

## **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 04/2022**

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** faz saber que realizará, através da **Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Julio de Mesquita Filho” - Fundação VUNESP**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo Simplificado autorizado pelo despacho SEGOV-DES-2021/43523 do excelentíssimo senhor Governador do Estado, publicado no Diário Oficial do Estado em 17/12/2021, destinado à contratação, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pela Lei Complementar nº 1.093 de 16/7/2009, obedecendo à legislação pertinente, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais, nos empregos descritos na **Tabela I** com 33 vagas remanescentes do Processo Seletivo Simplificado, Edital Nº 02/2022, especificada no **Capítulo 1** do Processo Seletivo Simplificado, deste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

### **I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S**

#### **1. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e composição de cadastro de reserva conforme item 1.1.1 para aproveitamento dentro do prazo de validade de 12 (doze) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do certame, a critério da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**.

1.1.1. Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.1.2. - O candidato aprovado será admitido no emprego temporário, e será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943) e pela Lei Complementar nº 1.093 de 16/7/2009.

1.1.3. O candidato deverá atentar-se para a vedação constitucional de acúmulo de funções

públicas. Os empregos do certame são de caráter técnico, sendo possível a acumulação deste apenas com outro emprego público de Professor, desde que haja compatibilidade de horários.

1.2. A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** concede os salários especificados para os empregos descritos na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste edital.

1.3. A escolaridade, o código da opção, o emprego, a área de atuação, o número de vagas de ampla concorrência, o número de vagas para pessoas com deficiência, o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos, a cidade de lotação e de realização das provas, o valor das inscrições e o período de aplicação das provas são os estabelecidos nas tabelas abaixo:

**TABELA I**

| ENSINO SUPERIOR COMPLETO |                       |  |                          |           |   |  |   |                      |                      |
|--------------------------|-----------------------|--|--------------------------|-----------|---|--|---|----------------------|----------------------|
| Cód.                     | Emprego               | Área de Atuação                                | Vagas Ampla Concorrência | Vagas PCD | Salário Inicial e Carga Horária Semanal | Requisitos Mínimos Exigidos  | Cidade de Lotação / Realização das Provas | Valor das Inscrições | Período de Aplicação |
| 1                        | Supervisor Pedagógico | Computação e áreas afins                       | 6+ CR                    | 1         | R\$ 7.000,00<br>40 horas                | Mestrado ou Doutorado em Computação e áreas afins, 1 ano de experiência no Ensino Superior, 6 meses de experiência em Educação à Distância no Ensino Superior  | São Paulo                                 | R\$ 67,50            | X                    |
| 2                        | Supervisor Pedagógico | Educação Matemática e áreas afins              | 1 + CR                   | -         | R\$ 7.000,00<br>40 horas                | Mestrado ou Doutorado em Educação Matemática e áreas afins, 1 ano de experiência no Ensino Superior, 6 meses de experiência em Educação à Distância no Ensino Superior                               | São Paulo                                 | R\$ 67,50            | X                    |
| 3                        | Supervisor Pedagógico | Engenharia de Computação e áreas afins         | 5 + CR                   | 1         | R\$ 7.000,00<br>40 horas                | Mestrado ou Doutorado em Engenharia de Computação e áreas afins, graduação em Engenharia, 1 ano de experiência no Ensino Superior, 6 meses de experiência em Educação à Distância no Ensino Superior | São Paulo                                 | R\$ 67,50            | X                    |
| 4                        | Supervisor Pedagógico | Letras, Linguística, e áreas de Língua Inglesa | 4 + CR                   | -         | R\$ 7.000,00<br>40 horas                | Mestrado ou Doutorado em Letras, Linguística e áreas de Língua Inglesa, 1 ano de experiência no Ensino Superior, 6 meses de experiência em Educação à Distância no Ensino Superior                   | São Paulo                                 | R\$ 67,50            | X                    |
| 5                        | Supervisor Pedagógico | Matemática e áreas afins                       | 5 + CR                   | 1         | R\$ 7.000,00<br>40 horas                | Mestrado ou Doutorado em Matemática e áreas afins, 1 ano de experiência no Ensino Superior, 6 meses de experiência em Educação à Distância no Ensino Superior  | São Paulo                                 | R\$ 67,50            | X                    |
| 6                        | Supervisor Pedagógico | Pedagogia                                      | 8 + CR                   | 1         | R\$ 7.000,00<br>40 horas                | Mestrado ou Doutorado na área de Educação e afins, graduação em Pedagogia, 1 ano de experiência no Ensino Superior, 6 meses de experiência em Educação à Distância no Ensino Superior                | São Paulo                                 | R\$ 67,50            | X                    |

\* CR = Cadastro Reserva

\*\* Período de aplicação a ser definido, podendo ser manhã ou tarde. Todas as provas objetivas serão realizadas no mesmo período.

1.4. As atribuições típicas de cada emprego estão descritas no Anexo I deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.6. Todos os empregos contam com os benefícios abaixo citados:

1.6.1. Vale Transporte;

1.6.2. Vale Refeição;

1.7. A concessão dos benefícios obedecerá ao Ato Administrativo da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** vigente à época da contratação.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e para a contratação deverá preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, inciso II do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item 14.5. do **Capítulo 14**, deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência física incompatível com o exercício das atribuições do emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**.

2.1.7. Não ter tido vínculo como temporário pela **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** há pelo menos 200 dias anteriores à data da convocação para exame médico, conforme determinação do artigo 6º da Lei Complementar nº 1.093 de 16/07/2009.

2.1.8. Não ser aluno da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**. Caso seja aluno quando da convocação para exame médico deverá desistir do curso para assumir o emprego;

2.1.9. Não ter sido demitido por justa causa pela **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**;

2.1.10. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com o novo emprego.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br**, de acordo com período mencionado no Anexo III deste Edital, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.vunesp.com.br** e selecionar o certame desejado no campo "Inscrições abertas". Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção "Inscreva-se já", na qual será

solicitado o número do CPF.

3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada "Cadastro", na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas;

3.2.2. Ao(À) candidato(a) que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas as devidas alterações;

3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição.

3.3. Após o pagamento do boleto bancário, não haverá devolução dos valores, em hipótese alguma, devendo o(a) candidato(a) atentar-se ao valor e vencimento apontados na inscrição/boleto antes do efetivo pagamento.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo à **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** e ao **Fundação VUNESP** o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por emprego, constantes na Tabela I do **Capítulo 1** deste Edital, através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento conforme mencionado no Anexo III, qual seja, no primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.

3.6. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.

3.6.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br** até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*;

3.6.2. A **Fundação VUNESP** e a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins;

3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5, não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

- 3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.
- 3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado;
- 3.7.2 Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido;
- 3.7.3. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário;
- 3.7.4. **O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário;
- 3.7.4.1. Caso o candidato não tenha o boleto e o comprovante de pagamento, poderá imprimir a tela de local de prova; este documento poderá comprovar a confirmação da sua inscrição.
- 3.7.5. A **Fundação VUNESP** e a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos 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.
- 3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição por período no Processo Seletivo Simplificado.
- 3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário;
- 3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário para o mesmo emprego, será considerada a inscrição mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato;
- 3.8.3. Para efeito de validação da inscrição, de que trata o item anterior, considerar-se-á o número da inscrição;
- 3.8.4. Ocorrendo a hipótese do item 3.8.2 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição;
- 3.8.5. Caso o candidato tenha realizado o pagamento de duas inscrições do mesmo período para empregos diferentes deverá optar pela realização de apenas um e no outro constará como ausente;
- 3.8.6. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Processo Seletivo Simplificado for anulado, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade da **Fundação VUNESP**.

3.9. Na data mencionada no Anexo III deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.vunesp.com.br** e clicar em "Área do Candidato", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "Entrar". Na aba "Meus Processos", clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Processo Seletivo Simplificado, deve-se selecionar a opção "Situação das Inscrições e 2ª Via de Boleto" e clicar em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo III deste Edital, nos termos do **Capítulo 13. DOS RECURSOS**.

3.10.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10, o candidato deverá acessar o site **www.vunesp.com.br**, clicar na aba "Área do Candidato" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site;

3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "atendimento ao candidato" na página da Fundação VUNESP ou pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18 horas.

3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, cópia do Laudo Médico com validade de 12 meses contados do último dia da inscrição.

3.11.1. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição;

3.11.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato NÃO poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

3.11.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível;

3.11.4. O candidato que não encaminhar **durante o período de inscrição** não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;

3.11.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

3.11.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em

sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.11.6.1. A candidata lactante deverá encaminhar via site no botão "envio de laudos" Certidão de Nascimento da Criança. A mãe poderá proceder com a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho de até 6 (seis) meses;

3.11.6.2. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal;

3.11.6.3. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período;

3.11.6.4. Caso a candidata ultrapasse o tempo estipulado de 30 (trinta) minutos será compensado somente o tempo de 30 (trinta) minutos;

3.11.6.5. Caso a criança seja maior que 6 (seis) meses de idade a mãe poderá amamentar, porém o tempo despendido para amamentação **não** será compensado;

3.11.6.6. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não terá o tempo compensado;

3.11.6.7. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata;

3.11.6.8. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal;

3.11.6.9. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;

3.11.6.10. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante a amamentação ou para uso da criança.

3.11.7. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no Anexo III deste Edital, acessar o site **www.vunesp.com.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.11.7.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.8, o candidato deverá acessar o site **www.vunesp.com.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Confirmação da Inscrição", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.11.8. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do Processo Seletivo Simplificado para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br**, no período mencionado no Anexo III deste Edital, e seguir as instruções ali contidas.

3.11.8.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.9, o candidato deverá acessar o site **www.vunesp.com.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.12. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da convocação para admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.13. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

#### **4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683, de 18 de setembro de 1992 e suas alterações.

4.2. Aos candidatos com deficiência habilitados será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que essa percentagem resulte em número inteiro.

4.2.1. Nos termos do art. 1º, § 4º da Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, ainda que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), para os empregos com mais de 5 (cinco) vagas, a 5ª vaga será obrigatoriamente preenchida por pessoa com deficiência.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o emprego pretendido.

4.4.1. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados;

4.4.2. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.

4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá



ao disposto no art. 5º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, conforme especificado a seguir:

4.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do emprego, será realizada pela **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**, por meio de perícia médica admissional;

4.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

4.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;

4.5.4. O médico responsável avaliará a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

4.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do Processo Seletivo Simplificado deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

4.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.

4.9. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

4.10. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

4.11. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

4.12. Os documentos deverão ser enviados através do site **www.vunesp.com.br**, o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site da Fundação Vunesp. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Laudos".

4.13. O único documento aceito será o Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 4.13., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;

b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.13.1. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24;

4.13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.14. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.13. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.15. A **Fundação VUNESP** divulgará no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br**, conforme a data mencionada no Anexo III deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de pessoa com deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente à Lei Complementar Estadual nº 683/1992 e suas alterações.

4.15.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para pessoas com deficiência indeferida poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo III deste Edital, através do site **www.vunesp.com.br**;

4.15.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, a **Fundação VUNESP** divulgará o resultado no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br**, na data mencionada no Anexo III deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

4.16. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no

Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.17. O candidato que não realizar a inscrição para pessoa com deficiência, conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.18. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIROS**

5.1. Somente poderão ser admitidos os estrangeiros que preencham os requisitos para naturalização, e os estrangeiros de nacionalidade portuguesa, com direito aos benefícios do Estatuto da Igualdade.

5.2. Para inscrição no Processo Seletivo Simplificado, será exigido dos candidatos estrangeiros o documento oficial de identificação (Registro Nacional de Estrangeiro – RNE).

5.3. Concedida a naturalização ou obtidos os benefícios do Estatuto de Igualdade, após a admissão, deverá o funcionário apresentar, para registro, o documento de identidade de modelo igual ao dos brasileiros natos, com as anotações pertinentes.

5.4. O estrangeiro que:

5.4.1. Se enquadra na hipótese de naturalização ordinária (artigo 12, II, "a", da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da admissão, o deferimento de seu pedido de nacionalidade brasileira pela autoridade federal competente;

5.4.2. Se enquadra na hipótese de naturalização extraordinária (artigo 12, II, "b", da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da admissão, o preenchimento das condições exigidas na legislação federal para a concessão da nacionalidade brasileira, mediante a apresentação de cópia do requerimento de naturalização junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram;

5.4.3. Tem nacionalidade portuguesa, deve comprovar, no momento da admissão, o preenchimento dos requisitos necessários à fruição dos benefícios do Estatuto de Igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis (Decreto nº 3.297, de 19 de setembro de 2001), mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram.

## **6. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO DIFERENCIADA PARA NEGROS, PARDOS E INDÍGENAS – DECRETO ESTADUAL Nº 63.979, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2018**

6.1. Será adotado no presente Processo Seletivo Simplificado o sistema de pontuação diferenciada para

pretos, pardos e indígenas, mediante acréscimos percentuais na pontuação final dos candidatos beneficiários, em cada fase do processo seletivo simplificado, conforme fatores de equiparação especificados nos termos do Decreto Estadual nº 63.979/2018, publicado no Diário Oficial do Estado de 20/12/2018 e na Instrução CPPNI 1 de 08 de maio de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado em 18/05/2019.

6.2. Para fazer jus à pontuação diferenciada de que trata o Decreto Estadual nº 63.979/2018, o candidato deve, no ato de inscrição para o processo seletivo simplificado, cumulativamente:

6.2.1. Declarar-se preto, pardo ou indígena;

6.2.2. Declarar, sob as penas da lei, que não foi eliminado de Processo Seletivo Simplificado ou processo seletivo no âmbito do Estado de São Paulo, nem teve anulado ato de nomeação ou admissão, em decorrência da falsidade da autodeclaração, nos termos do disposto no parágrafo único do artigo 4º da Lei Complementar nº 1.259, de 15 de janeiro de 2015; e

6.2.3. Manifestar interesse em utilizar a pontuação diferenciada, nos termos expressos previstos no Decreto Estadual nº 63.979/2018.

6.3. É permitido ao candidato declarar-se preto, pardo ou indígena e manifestar que não deseja se beneficiar do sistema de pontuação diferenciada, submetendo-se às regras gerais estabelecidas no edital do certame.

6.4. A fórmula de cálculo da pontuação diferenciada a ser atribuída a pretos, pardos e indígenas, em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado será dada pela expressão  $PD = (Mca - Mcppi) / Mcppi$ , onde:

PD = a pontuação diferenciada a ser acrescida às notas, em cada fase do processo seletivo simplificado, de todos os candidatos pretos, pardos ou indígenas que manifestaram interesse em participar da pontuação diferenciada.

Mca = a pontuação média da concorrência ampla entre todos candidatos que pontuaram, excluindo-se os inabilitados. Entende-se por "ampla concorrência" todos os candidatos que pontuaram e que não se declararam como pretos, pardos ou indígenas e aqueles que, tendo se declarado pretos, pardos ou indígenas, optaram por não participar da pontuação diferenciada.

Mcppi = a pontuação média da concorrência PPI entre todos candidatos que pontuaram, excluindo-se os inabilitados.

6.4.1. A fórmula para aplicação da pontuação diferenciada às notas finais de pretos, pardos e indígenas em cada fase do Processo Seletivo Simplificado será dada pela expressão  $Nfcppi = (1+PD) * Nscppi$ , onde:

NFcppi = a nota final na fase do Processo Seletivo Simplificado, após a aplicação da pontuação diferenciada e que gerará a classificação do candidato na etapa do processo seletivo simplificado. Ao término da fase, a nota final passa a ser considerada a nota simples do candidato.

NScppi = a nota simples do candidato beneficiário, sobre a qual será aplicada a pontuação

diferenciada.

6.5. Serão considerados nos cálculos a que se referem os itens 5.4. e 5.4.1. duas casas decimais, onde frações maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos) deverão ser arredondadas para o número inteiro subsequente.

6.6. A pontuação diferenciada (PD) prevista neste decreto aplica-se a todos os beneficiários que tenham atingido o desempenho mínimo estabelecidos nos capítulos **10. DO JULGAMENTO DAS PROVAS** e **11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** deste Edital, considerada, para este último fim, a nota simples.

6.6.1. Para a fase de Prova Prática não há previsão de aplicação da pontuação diferenciada.

6.7. A eliminação dos candidatos que não obtiveram o desempenho mínimo estipulado neste Edital ocorrerá após a aplicação da pontuação diferenciada (PD) sobre a nota simples do candidato beneficiário do sistema diferenciado de que trata este decreto.

6.8. Na inexistência de candidatos beneficiários do sistema diferenciado entre os habilitados, não será calculada a pontuação diferenciada.

6.9. A pontuação diferenciada não será aplicada quando, na fórmula de cálculo da pontuação diferenciada (PD), a MCPPI (pontuação média da concorrência PPI) for maior que a MCA (pontuação média da concorrência ampla).

6.10. Para o cálculo das notas médias, tanto dos candidatos PPI, quanto dos da ampla concorrência, devem ser utilizadas apenas as notas simples dos candidatos que seriam habilitados, antes da aplicação da pontuação diferenciada.

6.11. Os candidatos PPI que não atingirem a nota mínima exigida, não serão computados para fins de cálculo da nota média dos candidatos PPI, porém após aplicada a pontuação diferenciada, poderão vir a ser habilitados, se a sua nota passar a ser igual ou superior ao mínimo estabelecido.

6.12. Os candidatos previamente habilitados no Resultado Provisório, que se autodeclararem no ato da inscrição para submeter-se ao critério da pontuação diferenciada, serão convocados para uma avaliação que ocorrerá antes da elaboração do Resultado Final, onde será verificada a veracidade das informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição.

6.12.1 Para aferição da veracidade da autoclassificação de candidatos pretos e pardos será verificada a fenotipia e, caso subsistam dúvidas, será então considerado o critério da ascendência.

6.12.2. Para comprovação da ascendência de que trata o item 6.12.1 deste capítulo, será exigido do candidato documento idôneo, com foto, de pelo menos um de seus genitores, em que seja possível a verificação do preenchimento do requisito previsto para habilitação ao sistema de pontuação diferenciada.

6.12.3. Para verificação da veracidade da autoclassificação do candidato indígena será exigido o Registro Administrativo de Nascimento do Índio - RANI próprio ou, na ausência deste, o Registro Administrativo de Nascimento de Índio - RANI de um de seus genitores.

6.13. A Comissão de Heteroidentificação reserva-se o direito de, se necessário, registrar imagem fotográfica e filmagem do candidato, da região do rosto e dos braços (bíceps braquial), para compor o processo de avaliação.

6.14. O candidato que não comparecer à avaliação ou que negar-se a realizá-la, no todo ou em parte, no dia e local determinado, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.15. Submetido à avaliação, constatada qualquer falsidade ou irregularidade na autodeclaração, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.16. A divulgação da convocação dos candidatos habilitados será disponibilizada no endereço **www.vunesp.com.br**. Para conferir, deve-se acessar a área do candidato, digitando o CPF e a senha, clicar em **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP – Processo Seletivo Simplificado – 04/2022** e, em seguida, selecionar “Local da Avaliação Presencial de PPI”.

6.17. A data prevista para a avaliação presencial está descrita no Anexo III deste Edital, em locais e horários a serem informados.

6.18. O resultado provisório da avaliação presencial estará disponível na área restrita do candidato, no endereço **www.vunesp.com.br**, clicando em “Área do Candidato”, digitando o CPF e a senha e clicando em **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP – Processo Seletivo Simplificado – 04/2022** e, na sequência, na opção “Resultados”.

6.19. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da avaliação, nos termos do **Capítulo 13. DOS RECURSOS**.

## **7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO E REDUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

7.1. Os candidatos amparados pela Lei nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005, poderão realizar, no período mencionado no Anexo III deste Edital, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição pelo site **www.vunesp.com.br**, no ato da inscrição.

7.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 7.1 será possibilitado ao candidato doador regular de sangue.

7.1.1.1. Considera-se doador regular de sangue aquele que realize, no mínimo, três doações nos últimos 12 meses, a contar da data do término do requerimento de isenção do pagamento da inscrição, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

7.1.2. Para usufruir da isenção, as pessoas amparadas no subitem 7.1.1. deverão comprovar a sua condição no ato da inscrição e encaminhar documentação conforme segue:

7.1.2.1. declaração ou certidão de órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público, ou qualquer outro documento hábil, que comprove a doação de sangue, nos termos do item 7.1.1.1.

7.2. Os candidatos amparados pela Lei nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007, poderão realizar, no período mencionado no Anexo III deste Edital, seu pedido de redução de 50% (cinquenta por cento) do pagamento do valor da inscrição pelo site **www.vunesp.com.br**, no ato da inscrição.

7.2.1. O pedido de redução a que se refere o item 7.2 será possibilitado aos candidatos que, cumulativamente:

7.2.1.1. Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:

- a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
- b) curso pré-vestibular;
- c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.

7.2.1.2. Percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.

7.2.2. Para usufruir da isenção, as pessoas amparadas no subitem 7.2.1. deverão comprovar a sua condição no ato da inscrição e encaminhar documentação conforme segue:

7.2.2.1. Certidão ou declaração expedida por instituição pública ou privada de ensino comprovando a sua condição de estudante ou cópia da carteira de identidade estudantil, expedida por instituição pública ou privada de ensino há no máximo 12 (doze) meses;

7.2.2.2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das seguintes páginas: Qualificação, foto, todos os registros e a página seguinte ao último registro;

7.2.2.3. Declaração, de próprio punho, atestando a condição de desempregado, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital e/ou comprovante de renda emitido há no máximo 3 (três) meses, hábil a demonstrar renda mensal inferior a dois salários mínimos.

7.3. O candidato deverá encaminhar a documentação que comprove o seu enquadramento nas Leis nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005 e 12.782, de 20 de dezembro de 2007, conforme descrito nos itens 7.1.1. e 7.2.1., de acordo com a data mencionada no **Anexo III**.

a) acessar o link próprio deste processo seletivo simplificado, no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br**;

b) após o preenchimento do formulário de solicitação de isenção/redução do pagamento da taxa de inscrição, acessar a "Área do Candidato", selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);

b1) os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

7.3.1. não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

7.4. O candidato **somente poderá solicitar a isenção/redução para 01 (um) emprego**. Caso o candidato envie documentação solicitando isenção/redução da inscrição para mais de um emprego, esta será concedida para a inscrição no emprego em que foi realizada a inscrição mais recente.

7.5. Será considerada nula a isenção/redução do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

7.5.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis;

7.5.2. Não será concedida isenção/redução do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção/redução sem preencher a opção disponível na ficha de inscrição, no site do **Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br)**;
- b) não observar o período para a solicitação de isenção/redução.

7.6. Não será aceita solicitação de isenção/redução do pagamento do valor da inscrição via fax, correio eletrônico, postagem pelos Correios ou por procuração.

7.7. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção/redução do pagamento do valor da inscrição, a **Fundação VUNESP** divulgará o resultado no endereço eletrônico (**www.vunesp.com.br**), na data mencionada no Anexo III deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na "Área do Candidato", na qual será possível visualizar a confirmação de inscrição.

7.8. O candidato que tiver sua solicitação de isenção/redução de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá interpor recurso no período citado no Anexo III deste Edital, pelo site da **Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br)**.

7.9. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção/redução do pagamento do valor da inscrição, a **Fundação VUNESP** divulgará no endereço eletrônico (**www.vunesp.com.br**), na data prevista pelo Anexo III deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato, o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção/redução do pagamento do valor da inscrição.

7.10. Caso queiram participar do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que tiveram o pedido de isenção/redução do pagamento do valor da inscrição indeferido após análises de recursos, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição no endereço eletrônico da **Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br)** e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso e quitado conforme data mencionada no Anexo III, sendo esta a data limite para o pagamento da inscrição.



7.11. A **Fundação VUNESP** não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção/redução não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 8. DAS PROVAS

8.1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:

### TABELA DE ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| <b>Código / Emprego</b>       | <b>Tipo de Prova</b>              | <b>Conteúdo / Disciplinas</b>  | <b>Nº de itens</b> |
|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| 1 a 6 - Supervisor Pedagógico | <b>Objetiva</b>                   | <b>Conhecimentos Gerais</b>    |                    |
|                               |                                   | Língua Portuguesa              | 10                 |
|                               |                                   | Matemática                     | 5                  |
|                               | Conhecimentos Pedagógicos Básicos | 10                             |                    |
|                               | <b>Conhecimentos Específicos</b>  | 25                             |                    |
|                               | <b>Redação</b>                    |                                | 1                  |
|                               | <b>Títulos</b>                    | Conforme Capítulo 11 do Edital |                    |

8.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II** deste Edital.

8.3. As Provas Objetivas, Discursivas e Práticas serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

## 9. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

9.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de São Paulo, por qualquer motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

9.1.2. Se houver alteração das datas de realização das provas, por eventuais restrições decorrentes da pandemia do Coronavírus (Covid-19), estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE**

**SÃO PAULO – UNIVESP** e a **Fundação VUNESP** não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas dos candidatos.

9.1.4. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no *Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE* e na Internet no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.1.5. O candidato poderá, ainda:

- a)** consultar o site da Fundação VUNESP – Área do Candidato ou
- b)** contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.

9.1.6. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no *Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE* e na Internet no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

**a)** caneta de tinta preta;

**b)** documento de identificação em uma das seguintes formas:

**b1)** original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

**b2)** aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título).

Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

9.1.8. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos de identificação, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

9.1.9. O candidato que não apresentar documento de identificação não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Processo seletivo simplificado.

9.1.10. Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia da prova – protocolos, cópia dos documentos de identificação, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.1.11. Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de São Paulo, com vistas à prevenção do contágio do Coronavírus (Covid-19), serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização, devendo o candidato:

- a)** se estiver com sintomas ou tiver mantido contato com alguém doente ou com suspeita de Covid-19, não comparecer ao local de prova;
- b)** dirigir-se imediatamente à sua respectiva sala de prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de prova;
- c)** utilizar, opcionalmente, máscara de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização da prova;
- d)** ser responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção pessoal utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde. Não será permitido o descarte desse material no local de prova.

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

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

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

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

9.1.16. 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.

9.1.17. Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido e não permitido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, relógio (de qualquer tipo), telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

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

- a)** desabilitar os alarmes e desligá-lo;
- b)** retirar sua bateria (se possível);

- c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da respectiva prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
- d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);
- e) todo esse material deverá permanecer durante o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova.

9.1.19. A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste processo seletivo simplificado – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, poderá coletar a impressão digital do candidato e/ou a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização das provas.

9.1.20. A impressão digital e a reprodução da frase visam, ainda, atender ao disposto no **Capítulo 14 - DA CONTRATAÇÃO**, deste Edital.

9.1.21. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura com detector de metal.

9.1.22. Será eliminado deste processo seletivo simplificado o candidato que:

- a) não comparecer às provas, conforme convocação publicada oficialmente no no *Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE* e na Internet no endereço eletrônico **www.vunesp.com.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 previsto neste **Capítulo**;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) não obedecer ao estabelecido nos **itens 9.1.17, 9.1.18 e seu subitem**, deste Edital;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou qualquer outro material não permitido durante a realização da prova;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
- h) utilizar meios ilícitos para a realização das provas;

- i) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o caderno de questões das provas, ou qualquer outro material de aplicação de prova fornecido pela Fundação VUNESP ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- k) durante o processo seletivo simplificado, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital, em editais complementares, comunicados, no caderno de questões das provas ou na folha de respostas;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local das provas objetiva e de redação, antes de decorrido o tempo mínimo de 1 hora de permanência ou sem a respectiva autorização do responsável pela aplicação;
- o) não cumprir as recomendações sanitárias dispostas neste **Capítulo** e as medidas de proteção em razão da pandemia;

## **DA PROVA OBJETIVA**

9.2.1. O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos **itens 9.1. a 19.1.22**, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.2.2. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente *Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE* e na Internet no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.2.3. Nos 5 dias que antecederem à data prevista para as provas objetiva e de redação, o candidato poderá ainda:

**a)** consultar o site da Fundação VUNESP ou

**b)** contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.

9.2.4. 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.

9.2.5. Ocorrendo o descrito no **item 9.2.4.**, deste **Capítulo**, poderá o candidato participar deste processo seletivo simplificado e realizar as provas objetiva e de redação, se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

- 9.2.6. A inclusão de que trata o **item 9.2.5.**, deste **Capítulo**, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 9.2.7. 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.
- 9.2.8. O horário de início das provas objetiva e de redação será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 9.2.9. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo de uma hora de sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.
- 9.2.10. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões das provas objetiva e de redação.
- 9.2.11. 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.
- 9.2.12. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 9.2.13. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com os cadernos de questões completos.
- 9.2.14. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como, assinar no campo apropriado.
- 9.2.14.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.
- 9.2.14.2. O candidato que tenha obtido da Fundação VUNESP autorização para utilização de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.
- 9.2.15. 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.
- 9.2.16. Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.
- 9.2.17. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.

9.2.17.1. 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 e/ou para o rascunho de gabarito.

9.2.18. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste processo seletivo simplificado, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.

9.2.19. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial no *Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE* e na Internet no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br**, na página deste processo seletivo simplificado, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação.

## **DA PROVA DE REDAÇÃO**

9.3. A redação deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.3.1. A folha de texto definitivo da redação não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da redação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da redação.

9.3.2. A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da redação. A folha para rascunho, no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

9.3.3. A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

9.3.4. O candidato, ao término das provas objetiva e de redação, deverá sair levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada (identificação de carteira/rascunho de gabarito), fornecida pela Fundação VUNESP.

9.3.5. A saída da sala de provas somente será permitida depois de decorridos 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de duração das provas, a contar do efetivo início, entregando obrigatoriamente ao fiscal da sala:

- a) a sua folha de respostas personalizada;
- b) a sua folha de redação;
- c) o seu caderno de questões completo.

9.3.6. Deverão permanecer, em cada uma das salas de aplicação de provas, os 3 (três) últimos

candidatos, até que o último deles entregue suas provas, assinando termo respectivo.

9.3.7. O exemplar do caderno das provas objetiva e de redação estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato - PROVA", a partir das 10 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.

## **10. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

### **DA PROVA OBJETIVA**

10.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

10.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = Na \times 100/Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

10.3. Será considerado habilitado em cada etapa do Processo Seletivo o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 pontos, devendo ainda ser eliminado do processo o candidato que obtiver nota inferior a 30% (trinta por cento) em qualquer das disciplinas que componham o conteúdo programático.

10.4. Os candidatos ausentes e os não habilitados na prova objetiva serão eliminados deste Concurso Público.

10.5. O resultado da prova objetiva será divulgado por meio de edital, a ser publicado oficialmente, no *Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE* e na Internet no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público.

### **DA PROVA DE REDAÇÃO**

10.6. A prova de redação será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

10.7. Será considerado habilitado na prova de redação, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

10.8. A prova de redação será avaliada conforme os critérios a seguir:

**a) Tema:** avalia-se, neste critério, se o texto do candidato atende ao tema proposto. A fuga completa ao tema proposto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total.



**b) Estrutura (gênero/tipo de texto e coerência):** consideram-se aqui, conjuntamente, os aspectos referentes ao gênero/tipo de texto proposto e à coerência das ideias. A fuga completa ao gênero/tipo de texto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total. Na avaliação do gênero/tipo de texto, observa-se como o candidato sustenta a sua tese, em termos argumentativos, e como essa argumentação está organizada, considerando-se a macroestrutura do texto dissertativo (introdução, desenvolvimento e conclusão). Sabe-se que é comum, em textos dissertativos, a exposição de fatos e opiniões, mas é imprescindível que haja um posicionamento por parte do autor da redação, a partir da defesa (clara) de um ponto de vista. No gênero/tipo de texto, avalia-se também o tipo de interlocução construída: por se tratar de uma dissertação-argumentativa, deve-se prezar pela objetividade. Sendo assim, o uso de primeira pessoa do singular e de segunda pessoa (singular e plural) poderá ser penalizado. Além disso, também poderá ser penalizada a referência direta à situação imediata de produção textual (ex.: como afirma o autor do primeiro texto/da coletânea/do texto I; como solicitado nesta prova/proposta de redação), porque é importante que o texto escrito pelo candidato tenha autonomia, isto é, não dependa da consulta (por parte do leitor) da proposta de redação (textos de apoio e frase temática) para ser amplamente compreendido. Na coerência, serão observados o nível de compreensão (por parte do candidato) dos textos de apoio da proposta, o conhecimento de mundo (repertório) do candidato, a pertinência dos argumentos mobilizados para a defesa do ponto de vista adotado e a capacidade do candidato para desenvolver, relacionar e encadear satisfatoriamente as informações e ideias abordadas no texto. Assim, na avaliação deste critério, serão consideradas aspectos negativos: a falta de partes da macroestrutura dissertativa, a falta de um posicionamento (por parte do autor da redação) na defesa de um determinado ponto de vista, a falta de autonomia do texto, a presença de contradição entre as ideias, a falta de desenvolvimento dos argumentos e a presença de conclusões não decorrentes do que foi previamente exposto.

**c) Expressão (coesão e modalidade):** consideram-se, neste item, os aspectos referentes à coesão textual e ao domínio da norma-padrão da língua portuguesa. Na coesão, avalia-se a utilização dos recursos coesivos da língua (anáforas, catáforas, substituições, conjunções etc.), responsáveis por tornar mais clara e precisa a relação entre palavras, orações, períodos e parágrafos do texto. Serão considerados aspectos negativos as quebras entre frases ou parágrafos e o emprego inadequado de recursos coesivos. Na modalidade, serão examinados os aspectos gramaticais, tais como ortografia, acentuação, pontuação, regência, concordância (verbal e nominal) etc., bem como a escolha lexical (precisão vocabular) e o grau de formalidade/informalidade expresso em palavras e expressões.

10.9. Será atribuída nota zero à prova que:

a) fugir ao tema e/ou gênero propostos;

- b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- c) estiver em branco;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- e) for escrita em outra língua que não a portuguesa;
- f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- h) apresentar 7 (sete) linhas ou menos (sem contar o título);
- i) apresentar menos de 8 (oito) linhas AUTORAIS (não copiadas da prova, dos textos de apoio, de modelos prontos de redação ou de outras fontes) contínuas e/ou for composta PREDOMINANTEMENTE por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova e/ou por reproduções (plágio) de textos divulgados em mídias digitais (sobretudo internet) ou impressas;
- j) for idêntica ou muito semelhante a outra(s) redação(ões) deste processo seletivo ou de outro(s);
- k) apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

Observações importantes:

- Cada redação é avaliada por dois examinadores independentes e, quando há discrepância na atribuição das notas, o texto é reavaliado por um terceiro examinador independente. Quando a discrepância permanece, a prova é avaliada pelos coordenadores da banca.
- O espaço para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova de redação pela Banca Examinadora.
- Em hipótese alguma o título da redação será considerado na avaliação do texto. Ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática, a nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto. Sempre será considerada título a reprodução da frase temática fora do corpo do texto (inclusive quando não houver o espaço de uma linha pulada ou qualquer marca que indique a separação entre a reprodução da frase temática e o que se considera, efetivamente, corpo do texto – esteja essa reprodução nas linhas iniciais ou finais da redação).
- Textos curtos, com 15 (quinze) linhas ou menos, serão penalizados no critério que avalia a expressão. Além disso, redações com 20 (vinte) linhas ou menos não poderão alcançar a nota máxima no critério C.

- As propostas de redação da Fundação Vunesp apresentam uma coletânea de textos motivadores que servem como ponto de partida para a reflexão sobre o tema que deverá ser abordado. Redações compostas, predominantemente, por cópia desses textos motivadores receberão nota zero e redações em que sejam identificados trechos de cópia da coletânea (sem predominância) ou predominância de paráfrase desses textos motivadores (em relação a trechos autorais) terão a nota final diminuída drasticamente.
- A banca examinadora da Fundação Vunesp leva em consideração, na avaliação do critério B, o conhecimento de mundo dos candidatos. Contudo, é muito importante que o repertório mobilizado no texto estabeleça uma relação consistente com o tema abordado e contribua, efetivamente, para a defesa da tese adotada pelo candidato. Assim, a mera referência a pensadores, obras ou teorias não garante uma nota alta nos processos seletivos da Fundação Vunesp – ao contrário, a redação será penalizada, quando esse repertório não estiver devidamente concatenado com o tema abordado e com a tese defendida.
- Não é necessário elaborar conclusões com proposta de intervenção, nas redações dos processos seletivos promovidos pela Fundação Vunesp.

Serão anuladas as redações em que seja identificada predominância de reprodução de modelos prontos de redação disponibilizados na internet ou em outras fontes. A predominância de reprodução de modelos será identificada por comparação entre modelos disponíveis para consulta em fontes de acesso público, bem como pela comparação entre as redações apresentadas pelos candidatos, quando evidenciada a utilização de um mesmo modelo. Ademais, também serão penalizadas, com redução de nota no critério B, redações que, embora não sejam predominantemente copiadas, apresentem trechos reproduzidos de modelos prontos.

10.9.1 Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo;
- e) for escrito a lápis.

10.10. Serão corrigidas as redações dos candidatos habilitados na prova objetiva, conforme **item 10.3**, deste Edital;

10.11. O candidato ausente, o não habilitado na prova de redação ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não atingir a classificação mínima exigida para ter a sua prova de redação corrigida, será eliminado deste Concurso Público.

## **11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

11.1. Concorrerão à Prova de Títulos os candidatos com melhor desempenho na prova de redação, na

quantidade constante no quadro adiante, mais os empatados na última posição prevista na tabela para o respectivo cargo.

| <b>Cód.</b> | <b>Emprego</b>        | <b>Área de Atuação</b>                         | <b>Quantidade</b>                   |
|-------------|-----------------------|--|-------------------------------------|
| 1           | Supervisor Pedagógico | Computação e áreas afins                       | 70 primeiros candidatos habilitado  |
| 2           | Supervisor Pedagógico | Educação Matemática e áreas afins              | 30 primeiros candidatos habilitados |
| 3           | Supervisor Pedagógico | Engenharia de Computação e áreas afins         | 60 primeiros candidatos habilitados |
| 4           | Supervisor Pedagógico | Letras, Linguística, e áreas de Língua Inglesa | 40 primeiros candidatos habilitados |
| 5           | Supervisor Pedagógico | Matemática e áreas afins                       | 60 primeiros candidatos habilitados |
| 6           | Supervisor Pedagógico | Pedagogia                                      | 90 primeiros candidatos habilitados |

11.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados durante o período de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br). O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site da **Fundação VUNESP**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Títulos".

11.2.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos aos Títulos somente estará disponível durante o período de inscrição;

11.2.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

11.2.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível;

11.2.4. Os documentos devem ser inseridos conforme ao que se referem. Os documentos que forem inseridos em link diferente daquele a que se deseja comprovar (exemplo: inserir Doutorado no lugar de Mestrado) serão DESCONSIDERADOS;

a) no link denominado "Alteração", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido;

b) no link denominado "Doutorado", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "doutorado";

c) no link denominado "Mestrado", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "mestrado".

11.2.5. Cada link para envio de documentos é destinado **SOMENTE** ao respectivo assunto identificado no link; o candidato **NÃO** deve enviar documentos relativos a outros cursos ou documentos diferentes dos previstos neste Edital.

11.2.6. Conforme disposto nos quadros dos itens 11.1. e 11.10., somente serão aceitos títulos referentes à área do **emprego**, não sendo aceitos títulos que não sejam **ESPECÍFICOS** da área de atuação do emprego ao qual o candidato se inscreveu.

11.2.7. A entrega dos documentos relativos aos Títulos **NÃO É OBRIGATÓRIA**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público.

11.3. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas, Certificados definitivos ou declarações de **conclusão de curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter nome, cargo/função/setor do responsável pela expedição do documento e data de emissão.

11.3.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações e certidões **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da homologação do título**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter nome, cargo/função/setor do responsável pela expedição do documento e data de emissão;

11.3.2. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil de acordo com a legislação vigente.

11.3.3. No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.

11.3.4. Caso o documento apresentado ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.

11.3.5. Documentos de origem digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;

b) conter código de verificação de sua autenticidade, assinatura digitalizada e a identificação do assinante;

c) conter endereço e código de verificação de sua autenticidade.

11.4. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

11.4.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser enviado comprovante de alteração do nome no link "**Alteração**".

11.4.2. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas

deste Edital, histórico escolar (quando não obrigatório) ou declaração da instituição que emitiu o documento, declarando as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

11.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos de Títulos.

11.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

11.7. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor de **35,00 (trinta e cinco) pontos**.

11.8. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

11.9. A pontuação obtida na etapa de títulos será somada à nota da prova objetiva e da redação.

11.10. Serão considerados Títulos somente os documentos constantes na tabela abaixo:

**TABELA DE TÍTULOS**

| TÍTULOS  | VALOR UNITÁRIO     |             |                   |              | COMPROVANTES   |
|--|--------------------|-------------|-------------------|--------------|--|
|  | NA ÁREA DE ATUAÇÃO | ÁREAS AFINS | QUANTIDADE MÁXIMA | VALOR MÁXIMO |  |
| a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos | 20,00              | 15,00       | 1                 | 20,00        | Diploma devidamente registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso e obtenção de grau acompanhado do histórico escolar. |
| a) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos  | 15,00              | 10,00       |                   | 15,00        |  |

11.11. Não serão aceitos como comprovantes de títulos:

- a) protocolos de documentos ou fac-símile;
- b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
- c) diplomas de doutorado e de mestrado que não contenham a frente e o verso do documento original;
- d) comprovante que, conforme o emprego, não ateste inequivocamente ter relação com as áreas de atuação informada no item 11.1 deste Edital;
- e) comprovante não previsto ou que não atenda as normas deste Edital.

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

12.1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá ao somatório das notas da prova objetiva e da redação.

- 12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com o emprego escolhido.
- 12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos habilitados no certame — e uma específica, para os candidatos com deficiência.
- 12.4. O resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 13. DOS RECURSOS**, deste Edital.
- 12.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.
- 12.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br** e publicada no *Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE*.
- 12.6.1. O resultado geral final do Processo Seletivo Simplificado poderá ser consultado no site da **Fundação VUNESP**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.
- 12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 12.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até a data de aplicação da Prova Objetiva deste Processo Seletivo Simplificado, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 12.7.2. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Redação;
- 12.7.3. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos ;
- 12.7.4. Obtiver maior pontuação na prova de Títulos
- 12.7.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 12.7.6. Sorteio.
- 12.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 12.7 e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:
- 12.8.1. Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site da **Fundação VUNESP**;
- 12.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos;
- 12.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória;
- 12.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Processo Seletivo Simplificado;

12.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.

12.9. A classificação alcançada neste Processo Seletivo Simplificado não garante aos candidatos direito à contratação para o emprego nem à escolha do local de trabalho, cabendo à **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

### **13. DOS RECURSOS**

13.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações: divulgação do resultado das inscrições efetivadas; divulgação do resultado das solicitações de condições especiais para a realização da prova; divulgação do resultado das solicitações de isenção/redução da inscrição; divulgação do resultado provisório da prova objetiva; divulgação dos gabaritos provisórios; divulgação do resultado provisório da avaliação dos títulos; divulgação do resultado provisório da avaliação presencial de cota racial; classificação provisória.

13.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.vunesp.com.br**.

13.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 13.2., o candidato deverá acessar o site **www.vunesp.com.br**, na aba "Área do Candidato", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e clicar no link "Recursos", quando então deverá seguir as instruções dispostas no site;

13.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **1 (um) dia útil**, contado a partir da data de divulgação.

13.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1. e seus subitens.

13.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

13.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.2, deste capítulo.

13.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.



13.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

13.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.

13.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.

13.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:

13.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

13.9.2. Fora do prazo estabelecido;

13.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

13.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

13.9.5. Contra terceiros;

13.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

13.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;

13.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais.

13.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

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

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

14.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**.

14.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

14.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão na **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** serão contratados conforme preceitos da CLT e

pela Lei Complementar nº 1.093 de 16/7/2009, obedecendo à legislação pertinente, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais.

14.4. Por ocasião da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

14.4.1. A convocação será publicada no *Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE* e o candidato deverá se apresentar à **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** no prazo estabelecido.

14.4.2. Os candidatos que não cumprirem com os requisitos mínimos exigidos na **Tabela I**, serão eliminados do certame.

14.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar cópia simples dos documentos discriminados a seguir, acompanhada dos originais para conferência:

- a) Carteira de trabalho original para registro e cópia das páginas que constem o número, série e foto da carteira, qualificação civil (dados pessoais);
- b) Cédula de identidade - RG;
- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Certidão de nascimento e, no caso de haver, de casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);
- e) Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 18 anos);
- f) Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 5 anos);
- g) Declaração de matrícula dos filhos (menores de 18 anos);
- h) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino, observado o disposto no artigo 210, do Decreto nº 57.654, de 20/01/1966;
- i) Título de Eleitor, com o comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- j) Currículo atualizado.
- k) Comprovante de residência de até 90 dias (contas de água, luz, internet ou telefone);
- l) Atestado de antecedentes criminais;
- m) Conta corrente no Banco do Brasil (nº da agência e conta corrente em que o candidato seja o titular)
- n) Declaração de acumulação de emprego, função-atividade, emprego público ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa, conforme modelo disponibilizado no **Anexo V** deste Edital;
- o) Declaração de horário (para o caso de Acúmulo com emprego de Docência em Instituições Públicas) conforme modelo disponibilizado no **Anexo VI** deste Edital;
- p) Declaração firmada pelo admitido de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por estado ou por município;

- q) Termo de Ciência e Notificação (a ser assinado no momento da contratação)
- r) Documento de inscrição no PIS ou PASEP (se houver);
- s) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730, de 11/10/1993, Lei nº 8.429, de 06/02/1992 e Instrução Normativa do TCU nº 05, de 10/03/1994 e do Decreto Estadual nº 41.865, de 16/06/1997, com as alterações do Decreto nº 54.264, de 23/04/2009. A declaração deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado;
- t) 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
- u) Cópia do comprovatório de vacinação completa contra a COVID-19, ou atestado médico que evidencie contra-indicação para a vacinação contra a COVID-19, em cumprimento ao Decreto Estadual nº 66.421, de 03 de janeiro de 2022;
- v) Comprovante de Escolaridade (certificado de conclusão e histórico escolar para empregos de 2º grau / diploma para empregos de nível superior) exigido para o emprego. Os comprovantes de escolaridade – os certificados, certidões ou declarações de conclusão dos cursos deverão ser acompanhados dos históricos escolares ou diplomas devidamente registrados, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino, com validade nacional, em papel timbrado, e conter o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- w) Comprovantes de que possui a formação e os pré-requisitos necessários exigidos para o emprego.

14.5.1. Outros documentos poderão ser exigidos no momento da convocação, além dos já relacionados.

14.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.

14.6.1. As decisões do Serviço Médico da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;

14.6.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

14.7. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.8. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência.

14.8.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, prosseguindo-se as convocações, conforme a ordem da listagem de classificação.

14.8.2. A ausência do candidato para a realização dos exames admissionais no dia, horário e local informados pela **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**, no Edital de Convocação, implicará a sua desistência, e permitirá a convocação imediata do próximo classificado;

14.8.3. O candidato que não atender à convocação para a contratação no local determinado pela **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

14.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**, conforme o disposto nos itens 15.9 e 15.10, do **Capítulo 15**, deste Edital.

14.10. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de contratação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

14.11 Caso haja vagas remanescentes em uma área, as mesmas poderão ser remanejadas conforme deliberação do Conselho Técnico Administrativo da Universidade Virtual do Estado de São Paulo utilizando afinidades técnicas.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. O Fundação VUNESP se responsabiliza pela divulgação de todas as fases do presente certame até o resultado final, no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br**. As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**.

15.2. Será publicado no *Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE* apenas o resultado final do Certame dos candidatos que lograrem classificação. **Portanto, não serão publicados resultados provisórios, sendo estes de divulgação exclusiva no site www.vunesp.com.br**, na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha. Após a divulgação do resultado final, é de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pela **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**.

15.2.1. Todas as publicações oficiais do certame serão realizadas no site do **Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br)** e da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP (www.univesp.br)**.

15.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE*.

15.4. A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** e o **Fundação VUNESP** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.

15.5. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.5.1. Se o candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado for empregado do quadro efetivo da Univesp, deverá solicitar o desligamento da Univesp para ser contratado no novo emprego. Caso não o faça, será considerado desistente do emprego/ vaga ao qual se candidatou neste Processo Seletivo Simplificado.

15.6. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.7. Caberá à **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado, a qual poderá ser efetuada por emprego ou a critério da Administração.

15.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no *Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE*.

15.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Fundação VUNESP**, situada à Rua Dona Germaine Burchard – Água Branca/SP, 515 – CEP: 05001-900, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**, aos cuidados do setor de Recursos Humanos, sito à Av. Prof. Almeida Prado, 532 – Prédio 1, Térreo, Cidade Universitária – Butantã – São Paulo-SP, CEP 05508-901.

15.10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

15.11. A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** e a **Fundação VUNESP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.11.1. Endereço não atualizado;

15.11.2. Endereço de difícil acesso;

15.11.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

15.11.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.12. A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo Simplificado, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

15.13. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.14. A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** e a **Fundação VUNESP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

15.15. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.16. Toda a legislação constante no Anexo II – Conteúdo Programático, será válida após a data de publicação deste Edital e mesmo que revogada ou alterada poderá ser cobrada.

15.17. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.18. A realização do certame será feita sob responsabilidade da **Fundação VUNESP**, havendo o envolvimento da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado da UNIVESP na realização e avaliação de algumas etapas do Processo Seletivo Simplificado.

15.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** e pela **Fundação VUNESP**, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

15.20. O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

São Paulo, 23 de dezembro de 2022.

**RODOLFO JARDIM DE AZEVEDO**  
**PRESIDENTE**

## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

### **Supervisor Pedagógico (Computação e áreas afins)**

Descrição Sumária: Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas e acadêmicas das disciplinas sob sua responsabilidade: Descrição Detalhada: Atendimento a alunos; Auxiliar os docentes na atualização profissional, acompanhar e verificar o cumprimento do projeto pedagógico do curso e dos respectivos planos de ensino; Fazer a gestão e acompanhamento do desenvolvimento das disciplinas do curso, considerando o planejamento, produção de materiais didáticos, implementação, ensalamento, mediação e/ou acompanhamento das ofertas. Acompanhar e gerir a atuação e entregas das equipes e alunos engajados nestes momentos; Realizar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos de acordo com os conteúdos e materiais disponibilizados aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), provas, outras atividades e segundo dados recolhidos pelas ferramentas e instrumentos de Business Intelligence; Responsabilizar-se pela gestão de processos relacionados aos cursos, disciplinas e componentes da Univesp (aproveitamento de estudos, de estágio, equivalência de TCC, exames de proficiência, Projeto Integrador, Material Didático e Avaliação, entre outros); Participar dos processos de contratação, capacitação, desenvolvimento de tarefas e atestes de professores autores, profissionais e empresas terceirizadas; Acompanhar e gerir integralmente o processo avaliativo, solicitar o fechamento de todas as avaliações e validar os lançamentos de notas no prazo estabelecido; Avaliar mensalmente os relatórios de acompanhamento e orientação; Acompanhar e apoiar o planejamento dos Projetos Integradores desenvolvidos pelos alunos; Encaminhar correções, complementações e atualizações de conteúdo para a equipe de design instrucional da Univesp, quando necessário; Responder aos protocolos do CRM SAE, e-mails e a comunidade acadêmica não podendo ultrapassar 6 dias úteis: solucionar questões e esclarecer dúvidas dos estudantes; Realizar reuniões pontuais e de acompanhamento das atividades demandadas ao longo do processo com a equipe de professores, gerentes e coordenadores; Participar, sempre que solicitado, de formações e atualização promovidas pela Univesp; Cumprir o horário de entregar das atividades solicitadas no prazo estipulado; Desenvolver atividades administrativas correlatas e ateste; Planejar, executar e acompanhar projetos e processos inerentes a comunidade acadêmica incluindo interfaces com a Equipe Administrativa.

### **Supervisor Pedagógico (Educação Matemática e áreas afins)**

Descrição Sumária: Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas e acadêmicas das disciplinas sob sua responsabilidade: Descrição Detalhada: Atendimento a alunos; Auxiliar os docentes na atualização profissional, acompanhar e verificar o cumprimento do projeto pedagógico do curso e dos respectivos planos de ensino; Fazer a gestão e acompanhamento do desenvolvimento das disciplinas do curso, considerando o planejamento, produção de materiais didáticos, implementação, ensalamento, mediação e/ou acompanhamento das ofertas. Acompanhar e gerir a atuação e entregas das equipes e alunos engajados nestes momentos; Realizar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos de acordo com os conteúdos e materiais disponibilizados aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), provas, outras atividades e segundo dados recolhidos pelas ferramentas e instrumentos de Business Intelligence; Responsabilizar-se pela gestão de processos relacionados aos cursos, disciplinas e componentes da Univesp (aproveitamento de estudos,

de estágio, equivalência de TCC, exames de proficiência, Projeto Integrador, Material Didático e Avaliação, entre outros); Participar dos processos de contratação, capacitação, desenvolvimento de tarefas e atestes de professores autores, profissionais e empresas terceirizadas; Acompanhar e gerir integralmente o processo avaliativo, solicitar o fechamento de todas as avaliações e validar os lançamentos de notas no prazo estabelecido; Avaliar mensalmente os relatórios de acompanhamento e orientação; Acompanhar e apoiar o planejamento dos Projetos Integradores desenvolvidos pelos alunos; Encaminhar correções, complementações e atualizações de conteúdo para a equipe de design instrucional da Univesp, quando necessário; Responder aos protocolos do CRM SAE, e-mails e a comunidade acadêmica não podendo ultrapassar 6 dias úteis: solucionar questões e esclarecer dúvidas dos estudantes; Realizar reuniões pontuais e de acompanhamento das atividades demandadas ao longo do processo com a equipe de professores, gerentes e coordenadores; Participar, sempre que solicitado, de formações e atualização promovidas pela Univesp; Cumprir o horário de entregar das atividades solicitadas no prazo estipulado; Desenvolver atividades administrativas correlatas e ateste; Planejar, executar e acompanhar projetos e processos inerentes a comunidade acadêmica incluindo interfaces com a Equipe Administrativa.

### **Supervisor Pedagógico (Engenharia de Computação e áreas afins)**

Descrição Sumária: Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas e acadêmicas das disciplinas sob sua responsabilidade: Descrição Detalhada: Atendimento a alunos; Auxiliar os docentes na atualização profissional, acompanhar e verificar o cumprimento do projeto pedagógico do curso e dos respectivos planos de ensino; Fazer a gestão e acompanhamento do desenvolvimento das disciplinas do curso, considerando o planejamento, produção de materiais didáticos, implementação, ensalamento, mediação e/ou acompanhamento das ofertas. Acompanhar e gerir a atuação e entregas das equipes e alunos engajados nestes momentos; Realizar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos de acordo com os conteúdos e materiais disponibilizados aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), provas, outras atividades e segundo dados recolhidos pelas ferramentas e instrumentos de Business Intelligence; Responsabilizar-se pela gestão de processos relacionados aos cursos, disciplinas e componentes da Univesp (aproveitamento de estudos, de estágio, equivalência de TCC, exames de proficiência, Projeto Integrador, Material Didático e Avaliação, entre outros); Participar dos processos de contratação, capacitação, desenvolvimento de tarefas e atestes de professores autores, profissionais e empresas terceirizadas; Acompanhar e gerir integralmente o processo avaliativo, solicitar o fechamento de todas as avaliações e validar os lançamentos de notas no prazo estabelecido; Avaliar mensalmente os relatórios de acompanhamento e orientação; Acompanhar e apoiar o planejamento dos Projetos Integradores desenvolvidos pelos alunos; Encaminhar correções, complementações e atualizações de conteúdo para a equipe de design instrucional da Univesp, quando necessário; Responder aos protocolos do CRM SAE, e-mails e a comunidade acadêmica não podendo ultrapassar 6 dias úteis: solucionar questões e esclarecer dúvidas dos estudantes; Realizar reuniões pontuais e de acompanhamento das atividades demandadas ao longo do processo com a equipe de professores, gerentes e coordenadores; Participar, sempre que solicitado, de formações e atualização promovidas pela Univesp; Cumprir o horário de entregar das atividades solicitadas no prazo estipulado; Desenvolver atividades administrativas correlatas e ateste; Planejar, executar e acompanhar projetos e processos inerentes a comunidade acadêmica incluindo interfaces com a Equipe Administrativa.

### **Supervisor Pedagógico (Letras, Linguística e áreas de Língua Inglesa)**



Descrição Sumária: Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas e acadêmicas das disciplinas sob sua responsabilidade: Descrição Detalhada: Atendimento a alunos; Auxiliar os docentes na atualização profissional, acompanhar e verificar o cumprimento do projeto pedagógico do curso e dos respectivos planos de ensino; Fazer a gestão e acompanhamento do desenvolvimento das disciplinas do curso, considerando o planejamento, produção de materiais didáticos, implementação, ensalamento, mediação e/ou acompanhamento das ofertas. Acompanhar e gerir a atuação e entregas das equipes e alunos engajados nestes momentos; Realizar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos de acordo com os conteúdos e materiais disponibilizados aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), provas, outras atividades e segundo dados recolhidos pelas ferramentas e instrumentos de Business Intelligence; Responsabilizar-se pela gestão de processos relacionados aos cursos, disciplinas e componentes da Univesp (aproveitamento de estudos, de estágio, equivalência de TCC, exames de proficiência, Projeto Integrador, Material Didático e Avaliação, entre outros); Participar dos processos de contratação, capacitação, desenvolvimento de tarefas e atestes de professores autores, profissionais e empresas terceirizadas; Acompanhar e gerir integralmente o processo avaliativo, solicitar o fechamento de todas as avaliações e validar os lançamentos de notas no prazo estabelecido; Avaliar mensalmente os relatórios de acompanhamento e orientação; Acompanhar e apoiar o planejamento dos Projetos Integradores desenvolvidos pelos alunos; Encaminhar correções, complementações e atualizações de conteúdo para a equipe de design instrucional da Univesp, quando necessário; Responder aos protocolos do CRM SAE, e-mails e a comunidade acadêmica não podendo ultrapassar 6 dias úteis: solucionar questões e esclarecer dúvidas dos estudantes; Realizar reuniões pontuais e de acompanhamento das atividades demandadas ao longo do processo com a equipe de professores, gerentes e coordenadores; Participar, sempre que solicitado, de formações e atualização promovidas pela Univesp; Cumprir o horário de entregar das atividades solicitadas no prazo estipulado; Desenvolver atividades administrativas correlatas e ateste; Planejar, executar e acompanhar projetos e processos inerentes a comunidade acadêmica incluindo interfaces com a Equipe Administrativa.

### **Supervisor Pedagógico (Matemática e áreas afins)**

Descrição Sumária: Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas e acadêmicas das disciplinas sob sua responsabilidade: Descrição Detalhada: Atendimento a alunos; Auxiliar os docentes na atualização profissional, acompanhar e verificar o cumprimento do projeto pedagógico do curso e dos respectivos planos de ensino; Fazer a gestão e acompanhamento do desenvolvimento das disciplinas do curso, considerando o planejamento, produção de materiais didáticos, implementação, ensalamento, mediação e/ou acompanhamento das ofertas. Acompanhar e gerir a atuação e entregas das equipes e alunos engajados nestes momentos; Realizar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos de acordo com os conteúdos e materiais disponibilizados aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), provas, outras atividades e segundo dados recolhidos pelas ferramentas e instrumentos de Business Intelligence; Responsabilizar-se pela gestão de processos relacionados aos cursos, disciplinas e componentes da Univesp (aproveitamento de estudos, de estágio, equivalência de TCC, exames de proficiência, Projeto Integrador, Material Didático e Avaliação, entre outros); Participar dos processos de contratação, capacitação, desenvolvimento de tarefas e atestes de professores autores, profissionais e empresas terceirizadas; Acompanhar e gerir integralmente o processo avaliativo, solicitar o fechamento de todas as avaliações e validar os lançamentos de notas no prazo estabelecido; Avaliar mensalmente os relatórios de acompanhamento e

orientação; Acompanhar e apoiar o planejamento dos Projetos Integradores desenvolvidos pelos alunos; Encaminhar correções, complementações e atualizações de conteúdo para a equipe de design instrucional da Univesp, quando necessário; Responder aos protocolos do CRM SAE, e-mails e a comunidade acadêmica não podendo ultrapassar 6 dias úteis: solucionar questões e esclarecer dúvidas dos estudantes; Realizar reuniões pontuais e de acompanhamento das atividades demandadas ao longo do processo com a equipe de professores, gerentes e coordenadores; Participar, sempre que solicitado, de formações e atualização promovidas pela Univesp; Cumprir o horário de entregar das atividades solicitadas no prazo estipulado; Desenvolver atividades administrativas correlatas e ateste; Planejar, executar e acompanhar projetos e processos inerentes a comunidade acadêmica incluindo interfaces com a Equipe Administrativa.

### **Supervisor Pedagógico (Pedagogia)**

Descrição Sumária: Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas e acadêmicas das disciplinas sob sua responsabilidade: Descrição Detalhada: Atendimento a alunos; Auxiliar os docentes na atualização profissional, acompanhar e verificar o cumprimento do projeto pedagógico do curso e dos respectivos planos de ensino; Fazer a gestão e acompanhamento do desenvolvimento das disciplinas do curso, considerando o planejamento, produção de materiais didáticos, implementação, ensalamento, mediação e/ou acompanhamento das ofertas. Acompanhar e gerir a atuação e entregas das equipes e alunos engajados nestes momentos; Realizar o acompanhamento da aprendizagem dos alunos de acordo com os conteúdos e materiais disponibilizados aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), provas, outras atividades e segundo dados recolhidos pelas ferramentas e instrumentos de Business Intelligence; Responsabilizar-se pela gestão de processos relacionados aos cursos, disciplinas e componentes da Univesp (aproveitamento de estudos, de estágio, equivalência de TCC, exames de proficiência, Projeto Integrador, Material Didático e Avaliação, entre outros); Participar dos processos de contratação, capacitação, desenvolvimento de tarefas e atestes de professores autores, profissionais e empresas terceirizadas; Acompanhar e gerir integralmente o processo avaliativo, solicitar o fechamento de todas as avaliações e validar os lançamentos de notas no prazo estabelecido; Avaliar mensalmente os relatórios de acompanhamento e orientação; Acompanhar e apoiar o planejamento dos Projetos Integradores desenvolvidos pelos alunos; Encaminhar correções, complementações e atualizações de conteúdo para a equipe de design instrucional da Univesp, quando necessário; Responder aos protocolos do CRM SAE, e-mails e a comunidade acadêmica não podendo ultrapassar 6 dias úteis: solucionar questões e esclarecer dúvidas dos estudantes; Realizar reuniões pontuais e de acompanhamento das atividades demandadas ao longo do processo com a equipe de professores, gerentes e coordenadores; Participar, sempre que solicitado, de formações e atualização promovidas pela Univesp; Cumprir o horário de entregar das atividades solicitadas no prazo estipulado; Desenvolver atividades administrativas correlatas e ateste; Planejar, executar e acompanhar projetos e processos inerentes a comunidade acadêmica incluindo interfaces com a Equipe Administrativa.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- Para SUPERVISOR PEDAGÓGICO – COMPUTAÇÃO E ÁREAS AFINS, SUPERVISOR PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO MATEMÁTICA E ÁREAS AFINS, SUPERVISOR PEDAGÓGICO – ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO E ÁREAS AFINS, SUPERVISOR PEDAGÓGICO – LETRAS, LINGUÍSTICA E ÁREAS DE LÍNGUA INGLESA, SUPERVISOR PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA E ÁREAS AFINS e SUPERVISOR PEDAGÓGICO – PEDAGOGIA:

#### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales. Raciocínio lógico-matemático. Leitura e interpretação de dados estatísticos – gráficos e tabelas.

**Conhecimentos Pedagógicos Básicos:** Didática do Ensino Superior. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Ensino a Distância: evolução e tendências atuais. Informações sobre a UNIVESP. Projeto Político Pedagógico (PPP). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei das diretrizes e bases da educação nacional).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **SUPERVISOR PEDAGÓGICO – COMPUTAÇÃO E ÁREAS AFINS**

**Conhecimentos específicos:** Conceitos de eletricidade e eletrônica. Padrões de fontes de alimentação. Carga eletrostática: eletrização e descarga. Computadores: princípio de funcionamento, histórico e evolução. Periféricos e seu uso, tipos e configurações. Conceitos de bit, Byte e Hertz. Arquitetura interna, funcionamento e descrição. Barramentos: funcionamento e desempenho. Processadores Intel e AMD. Placa-mãe, gabinete e fontes de alimentação. Memórias ROM e RAM: tipos e função. Memória estendida (Extended memory). Dispositivos de armazenamento: disquete, DVD, HD, pendrive, nuvem, entre outros. Conectorização de componentes. Correto manuseio de componentes. Instalação de placas de som, de vídeo, de rede e modem. Configuração dos jumpers. Redes de computadores. Conhecimentos avançados dos Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point) e Star Office. Conhecimentos de DOS, Windows e Linux. Hardware (periféricos de entrada, saída e armazenamento, redes de computadores). Software (conceitos e utilização de softwares). Segurança em Informática (vírus e outros códigos maliciosos, spam, spywares, firewall pessoal, backup e recuperação de dados). Sistemas de informações (aspectos gerais e ambientes multiusuários). Análise estruturada de sistemas.

Conhecimentos de banco de dados e estrutura de arquivo. Implantação de sistemas e projetos. Utilização de serviços (e-mail e web). Redes sociais e ferramentas diversas (Facebook, Instagram, WhatsApp, Telegram, Skype, Twitter, YouTube, Snapchat, TikTok, LinkedIn, Google, entre outras). Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (inteiro teor).

#### **SUPERVISOR PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO MATEMÁTICA E ÁREAS AFINS**

**Conhecimentos específicos:** História e evolução dos estudos matemáticos. Teoria dos Números. Álgebra: cálculo numérico e algébrico; conjuntos e conjuntos numéricos; funções; função afim; função quadrática; função modular; função exponencial; função logarítmica progressões; matrizes; determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; Binômio de Newton; probabilidade; números complexos; polinômios; equações polinomiais ou algébricas. Geometria plana: semelhança de triângulos; relações métricas do triângulo retângulo; polígonos regulares inscritos na circunferência e comprimento da circunferência; áreas de superfícies planas. Trigonometria: Trigonometria do triângulo retângulo; conceitos trigonométricos básicos; funções circulares; relações trigonométricas; equações e inequações trigonométricas; transformações trigonométricas; resolução de triângulos quaisquer. Estatística e Matemática Financeira. Geometria espacial de posição: posições relativas (retas e planos); paralelismo e perpendicularidade. Geometria espacial métrica: poliedros; prisma; pirâmide; cilindro; cone; esfera. Geometria analítica: o ponto; a reta; a circunferência; cônicas (parábola, elipse e hipérbole). Metodologias de ensino de Matemática. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (inteiro teor).

#### **SUPERVISOR PEDAGÓGICO – ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO E ÁREAS AFINS**

**Conhecimentos específicos:** Comunicação entre processos e execução remota de código. Nomeação: DNS, DHT e serviços de diretório. Sincronização em sistemas distribuídos. Replicação, consistência e tolerância a falhas. Segurança e criptografia. Planejamento e gerenciamento de infraestruturas para computação distribuída. Virtualização de recursos e computação em nuvem. Transmissão de dados nas camadas física e de enlace. Endereçamento lógico e físico, encaminhamento, roteamento e mobilidade. Controle de fluxo e de congestionamento. Gerenciamento de rede. Internet do futuro e redes definidas por software. Redes de sensores, redes móveis, redes ad-hoc e redes. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (inteiro teor).

#### **SUPERVISOR PEDAGÓGICO – LETRAS, LINGUÍSTICA E ÁREAS DE LÍNGUA INGLESA**

**Conhecimentos específicos:** Vocabulary: synonym and antonym. Cognates and false cognates. Verb Tenses: Present Simple; Present Continuous; Present Perfect; Past Simple; Past Continuous; Past Perfect; Future Simple; Future Continuous; Future Perfect. Modals and semi-modals: can; could; be able to; must; may; might; have to; should; would; used to; ought to; be allowed to; need. Phrasal Verbs. Plural of nouns. Reported speech. Types of pronouns. Determiners and quantifiers. Prepositions and conjunctions. Word order. Conditional sentences. Morphology. Simple, Complex and Compound Words. Morphemes, prefixes and suffixes. Word formation processes. Syntax. Sentences and Clauses. Simple and Complex Sentences. Functions of Nominal Clauses: Subject; Direct Object; Indirect Object; Subject Complement; Appositive; Adjectival Complementation; Prepositional Complementation. Relative Clauses: defining; non-defining. Adverbial clause of time; place; manner; reason; purpose; result; concession; comparison; comment; proportion; condition. Knowledge about American and English Literatures. Popular Methods in Foreign Language Teaching: Grammar-Translation; Direct Method; Audiolingual; Communicative Approach. The four language skills. Lecture strategies.

#### **SUPERVISOR PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA E ÁREAS AFINS**

**Conhecimentos específicos:** História e evolução dos estudos matemáticos. Teoria dos Números. Álgebra: cálculo numérico e algébrico; conjuntos e conjuntos numéricos; funções; função afim; função quadrática; função modular; função exponencial; função logarítmica progressões; matrizes; determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; Binômio de Newton; probabilidade; números complexos; polinômios; equações polinomiais ou algébricas. Geometria plana: semelhança de triângulos; relações métricas do triângulo retângulo; polígonos regulares inscritos na circunferência e comprimento da circunferência; áreas de superfícies planas. Trigonometria: Trigonometria do triângulo retângulo; conceitos trigonométricos básicos; funções circulares; relações trigonométricas; equações e inequações trigonométricas; transformações trigonométricas; resolução de

triângulos quaisquer. Estatística e Matemática Financeira. Geometria espacial de posição: posições relativas (retas e planos); paralelismo e perpendicularidade. Geometria espacial métrica: poliedros; prisma; pirâmide; cilindro; cone; esfera. Geometria analítica: o ponto; a reta; a circunferência; cônicas (parábola, elipse e hipérbole). Metodologias de ensino de Matemática. Parâmetros Curriculares Nacionais, Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental, Matemática. Parâmetros Curriculares Nacionais, Ensino Médio, Parte III, Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias: “Conhecimentos de Matemática”, páginas 40 a 46. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): “A área de Matemática”, Ensino Fundamental, páginas 265 a 319; “A área de Matemática e suas Tecnologias”, Ensino Médio, páginas 527 a 546. Temas contemporâneos transversais (TCTs).

#### **SUPERVISOR PEDAGÓGICO – PEDAGOGIA**

**Conhecimentos específicos:** O pedagogo na escola básica. As concepções de Educação e suas repercussões na organização do trabalho escolar. Avaliação na aprendizagem. A Didática e o processo de ensino-aprendizagem. Concepções de Currículo: teorias críticas e pós-críticas. Alfabetização e letramento no Ensino Fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do Ensino Fundamental. As principais teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. O pensamento de Jean Piaget, Lev Semionovich Vygotsky, Emília Ferreiro, Maria da Graça Nicoletti Mizukami, Demerval Saviani, Ana Teberosky, Telma Weisz, Esther Grossi, Henri Wallon, Paulo Freire e Fanny Abramovich. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI). Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. O brincar, o brinquedo, o jogo e a ludicidade. Planejamento e avaliação do processo educativo na Educação Infantil. Educação de Jovens e Adultos: história, marcos legais, desafios, especificidades e concepções curriculares. Conhecimento e aprendizagem com jovens e adultos.

### ANEXO III – CRONOGRAMA

| INÍCIO              | HORÁRIO INÍCIO | TÉRMINO   | HORÁRIO TÉRMINO | EVENTOS   |
|---------------------|----------------|-----------|-----------------|---|
| 28/12/22            | 10 horas       | 16/02/23  | 23h59           | Período das inscrições  |
| 28/12/22            | 10 horas       | 29/12/22  | 23h59           | Solicitação de Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme legislação.   |
| 28/12/22            | 10 horas       | 16/02/203 | 23h59           | Período para recebimento dos títulos por upload   |
| 28/12/22            | 10 horas       | 16/02/23  | 23h59           | Período para solicitação::<br>- Participação como candidato nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)<br>- Participação como candidato negro, Pardo e indígena.<br>- Da condição especial para realização das provas            |
| 03/02/23 - 15 horas |                |           |                 | Resultado da solicitação de Isenção   |
| 06/02/23            | 10 horas       | 07/02/23  | 23h59           | Recurso contra o indeferimento da Isenção   |
| 03/02/23 - 15 horas |                |           |                 | Publicação da análise dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição  |
| 17/02/23 – 18 horas |                |           |                 | Vencimento boleto bancário  |
| 07/03/23 - 15 horas |                |           |                 | Publicação da análise dos pedidos de:<br>- Participação como candidato nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)<br>- Participação como candidato negro, Pardo e indígena.<br>- Da condição especial para realização das provas |
| 07/03/23 - 15 horas |                |           |                 | Publicação da lista contendo as INSCRIÇÃO DE TODOS os candidatos + solicitação de condição especial.  |
| 08/03/23            | 10 horas       | 09/03/23  | 23h59           | Recurso sobre a relação de inscritos (incluindo listagens específicas para cotistas) e sobre a condição especial para realização das provas   |
| 17/03/23 - 15 horas |                |           |                 | Publicação do resultado dos recursos sobre a relação de inscritos (incluindo listagens específicas para cotistas) e sobre a condição especial para realização das provas  |
| 17/03/23 - 15 horas |                |           |                 | Publicação das inscrições deferidas/ Convocação para prova objetiva   |
| 26/03/23            |                |           |                 | Aplicação das provas objetivas (Todos os cargos)  |
| 28/03/23 - 15 horas |                |           |                 | Publicação dos Cadernos das Provas + Publicação dos gabaritos   |
| 29/03/23            | 10 horas       | 30/03/23  | 23h59           | Recurso contra o gabarito da prova objetiva   |
| A definir           |                |           |                 | Publicação dos resultados dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva + gabarito pós-recurso (se houver questão alterada ou anulada)   |

|           |  |
|-----------|--|
| A definir | Publicação dos RESULTADOS DAS PROVAS OBJETIVAS de todos os inscritos e dos habilitados para correção da prova de redação.                                |
| A definir | Recurso contra a pontuação da prova objetiva   |
| A definir | Resultado da análise dos recursos contra a pontuação da prova objetiva, Lista de candidatos habilitados para correção da prova de redação após recursos. |
| A definir | Publicação do resultado da nota da prova de redação  |
| A definir | Recurso contra a pontuação da Redação  |
| A definir | Publicação do resultado dos recursos referentes a nota da prova de redação   |
| A definir | Publicação do resultado da nota da prova de redação  |
| A definir | Recurso contra a nota de Títulos   |
| A definir | Publicação do resultado dos recursos referentes a nota de Títulos  |
| A definir | Convocação para procedimento de Heteroidentificação.   |
| A definir | Aplicação do procedimento de Heteroidentificação.  |
| A definir | Resultado do procedimento de heteroidentificação e classificação Prévia  |
| A definir | Período de Recurso contra o resultado do procedimento de heteroidentificação e contra a classificação prévia   |
| A definir | Publicação do resultado dos recursos referentes ao procedimento de heteroidentificação   |

## **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO**

À Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição da Fundação VUNESP

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de redução do pagamento do valor da inscrição no Processo Seletivo Simplificado da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP, Edital 02/2022 para o emprego de \_\_\_\_\_ (preencher código e nome do emprego), que não possuo vínculo empregatício vigente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

São Paulo, XX de XXXX de 2022.

---

Assinatura do candidato



## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE OUTRO EMPREGO, EMPREGO OU FUNÇÃO

(a ser preenchida pelo empregado)

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº: \_\_\_\_\_ declaro, sob pena de responsabilidade para fins de acumulação remunerada, que:

NÃO POSSUO outro cargo, emprego ou função pública, em caráter permanente ou temporário, com qualquer entidade das esferas públicas federal, estadual, ou municipal, que impeça minha admissão ao quadro de empregados públicos da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo.  
Caso venha a assumir vínculo nestas condições, assumo o compromisso de comunicar esta Fundação no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

POSSUO cargo, emprego ou função pública, conforme dados, dias e horários abaixo discriminados e de acordo com os dados da declaração anexa.  
(Anexar declaração expedida e assinada pelo órgão ao qual possui vínculo.)

### IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO

Órgão / Unidade: \_\_\_\_\_ Fone: ( ) \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade / Estado: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Cargo / emprego / função: \_\_\_\_\_ Regime Jurídico: \_\_\_\_\_  
Data de início do vínculo: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### HORÁRIO DE TRABALHO

| Dia      | Período: Manhã |    | Período: Tarde |    | Período: Noite |    |
|----------|----------------|----|----------------|----|----------------|----|
|          | das            | às | das            | às | das            | às |
| 2ª feira | das            | às | das            | às | das            | às |
| 3ª feira | das            | às | das            | às | das            | às |
| 4ª feira | das            | às | das            | às | das            | às |
| 5ª feira | das            | às | das            | às | das            | às |
| 6ª feira | das            | às | das            | às | das            | às |
| Sábado   | das            | às | das            | às | das            | às |

percebo APOSENTADORIA relativa ao cargo, emprego ou função pública de \_\_\_\_\_, junto ao órgão \_\_\_\_\_, sob o regime jurídico \_\_\_\_\_, com início em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.  
(Anexar documentos relativos a essa aposentadoria. A acumulação de cargos da aposentadoria segue as mesmas regras da atividade.)

Tenho ciência de que o cargo que estou assumindo é de caráter técnico-administrativo, sendo possível a acumulação deste apenas com outro cargo público de professor (CF/88, art. 37, incisos XVI e XVII), desde que haja compatibilidade de horários.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) empregado(a)

Obs.: São considerados cargos, empregos ou funções públicas todos aqueles exercidos na Administração Direta ou Indireta, incluindo autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, subsidiárias e Fundações, controladas direta ou indiretamente pela União, Estados ou Municípios, qualquer que seja o regime jurídico (Estatutário ou CLT).

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE HORÁRIO

(para o caso de acúmulo com emprego de Docência em Instituições Públicas)

| 1- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR/ EMPREGADO - USO EXCLUSIVO DO ÓRGÃO/UNIDADE   |                |    |             |                  |    |             |                |    |             |
|--|----------------|----|-------------|------------------|----|-------------|----------------|----|-------------|
| Nome:  |                |    | RG:         |                  |    |             |                |    |             |
| Cargo/Função/Emprego Público:  |                |    |             | Regime Jurídico: |    |             |                |    |             |
| Escolaridade exigida para exercer o cargo/função/emprego:  |                |    |             |                  |    |             |                |    |             |
| 2- HORÁRIO DE TRABALHO DA SEDE + AMPLIAÇÕES (SE HOUVER) - USO EXCLUSIVO DO ÓRGÃO/UNIDADE   |                |    |             |                  |    |             |                |    |             |
| Dia  | Período: Manhã |    | Nº do Local | Período: Tarde   |    | Nº do Local | Período: Noite |    | Nº do Local |
|  | das            | às |             | das              | às |             | das            | às |             |
| 2ª feira   |                |    |             |                  |    |             |                |    |             |
| 3ª feira   |                |    |             |                  |    |             |                |    |             |
| 4ª feira   |                |    |             |                  |    |             |                |    |             |
| 5ª feira   |                |    |             |                  |    |             |                |    |             |
| 6ª feira   |                |    |             |                  |    |             |                |    |             |
| Sábado   |                |    |             |                  |    |             |                |    |             |
| <p>Discriminar todos os itens que compõem a carga horária pela qual é remunerado, especificando abaixo:<br/>                     Total da carga horária <u>semanal</u>: xx (xx) horas</p> <p style="text-align: center;">(Cidade), (dia) de (mês) de 20__.</p> <p style="text-align: center;">.....<br/>                     Assinatura e carimbo do dirigente do RH/ Autoridade competente</p>  |                |    |             |                  |    |             |                |    |             |
| <p>USO EXCLUSIVO DO SERVIDOR/EMPREGADO</p> <p><b>Declaro sob pena de responsabilidade, que as informações abaixo, bem como as prestadas pela unidade representam a verdade.</b></p> <p>➤ Informo que o tempo de percurso do <b>LOCAL 1</b> para o outro o outro órgão é de aproximadamente ..... hora(s)..... minuto(s) e o meio de locomoção de locomoção utilizado é ( <input type="checkbox"/> ) VEÍCULO PRÓPRIO ( <input type="checkbox"/> ) TRANSPORTE PÚBLICO ( <input type="checkbox"/> ) OUTROS.....</p> <p>➤ Informo que o tempo de percurso do <b>LOCAL 2</b> para o outro o outro órgão é de aproximadamente ..... hora(s)..... minuto(s) e o meio de locomoção utilizado é ( <input type="checkbox"/> ) VEÍCULO PRÓPRIO ( <input type="checkbox"/> ) TRANSPORTE PÚBLICO ( <input type="checkbox"/> ) OUTROS.....</p> <p>➤ Informo que o tempo de percurso do <b>LOCAL 3</b> para o outro o outro órgão é de aproximadamente ..... hora(s)..... minuto(s) e o meio de locomoção utilizado é ( <input type="checkbox"/> ) VEÍCULO PRÓPRIO ( <input type="checkbox"/> ) TRANSPORTE PÚBLICO ( <input type="checkbox"/> ) OUTROS.....</p> <p>➤ Informo que o tempo de percurso do <b>LOCAL 4</b> para o outro o outro órgão é de aproximadamente ..... hora(s)..... minuto(s) e o meio de locomoção utilizado é ( <input type="checkbox"/> ) VEÍCULO PRÓPRIO ( <input type="checkbox"/> ) TRANSPORTE PÚBLICO ( <input type="checkbox"/> ) OUTROS.....</p> <p>..... de ..... de 20.....</p> <p style="text-align: right;">Assinatura do Servidor/Empregado</p> |                |    |             |                  |    |             |                |    |             |

- O Mediador / Supervisor deverá atentar-se para a vedação constitucional de acúmulo de funções públicas.
- Os cargos de Mediador e Supervisor são de caráter técnico-administrativo, sendo possível a acumulação deste apenas com outro cargo público de professor, desde que haja compatibilidade de horários.