurso Público 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 convocação para a posse, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

8.1. Não deverá ser enviada à Universidade Federal do ABC – UFABC ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

9. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br e pelo Disque VUNESP.

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

- a) acessar o site www.vunesp.com.br
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital 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 da taxa de inscrição, de acordo com o item 4 deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições.

11. Em conformidade com o que dispõe o Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, poderá ser concedido ao candidato o direito de isenção do valor da taxa de inscrição para o Concurso Público, desde que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

11.1. O candidato que desejar solicitar o referido direito e que preencher as condições estabelecidas no item 11 deste Capítulo, deverá, no período das 10 horas de 15.02.2016 às 23h59min de 16.02.2016:

- a) acessar o “link” próprio da página do Concurso Público – site www.vunesp.com.br;
- b) preencher o requerimento, total e corretamente, com os dados solicitados, em especial o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

11.2. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

11.3. O resultado da solicitação será divulgado na data prevista de 01.03.2016, a partir das 10 horas, exclusiva e oficialmente, no site www.vunesp.com.br.

11.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

11.5. Da decisão que venha eventualmente indeferir o pedido de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso no período previsto, das 10 horas de 01.03.2016 às 23h59min de 03.03.2016, conforme o Capítulo X – DOS RECURSOS.

11.6. O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista de 09.03.2016, a partir das 10 horas, no site www.vunesp.com.br.

11.7. O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar do Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página da Fundação VUNESP – site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição plena, até o final do período de inscrições, observado o disposto neste Edital, no que couber.

12. 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. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

12.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.

13. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

13.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 13 deste Capítulo, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

13.2. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito, cópia simples ou autenticada do documento emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

13.3. A cópia do documento apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

13.4. O candidato que não atender ao item 13 deste Capítulo e seus subitens, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

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

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

16. A Fundação VUNESP e a Universidade Federal do ABC - UFABC, 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.

17. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Universidade Federal do ABC - UFABC e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

19. O candidato que necessitar de condições especiais, independentemente de estar concorrendo como deficiente ou não, deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), à Fundação VUNESP (Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca - Perdizes - São Paulo - CEP 05002-062), solicitação do atendimento especial, contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito, devendo o candidato deficiente observar o subitem 19.4 deste Capítulo.

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

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

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

19.4. O candidato com deficiência deverá observar, ainda, o Capítulo IV – DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

Modelo do envelope:

À Fundação VUNESP

Concurso Público nº 017/2016

Universidade Federal do ABC - UFABC

Inscrição de Candidato com Deficiência e/ou Solicitação de Atendimento Especial

Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca/Perdizes

05002-062 - São Paulo - SP

III - DA INSCRIÇÃO PARA NEGROS

1. Fica reservado aos candidatos negros, amparados pela Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, o equivalente a 20% (vinte por cento), sempre que o número total de vagas para cada cargo, oferecidas neste Concurso Público, for igual ou superior a 3 (três) conforme discriminado no item 2 do Capítulo I – DOS CARGOS.

2. Será considerado candidato negro aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3. Para assegurar a concorrência às vagas reservadas conforme item 1 deste Capítulo, o candidato deverá indicar no campo reservado na ficha de inscrição a condição de negro.

4. A inscrição para reserva de vagas para candidato negro é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

4.1. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

4.2. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto nos itens 2 e 3 deste Capítulo, acarretará sua participação somente nas demais listas, se for o caso.

4.3. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

4.4. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ou posse no cargo, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5. O candidato negro que optar pela reserva de vaga pelas cotas raciais, concorrerá concomitantemente às vagas reservadas nos termos da Lei Federal nº 12.990 de 09.06.2014, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

5.1. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6. O candidato que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

7. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos negros, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral e/ou Lista de Classificação Especial.

IV - DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, que será verificada por meio de inspeção médica.

2. Em obediência ao disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, e Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, artigo 5º, § 2º, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, por cargo deste Edital, e das vagas que eventualmente forem criadas durante a validade do concurso público, desde que possuam deficiência compatível para as atribuições do cargo, de acordo com a Constituição Federal.

3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

3.1 Não constitui obstáculo à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico ou de uso habitual por parte dos candidatos com deficiência.

4. 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 de dezembro de 1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça, e, no período das inscrições, encaminhar à Universidade Federal do ABC – UFABC (Av. dos Estados, 5001, Bloco A - Bairro Santa Terezinha - Santo André - CEP 09210-580), por SEDEX, com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito:

a) Laudo Médico de avaliação da deficiência correspondente, que deverá ser preenchido em formulário específico, disponível no “link” próprio na página da Fundação VUNESP – site www.vunesp.com.br, e na página do concurso no site da Universidade Federal do ABC - UFABC, que ateste a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência;

b) Declaração contendo a qualificação completa do candidato (nome, número do RG e do CPF), bem como a especificação do cargo e do Concurso Público para o qual está inscrito.

c) O tempo para a realização das provas para o candidato com deficiência poderá ser diferente, desde que requerido no laudo médico, indicado na alínea “a” do item 4 deste Capítulo, emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.1 O laudo médico e documentos enviados atestando a deficiência do candidato serão submetidos à análise de equipe técnica da Universidade Federal do ABC - UFABC, podendo incorrer na não aceitação da inscrição do candidato.

4.1.1 Após a análise referida no subitem 4.1 deste Capítulo, será publicado no Diário Oficial da União, no endereço eletrônico www.ufabc.edu.br, e disponibilizada no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, a lista das inscrições dos candidatos com deficiência deferidas e indeferidas.

4.1.2 As inscrições na modalidade de candidato com deficiência indeferidas serão automaticamente consideradas inscritas para as vagas de ampla concorrência.

4.1.3 O candidato, como deficiente, cuja inscrição for indeferida terá o prazo de 3 dias úteis, contados da data da publicação do indeferimento, para entrar com recurso. Este deverá encaminhar o recurso à Universidade Federal do ABC – UFABC (Av. dos Estados, 5001, Bloco A - Bairro Santa Terezinha - Santo André - CEP 09210-580), por SEDEX, com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito.

4.1.4. O recurso será analisado pela equipe técnica da Universidade Federal do ABC – UFABC.

4.1.5. Após a análise do recurso, o resultado será publicado no Diário Oficial da União, no endereço eletrônico www.ufabc.edu.br e disponibilizado no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, sendo de total responsabilidade do candidato o acompanhamento.

Modelo do envelope:

À Universidade Federal do ABC – UFABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Concurso Público nº 017/2016

Participação de Candidato com Deficiência

Av. dos Estados, 5001, Bloco A – Bairro Santa Terezinha - Santo André
CEP 09210-580

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

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

7. 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.

7.1. Não serão considerados como deficiências os distúrbios passivos de correção.

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

8.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille, exceto as respostas da prova objetiva que serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

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

8.3. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição;

8.4. 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.

8.5. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 8.4, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

8.6. 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.

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

- a) mobiliário adequado e qual adaptação;
- b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

9. O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá, ainda, observar o item 19 e seus subitens do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

10. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado na alínea “a” do item 4 deste Capítulo, não será considerado deficiente e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

11. Após a publicação da análise dos recursos, prevista no subitem 4.1.5, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

12. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário, local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

13. No ato da posse, o candidato cuja deficiência não se confirme no exame médico admissional será eliminado da lista de candidatos com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral final, caso obtenha pontuação necessária para tanto.

14. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no § 2º do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, desde que aprovado nas condições de saúde por ocasião do exame médico admissional.

15. As vagas definidas no Capítulo II deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou no exame pericial, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

16. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

17. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

18. O candidato com deficiência, se classificado na forma do Capítulo IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL, além de figurar na lista de classificação geral por cargo, terá seu nome constante na lista específica de candidatos com deficiência, por cargo.

19. No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara, automaticamente, estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

V - DA PROVA

1. O Concurso Público para os cargos de Assistente em Administração e Técnico em Eletrônica constará de uma prova objetiva, composta com as seguintes questões:

	CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO
Conhecimentos Gerais:	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	10	1
	Legislação	5	1
	Noções de Informática	5	1
Conhecimentos Específicos:	Conhecimentos específicos do cargo	20	2

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

2.1. A prova objetiva terá duração de 03 horas para todos os cargos.

2.2. 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.

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

VI - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A prova será realizada na cidade de Santo André - SP.

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

1.2. O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá observar o disposto no subitem 3.2 do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

2. A convocação para a realização da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no site www.ufabc.edu.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial da União, no site www.ufabc.edu.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. O candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou
- contatar o Disque VUNESP.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a) caneta azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e
- b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

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

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

3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, 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 no Edital de Convocação.
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 a maioridade, 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 Concurso Público.
 - 7.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.
 - 7.3. 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 das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
9. Os eventuais erros de digitação, quanto a nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço residencial e eletrônico, etc., deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico fornecido pela Fundação VUNESP, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.
 - 9.1. O candidato que não atender aos termos do item 9 deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
10. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de 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 das provas.
13. Durante a prova, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, equipamentos eletrônicos ou de comunicação, tais como: bip, telefone celular, smartphone, notebook, palmtop, 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, relógio com calculadora e protetores auriculares sol.
 - 13.1. 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, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada embaixo da carteira durante todo o período de realização da prova;
- d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio com calculadora, protetor auricular);
- e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada;
- f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

13.2. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados no item 13 deste Capítulo. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, esses deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação VUNESP, devendo permanecer lacrada e embaixo da mesa/carteira, durante toda a aplicação da prova.

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

13.4. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, durante o período de realização da prova, será excluído do Concurso.

14. Durante a aplicação da prova, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

14.1. A impressão digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no subitem 3.2 do Capítulo XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS.

14.2. Como forma de garantir a lisura do certame, a Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação.

15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial da União, no site www.ufabc.edu.br, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 3 deste Capítulo;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver fazendo uso ou portando qualquer tipo de aparelhos eletrônicos ou de comunicação conforme disposto no item 13 e que não atender ao subitem 13.1 deste Capítulo, durante o período de realização da prova;

- 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 da prova;
- g) lançar meios ilícitos para a realização da prova;
- h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- m) retirar-se do local de provas antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

16. A prova objetiva tem data prevista para sua realização em 01.05.2016, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1 a 15, e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16.1. A prova, para todos os cargos, será aplicada no período da manhã.

17. A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial da União, no site www.ufabc.edu.br.

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

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou
- contatar o Disque VUNESP.

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

17.3. Ocorrendo o caso constante do subitem 17.2 deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

17.4. A inclusão de que trata o subitem 17.3 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

17.5. 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.

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

18.1. 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.

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

19.1. 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.

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

19.3. 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.

19.3.1. O candidato deverá proceder ao preenchimento da folha de respostas da prova objetiva em conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha e na capa do caderno de questões personalizado.

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

19.4.1. Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização das provas e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP devidamente treinado, ao qual deverá ditar as respostas.

19.5. 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.

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

19.7. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.

19.8. 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.

19.9. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

19.10. 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 Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.

19.11. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação no Diário Oficial da União, no site www.ufabc.edu.br e divulgação, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

VII - DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 70 pontos.

1.2. A nota da prova objetiva será obtida pelo cálculo:

Nota da prova = (Número de acertos de conhecimentos Gerais x 1) + (Número de acertos de conhecimentos específicos x 2)

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver 50% de acerto nas questões de conhecimentos gerais, 50% de acerto nas questões de conhecimentos específicos e não zerar em nenhum dos conteúdos da prova (Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática, Legislação e Conhecimentos Específicos, conforme o cargo).

1.4. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

VIII - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato habilitado, para todos os cargos, será a nota obtida na prova objetiva.

IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato para os cargos de Assistente em Administração e Técnico em Eletrônica:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, 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 Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática
- g) com mais idade entre aqueles com menos de 60 anos;
- h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

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

3. Os candidatos classificados serão enumerados, em três listas:

- uma lista geral, contendo todos os candidatos classificados;
- uma especial, contendo somente os candidatos com deficiência classificados;
- um lista contendo somente os classificados inscritos para as vagas reservadas aos declarados negros.

4. A classificação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com o Anexo II do Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, por ordem de classificação.

4.1. Os candidatos não classificados dentro do número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto Federal nº 6.944/2009, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no Concurso Público.

4.2. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados nos termos deste artigo.

TABELA: QUANTIDADE DE VAGAS X NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS
(Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009)

Ampla Concorrência		Negros		Candidato com Deficiência	
Qtde. de vagas previstas no edital por cargo	Número máximo de candidatos aprovados	Qtde. de vagas previstas no edital por cargo	Número máximo de candidatos aprovados	Qtde. de vagas previstas no edital por cargo	Número máximo de candidatos aprovados
2	9º colocação	3	14º colocado	1	5º colocação
10	38º colocação				

X - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 3 dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

2. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da solicitação da condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá observar o disposto no item 4.1.3 do Capítulo IV - DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

2.1. Em caso de interposição de recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor da taxa de inscrição, contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público, o candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no site www.vunesp.com.br, na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.

2.2. O recurso especificado neste Capítulo 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. Quando da publicação do resultado da prova objetiva, serão disponibilizados os espelhos da folha definitiva de respostas da prova objetiva.

3.2. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada, oficialmente, no Diário Oficial da União, no site www.ufabc.edu.br, e divulgada no site da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público.

3.2.1. Quando o recurso se referir ao resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, deverão ser observados os subitens 11.5, 11.6 e 11.7 do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

3.3. O resultado da análise do recurso contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado oficialmente na data prevista de 09.03.2016, exclusivamente, no site da Fundação VUNESP.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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 Concurso Público, 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 Edital 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 Concurso Público.

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 Concurso Público.

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

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

XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. A investidura em cargo será feita sob a égide da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, obedecendo à ordem de classificação final dos candidatos, com prévia publicação de convocação no “Diário Oficial da União”.

1.1. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União, tornando-se sem efeito essa se não ocorrer no prazo previsto.

1.2. O candidato terá o prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da posse, para entrar em efetivo exercício.

2. O candidato nomeado será submetido ao exame médico admissional (físico e mental), de caráter eliminatório, que o comprove apto para o cargo.

2.1. Para exame médico admissional, o candidato nomeado deverá apresentar os seguintes exames:

a) Sangue (hemograma completo, plaquetas, glicose de jejum, sorologia para lues - VDRL, tipo sanguíneo e fator RH, colesterol total, frações do colesterol HDL e LDL, triglicérides e ácido úrico), TGO, TGP e creatinina;

b) Urina Tipo I;

c) Fezes Protoparasitológico;

d) Original e cópia simples da Carteira de Vacinação atualizada.

2.1.1. Os exames apresentados devem ter sido realizados a menos de 90 (noventa) dias da data da apresentação para posse.

2.1.2. O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.

2.2. Não será empossado o candidato considerado inapto nos exames médicos.

3. Por ocasião da nomeação deverão ser entregues 2 fotos 3X4 (colorida e atual), e cópia simples dos seguintes documentos, acompanhados dos originais, como condição para sua posse, entre outros:

a) Carteira oficial de identidade;

b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

c) Título de eleitor com comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;

d) Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar, se candidato do sexo masculino;

e) Certidão de casamento, se for o caso;

f) Comprovação da escolaridade exigida para o cargo a que foi nomeado (certificado/diploma e histórico escolar);

g) Comprovante de experiência (para os cargos que o exijam);

h) Certidão de nascimento e CPF dos dependentes (ou outro documento que comprove dependência);

i) Número de inscrição no PIS ou no PASEP, caso seja participante;

j) Declaração de Imposto de Renda atual (declaração completa e recibo). Caso seja isento da declaração, apresentar o comprovante de situação cadastral do CPF, disponível no link abaixo:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>;

k) Comprovante de residência atual;

l) outros documentos que a Universidade Federal do ABC – UFABC julgar necessários.

3.1. O candidato deverá ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o cargo previstos na inscrição.

3.2. A Universidade Federal do UABC - UFABC, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, 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(s) prova(s).

4. Serão eliminados do Concurso os candidatos habilitados que:

- não comparecerem às convocações para a posse;
- não comparecerem ao exame médico admissional;
- não forem considerados aptos física e mentalmente para o exercício das atividades do cargo.

5. Os candidatos nomeados serão lotados em quaisquer dos campus da UFABC em que haja disponibilidade de vagas e no interesse da administração.

6. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória para o respectivo cargo.

7. Os candidatos nomeados comporão o quadro efetivo da UFABC e estarão vinculados ao Regime Jurídico Único – RJU da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 devendo cumprir jornada de trabalho de acordo com especificação do Plano de Carreira, em horários estabelecidos de acordo com as necessidades da instituição, e que poderão abranger jornada(s) diurna e/ou noturna, inclusive aos sábados e domingos e/ou em regime de plantão de acordo com as especificidades do cargo.

8. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

9. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela UFABC, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Quando da nomeação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 3 do Capítulo II - DAS INSCRIÇÕES, além daqueles constantes no item 3 do capítulo anterior.

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

3. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas

instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

4. A Fundação VUNESP e a Universidade Federal do ABC - UFABC 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.

5. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, total ou parcialmente a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

6. Caberá à Universidade Federal do ABC - UFABC, através de seu órgão competente, a homologação deste Concurso Público.

6.1. O Concurso Público, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente após a conclusão das etapas pertinentes.

7. No caso de comprovação da experiência requerida para investidura no cargo de Assistente em Administração, o candidato deverá atender uma das seguintes opções:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Assistência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com data de entrada e saída, se for o caso), acrescida de declaração do empregador que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada.

b) Declaração de Tempo de Serviço, quando realizado em órgão público (Municipal, Estadual ou Federal), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

c) Contrato de prestação de serviço e recibo de pagamento autônomo (RPA), com comprovação de recolhimento de impostos junto ao órgão municipal, estadual ou federal (mês a mês do período citado), acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a descrição do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

d) Declaração comprovando estágio, de acordo com a Lei nº 11.788 de 25/12/2008.

7.1. Não será computado como experiência profissional, o tempo de monitoria, de bolsa de estudo ou prestação de serviço como voluntário.

7.1.1. As descrições das atividades administrativas mencionadas nos itens a, b, c e d deverão ser compatíveis com a descrição das atividades do cargo de Assistente em Administração dispostas neste edital, sob pena de não reconhecimento para fins de comprovação da experiência exigida.

8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no DOU e divulgada, como subsídio nos sites www.vunesp.com.br e www.ufabc.edu.br.

9. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.

10. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

11. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação as informações serão de responsabilidade da Universidade Federal do ABC - UFABC.

12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço residencial e eletrônico, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, desde que aprovado, pelo e-mail concursos.tas@ufabc.edu.br, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a UFABC informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

13. A Universidade Federal do ABC - UFABC e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de provas.

14. A Universidade Federal do ABC - UFABC 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.

15. A Universidade Federal do ABC - UFABC e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no DOU documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

16. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados, oficialmente, no Diário Oficial da União, site www.ufabc.edu.br, com exceção do resultado da solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, que será apenas divulgado no site da Fundação VUNESP, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, e a convocação para exame médico admissional que será realizada por e-mail, estando esta ação integrada à etapa de nomeação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no Diário Oficial da União os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Concurso Público.

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

19. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Universidade Federal do ABC - UFABC.

20. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

21. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Universidade Federal do ABC - UFABC poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

22. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

23. Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou etapas deste Concurso Público 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 Concurso Público. 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 Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

24. Salvo a exceção prevista no item 7 Do Capítulo VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, durante a realização de qualquer prova/fase e/ou etapas deste Concurso Público, 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.

Informações:

- Universidade Federal do ABC - UFABC

Site: www.ufabc.edu.br

Email: concursos.tas@ufabc.edu.br

- Fundação VUNESP

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

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

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

Site: www.vunesp.com.br

Santo André, 28 de janeiro de 2016.

Klaus Werner Capelle
Reitor

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Descrição sumária do cargo:

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de atividades típicas do cargo:

Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos. Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços. Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços. Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição. Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos. Secretariar reuniões e outros eventos: Redigir documentos utilizando redação oficial. Digitar documentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM ELETRÔNICA

Descrição sumária do cargo:

Planejar atividades de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executar, sob a supervisão superior, trabalho técnico de manutenção, de produção, aperfeiçoamento e instalações de máquinas, aparelhos e equipamentos eletrônicos. Executar

tarefas de manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas.

Descrição de atividades típicas do cargo:

Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referentes à área eletroeletrônica. Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamento eletroeletrônico. Executar tecnicamente os projetos de equipamentos de funcionamento eletroeletrônico. Colaborar na assistência técnica de equipamentos eletroeletrônicos da Instituição. Registrar o desempenho dos equipamentos e instalações eletroeletrônicas. Avaliar a eficiência da utilização dos equipamentos eletroeletrônicos. Elaborar relatórios de atividades da Instituição. Auxiliar na elaboração de projetos que envolvam equipamentos e instalações eletroeletrônicas. Executar a manutenção em aparelhos eletroeletrônicos, em conformidade com as normas técnicas e manuais. Executar o plano de manutenção preventiva e corretiva. Instalar equipamentos de um sistema de produção e distribuição de audiovisual. Dar pareceres relacionados com assuntos técnicos ligados à função. Reparar os microscópios e aparelhos assemelhados, regulando-os e ajustando-os, substituindo peças, lâmpadas, testando-os, comparando e analisando-os, para mantê-los em condições adequadas de operação. Coordenar o trabalho dos auxiliares do setor, orientando-os quanto à execução das tarefas e o transporte de aparelhos. Preencher formulários de serviço, especificando defeitos e procedência dos aparelhos, anotando datas de entrada e saída do material e outros dados importantes. Dar suporte às atividades didáticas, de pesquisa e de extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

No que se refere à atualização da legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS para os cargos de **Assistente em Administração** e **Técnico em Eletrônica**

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

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

Legislação – Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Noções de Informática – *MS-Windows 7*: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. *MS-Word 2010*: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. *MS-Excel 2010*: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. *Correio Eletrônico*: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. *Internet*: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente em Administração

Conhecimentos Específicos: As funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções básicas de administração geral, contabilidade, finanças, materiais, patrimônio e

recursos humanos. Noções básicas nos serviços gerais de secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. Controle de documentos: enviar e receber. Técnicas de arquivo. Noções sobre os modelos de gestão: competência, processos e resultados. Noções de atendimento ao público. Ética no serviço público.

Técnico em Eletrônica

Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Eletricidade: elementos de circuitos elétricos, Leis e Teoremas de circuitos elétricos, circuitos em corrente contínua, circuitos em corrente alternada, potência em circuitos elétricos, noções de funcionamento de motores elétricos C.C. e C.A., sistemas polifásicos, medidas elétricas. Fundamentos de Eletrônica: elementos de circuitos eletrônicos, circuitos com semicondutores. Eletrônica Digital: sistemas de numeração, portas lógicas, circuitos combinacionais, circuitos integrados digitais, circuitos sequenciais, introdução a comandos eletroeletrônicos. Instalações Elétricas Industriais. Telefonia analógica e IP. Comutação telefônica e Voz sobre IP. Noções de redes de computadores: protocolos de comunicação. Modelo OSI e modelo TCP/IP. Redes de dados de longa distância. Redes sem fio. Noções de cabeamento estruturado. Noções de Telecomunicação. Noções de videoconferência.