

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

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 02/2022**

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP** faz saber que realizará, através do **Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo**, 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**, 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 |
| 301                      | Supervisor Pedagógico | Administração e áreas afins                         | 8 + CR*                  | 1         | R\$ 7.000,00<br>40 horas                | Mestrado ou Doutorado em Administração ou áreas afins, 1 ano de experiência no Ensino Superior, 6 meses de experiência em Educação à Distância no Ensino Superior  | São Paulo                                 | R\$ 69,00            | X**                  |
| 302                      | Supervisor Pedagógico | Computação e áreas afins                            | 19 + 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\$ 69,00            | X                    |
| 303                      | Supervisor Pedagógico | Educação com foco em Educação Especial ou Inclusiva | 3 + CR                   | -         | R\$ 7.000,00<br>40 horas                | Mestrado ou Doutorado em Programa na área de Educação com foco em Educação Especial ou Inclusiva, 1 ano de experiência no Ensino Superior, 6 meses de experiência em Educação à Distância no Ensino Superior | São Paulo                                 | R\$ 69,00            | X                    |
| 304                      | Supervisor Pedagógico | Educação Matemática e áreas afins                   | 7 + CR                   | 1         | 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\$ 69,00            | X                    |
| 305                      | Supervisor Pedagógico | Engenharia de Computação e áreas afins              | 4 + 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\$ 69,00            | X                    |
| 306                      | Supervisor Pedagógico | Engenharia de Produção e áreas afins                | 3 + CR                   | -         | R\$ 7.000,00<br>40 horas                | Mestrado ou Doutorado em Engenharia de Produção 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\$ 69,00            | X                    |
| 307                      | 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\$ 69,00            | X                    |
| 308                      | Supervisor Pedagógico | Letras, Linguística, e áreas de Língua Portuguesa   | 4 + CR                   | -         | R\$ 7.000,00<br>40 horas                | Mestrado ou Doutorado em Letras, Linguística e áreas de Língua Portuguesa, 1 ano de experiência no Ensino Superior, 6 meses de experiência em Educação à Distância no Ensino Superior                        | São Paulo                                 | R\$ 69,00            | X                    |
| 309                      | Supervisor Pedagógico | Matemática e áreas afins                            | 7 + 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\$ 69,00            | X                    |
| 310                      | Supervisor Pedagógico | Pedagogia   | 15 + 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\$ 69,00            | 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.nossorumo.org.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.nossorumo.org.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 **Instituto Nosso Rumo** 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.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.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. O **Instituto Nosso Rumo** 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. O **Instituto Nosso Rumo** 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 do **Instituto Nosso Rumo**.

3.9. Na data mencionada no Anexo III deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.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.nossorumo.org.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.nossorumo.org.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* "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **Instituto Nosso Rumo**, ou pelo telefone (11) 4584-5668, em dias úteis, no horário das 8h00 às 20h00.

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.nossorumo.org.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.nossorumo.org.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.nossorumo.org.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.nossorumo.org.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 pelo **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.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. 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. O **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.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 do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**;

4.15.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.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 concurso, 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  $N_{fcppi} = (1+PD) * N_{scppi}$ , onde:

$N_{fcppi}$  = 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 concurso. Ao término da fase, a nota final passa a ser considerada a nota simples do candidato.

$N_{scppi}$  = 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 DA PROVA OBJETIVA** 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 fenotípica.

6.12.2. 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 está prevista conforme data mencionada no Anexo III deste Edital, no endereço **www.nossorumo.org.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 – 02/2022** 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, na data prevista no Anexo III deste Edital, no endereço **www.nossorumo.org.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 – 02/2022** e, na sequência, na opção "Resultados".

6.19. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da avaliação, conforme período mencionado no Anexo III deste Edital, 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.nossorumo.org.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.nossorumo.org.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**, para o e-mail [isencao@nossorumo.org.br](mailto:isencao@nossorumo.org.br), informando no corpo do e-mail o nome completo, CPF e qual o certame de que solicita a isenção ou redução.

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 **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.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, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico (**www.nossorumo.org.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 do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**.

7.9. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção/redução do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico (**www.nossorumo.org.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 do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.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. O **Instituto Nosso Rumo** 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

| Código / Emprego                   | Tipo de Prova | Conteúdo / Disciplinas         | Nº de itens |
|------------------------------------|---------------|--------------------------------|-------------|
| 301 a 310<br>Supervisor Pedagógico | Objetiva      | Língua Portuguesa              | 10          |
|                                    |               | Matemática                     | 5           |
|                                    |               | Noções de Informática          | 5           |
|                                    |               | Atualidades e Conhec. Gerais   | 5           |
|                                    |               | Conhecimentos Específicos      | 10          |
|                                    |               | <b>TOTAL:</b>                  | <b>35</b>   |
|                                    | Títulos       | 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 Objetivas serão realizadas na cidade de **São Paulo**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, o qual será publicado no *Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE* e na Internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

9.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios

da cidade mencionada no item 9.1, o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

9.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 9.1.1. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

9.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 9.1 e seus subitens deste capítulo;

9.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo Simplificado;

9.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato deverá, a partir da data mencionada no Anexo III deste Edital, informar-se, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

9.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas Frequentes", disponível na página inicial do site **www.nossorumo.org.br**.

9.2. Na data prevista conforme o Anexo III deste Edital, será disponibilizado um link de correção cadastral durante **2 (dois)** dias, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o

login na “Área do Candidato”, digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção “Inscrição e Correção Cadastral” e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.

9.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão;

9.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 9.2 e suas alíneas deste Edital.

9.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de emprego e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 4584-5668, das 8h00 às 20h00, ou através de chamado via site na aba “Dúvidas Frequentes/Contato” com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

9.3.1. Não será admitida a troca de opção de emprego em hipótese alguma;

9.3.2. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 4** deste Edital;

9.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 9.3 deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

9.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos** munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos

de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.

9.4.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

9.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

9.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

9.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

9.4.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

9.4.4.1. O (a) candidato (a) que apresentar a CNH, RG e/ou CTPS no formato digital, deverá apresentar também outro documento pessoal no formato impresso, ainda que não oficial.

9.4.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

9.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo**



procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do boleto devidamente pago.

9.6.1. A inclusão de que trata o item 9.6 será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Processo Seletivo Simplificado e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

9.6.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 9.6, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

### **9.6.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

9.6.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

9.6.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, tablet, etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares;

9.6.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 9.4 deste Edital;

9.6.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

9.6.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais;

9.6.3.6. O Instituto Nosso Rumo poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do

candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do Instituto Nosso Rumo e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da contratação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame, posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

9.6.4. O descumprimento dos itens 9.6.3.1., 9.6.3.2., 9.6.3.3. e 9.6.3.4 ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 9.6.3.5., ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 9.6.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

9.6.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

9.6.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

## **9.7. Quanto às Provas Objetivas:**

9.7.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo transparente de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

9.7.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

9.7.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

9.8. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

9.8.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas**;

9.8.2. Após o período de **2 (duas) horas**, o candidato, ao terminar a sua prova, deverá devolver ao fiscal de sala o Caderno de Questões e a Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para correção;

9.8.3. Os Cadernos de Questões serão disponibilizados no site do **Instituto Nosso Rumo** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

9.9. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

9.9.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica;

9.9.2. No rodapé da capa do caderno de provas consta espaço para transcrição do gabarito, podendo destacar e levar somente a parte destacada, deixando com o fiscal o caderno de questões e a folha de respostas;

9.9.2.1 O fiscal destacará a transcrição de seu gabarito, realizado na capa de sua prova, no momento de entrega da prova ao fiscal, não sendo permitido destacar em momento anterior.

9.9.3. Quando houver frase no caderno de questões o candidato é responsável pela transcrição em sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica. O candidato que não transcrever a frase será eliminado do certame, não podendo alegar desconhecimento;

9.10. **Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:**

9.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

9.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.4, alínea "b", deste capítulo;

9.10.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

9.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.9.1 deste capítulo;

9.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

9.10.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, tablet e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares;

9.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

9.10.8. Não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões cedidos para realização das provas;

9.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

9.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

9.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas;

9.10.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas;

9.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.

9.11. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.11.1. Excetuada a situação prevista no item 3.11.7 do **Capítulo 3** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da

prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

9.12. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Os candidatos deverão utilizar obrigatoriamente no período de realização das provas, máscara de acordo com as normas sanitárias vigentes. O **Instituto Nosso Rumo** não disponibilizará máscara de proteção aos candidatos.

9.13. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

9.14. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.15. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo Simplificado, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

9.16. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

9.17. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital.

9.18. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências nem utilizar os sanitários.

9.19. Em caso de necessidade de reaplicação e/ou aplicação de provas, os custos são de responsabilidade do candidato, isentando o Instituto Nosso Rumo de qualquer ressarcimento.

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

10.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

10.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

10.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

10.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas;

10.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva.

10.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

10.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

11.1. Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva, conforme itens de julgamento previstos no capítulo **10. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**.

11.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados durante o período de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. 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 títulos devem ser inseridos conforme o nível de escolaridade: Somente serão aceitos títulos de *Lato Sensu* que estiverem inseridos no link "Pós-Graduação", mestrado no link "Mestrado", doutorado no link "Doutorado". Os títulos que forem inseridos incorretamente no

sistema em níveis de escolaridade diferentes (Exemplo: inserir Pós-Graduação *Lato Sensu* no lugar de Mestrado) serão DESCONSIDERADOS;

11.2.5. O espaço para envio de títulos é destinado **SOMENTE** aos respectivos títulos e histórico, caso necessário. **NÃO** será considerado qualquer outro tipo de documento: Certidão de Casamento, Carteira de Identidade, Comprovante de Pagamento etc.;

11.2.6. Conforme disposto no quadro (item 11.10.), somente serão aceitos títulos referentes à área do **emprego**, não sendo aceitos títulos que não sejam **ESPECÍFICOS** da área 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 e Certificados definitivos de **conclusão de curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.3.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

11.3.2. Os títulos de Pós-Graduação (especialização) *Lato Sensu* deverão, **obrigatoriamente**, conter o **número de horas**, que deve ser maior ou igual a **360 (trezentas e sessenta) horas**. Não serão aceitos os títulos cuja carga horária seja menor do que a indicada acima, visto que se trata da carga horária **mínima obrigatória** para um curso de especialização;

11.3.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

11.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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 **44,00 (quarenta e quatro) pontos**.

11.8. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.**

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

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

**TABELA DE TÍTULOS**

| TÍTULOS   | VALOR UNITÁRIO            |              |                   |              | COMPROVANTES   |
|---|---------------------------|--------------|-------------------|--------------|--|
|   | DENTRO DA 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, <u>Atestado</u> ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a <b>data da colação de grau</b> e que estejam acompanhados do respectivo <b>Histórico Escolar</b> .  |
| b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos   | 15,00                     | 10,00        |                   | 15,00        |  |
| c) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) na área do emprego, <b>com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas</b> , concluídas até a data de apresentação dos títulos | 4,00                      | 2,00         | 1                 | 4,00         | Diploma, devidamente registrado, indicando, <b>obrigatoriamente</b> , o <b>número de horas</b> e o período de realização do curso. Declaração, Certidão, <u>Atestado</u> ou outros documentos que não tenham cunho definitivo de conclusão de curso, além da <b>carga horária</b> , devem mencionar a <b>data da colação de grau</b> e ser acompanhados <b>obrigatoriamente</b> do respectivo <b>Histórico Escolar</b> . |
| d) Bacharel, licenciado ou Tecnólogo  | 10,00                     | 5,00         | 1                 | 10,00        | Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, <u>Atestado</u> ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a <b>data da colação de grau</b> e que estejam acompanhados do respectivo <b>Histórico Escolar</b> .  |
| d) Experiência no Ensino Superior   | 1,00 (cada um ano)        | -            | 5                 | 5,00         | Declaração, em papel timbrado, contendo identificação da empresa ou instituição (pública ou privada); especificações referentes à função exercida, especialidade, área de atuação e período de trabalho; data e assinatura do representante legal do setor de pessoal ou do órgão de recursos humanos ou da instituição.   |
| e) Experiência em Educação à Distância no Ensino Superior   | 1,00 (cada 6 meses)       | -            | 5                 | 5,00         | Declaração, em papel timbrado, contendo identificação da empresa ou instituição (pública ou privada); especificações referentes à função exercida, especialidade, área de atuação e período de trabalho; data e assinatura do representante legal do setor de pessoal ou do órgão de recursos humanos ou da instituição.   |

\* Áreas afins conforme tabela CAPES.



11.10.1. Nos casos em que o candidato desejar comprovar a experiência profissional por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social, a nomenclatura da função exercida assinalada deverá ter a mesma terminologia da experiência requerida na descrição do emprego.

11.10.2. Será considerado Experiência em Educação a Distância no Ensino Superior: Autoria de material didático; Atuação como Designer Instrucional; Atuação como supervisor, mediador, tutor, facilitador e orientador de turma, curso e ou conteúdo; Coordenadorias de atividades vinculadas a EaD; Implantação de cursos em EaD.

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

12.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescida da nota da Avaliação de Títulos.

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.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 12. 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.nossorumo.org.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 do **Instituto Nosso Rumo**, 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. Obter maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos (quando houver);

12.7.3. Obter maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

12.7.4. Obter maior número de acertos na disciplina de Matemática (quando houver);

12.7.5. Obter maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver);

12.7.6. Obter maior número de acertos na disciplina de Atualidades e Conhecimentos Gerais (quando houver);

12.7.7. Obter maior nota da Avaliação de Títulos (quando houver);

12.7.8. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

12.7.10. 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 do **Instituto Nosso Rumo**;

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.nossorumo.org.br**.

13.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 13.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.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.

14.5. 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) comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas;
- 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 14.9 e 14.10, 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.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. O Instituto Nosso Rumo se responsabiliza pela divulgação de todas as fases do presente certame até o resultado final, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.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.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.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 **Instituto Nosso Rumo ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br))** e da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP ([www.univesp.br](http://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 **Instituto Nosso Rumo** 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 **Instituto Nosso Rumo**, situado à Avenida Giustiniano Borin, 3350 – Caxambu – Jundiaí/ SP – CEP: 13218-546, 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 o **Instituto Nosso Rumo** 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 o **Instituto Nosso Rumo** 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 do **Instituto Nosso Rumo**, 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 pelo **Instituto Nosso Rumo**, 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, 04 de março de 2022.

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

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

### **Supervisor Pedagógico (Administração 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 (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 com foco em Educação Especial ou Inclusiva)**

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 (Engenharia de Produção 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 (Letras, Linguística e áreas de Língua Portuguesa)**

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**

### **Para todos os empregos**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

#### **MATEMÁTICA:**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

#### **ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do Edital, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e esporte. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do Estado de São Paulo.

## **Para o emprego 301 (Supervisor Pedagógico)**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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). Código de Ética dos Profissionais de Administração. Manual de Redação da Presidência da República. Administração Geral: Teoria Geral de Administração, principais correntes, ideias e principais críticas. Antecedentes históricos da Administração. Administração: história e teorias contemporâneas. Documentação e Sistema de Arquivos. Noções de Direito Administrativo. Princípios informativos. Organização administrativa: noções gerais da administração direta e indireta. Poderes administrativos: uso e abuso do poder. Ato administrativo: noções gerais, espécies, elementos, atributos, validade, extinção e controle jurisdicional. Órgãos públicos. Contratos administrativos: modalidades. Legislação administrativa. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Licitação pública. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento. Processos e certificação ISO 9000:2000. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. Competitividade: qualidade e inovação. Organização, Sistemas e Métodos: Descentralização x centralização. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (inteiro teor)

## **Para o emprego 302 (Supervisor Pedagógico)**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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). 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)

### **Para o emprego 303 (Supervisor Pedagógico)**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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). Fundamentos e princípios da Educação Especial. Educação Inclusiva: história, concepções e especificidades. O ensino, a aprendizagem e a convivência na Escola Inclusiva. Educação Especial e Educação Inclusiva: diferenças. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Tipos de Necessidades Educacionais Especiais (NEE). Deficiência e Protocolo Facultativo. Equipamento e material pedagógico para educação, capacitação e recreação da pessoa com deficiência mental: recursos pedagógicos adaptados. O currículo e avaliação na Educação Especial: adaptações. Aspectos cognitivo, fisiológico e clínico da deficiência. Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (inteiro teor)

### **Para o emprego 304 (Supervisor Pedagógico)**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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). 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)

### **Para o emprego 305 (Supervisor Pedagógico)**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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). 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)

### **Para o emprego 306 (Supervisor Pedagógico)**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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). Programação linear e algoritmo simplex. Dualidade e análise de sensibilidade. Problema de transporte e de designação. Modelos de Otimização em Redes. Análise de decisão. Cadeias de Markov. Teoria dos Jogos. Teoria de Filas. Modelos de estoque. Modelagem por Simulação. Algoritmo e Programação. Processos de Fabricação. Planejamento e Controle da Produção. Gestão da Qualidade. Gestão de Resíduos. Engenharia do Produto. Ergonomia. Gestão de Manutenção. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (inteiro teor)

### **Para o emprego 307 (Supervisor Pedagógico)**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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). 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.

### **Para o emprego 308 (Supervisor Pedagógico)**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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). A Linguística como estudo

científico. Conceitos de Gramática: tradicional; histórico-comparativa; estrutural; gerativa; cognitivo-funcional. Funções da linguagem segundo Jakobson. Abordagens linguísticas: Estruturalismo; Gerativismo; Sociolinguística; Funcionalismo; Linguística cognitiva; Linguística textual. As ideias de Saussure. Língua, texto, textualidade e processos de textualização. Critérios de textualização: coesão; coerência; intencionalidade; aceitabilidade; situacionalidade; intertextualidade; informatividade. Gêneros textuais, tipos textuais e domínios discursivos. Processos de compreensão textual. Fonética e Fonologia. Morfologia: morfemas; alomorfismo; processos morfológicos; morfema zero; morfema lexical e morfema flexional; classes de palavras e categorias gramaticais. Sintaxe: conceituação; sintagma; tipos de sintagma; estudo dos termos da oração (período simples) e do período composto. Semântica Lexical. Semântica Formal. Variações Linguísticas e Preconceito Linguístico. Pragmática. Estilística e versificação. Figuras, vícios e anomalias de linguagem.

### **Para o emprego 309 (Supervisor Pedagógico)**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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). 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).

### **Para o emprego 310 (Supervisor Pedagógico)**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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). 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   |
|-------------------|----------------|-------------------|-----------------|---|
| 05/03/2022        | 10:00          | -                 | -               | <b>Divulgação do Edital de Abertura</b>   |
| 07/03/2022        | 10:00          | 07/04/2022        | 23:59           | <b>Período de inscrição</b>   |
| 07/03/2022        | 10:00          | 08/03/2022        | 23:59           | <b>Período de solicitação de isenção/redução da inscrição</b>   |
| 07/03/2022        | 10:00          | 07/04/2022        | 23:59           | Período de envio dos laudos e títulos   |
| 15/03/2022        | 10:00          | -                 | -               | Divulgação do resultado das solicitações de isenção/redução   |
| 16/03/2022        | 10:00          | 16/03/2022        | 23:59           | Período recursal contra o resultado da isenção/redução  |
| 23/03/2022        | 10:00          | -                 | -               | Divulgação das respostas dos recursos contra a isenção/redução  |
| -                 | -              | <b>08/04/2022</b> | <b>17:00</b>    | <b>Data limite para pagamento da inscrição</b>  |
| 11/04/2022        | 10:00          | -                 | -               | Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas   |
| 12/04/2022        | 10:00          | 12/04/2022        | 23:59           | Período recursal contra o indeferimento das inscrições  |
| 25/04/2022        | 10:00          | -                 | -               | Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas |
| <b>06/05/2022</b> | <b>10:00</b>   | -                 | -               | <b>Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas</b>  |
| <b>15/05/2022</b> | -              | -                 | -               | <b>Aplicação das provas objetivas</b>   |
| 16/05/2022        | 10:00          | 16/05/2022        | 18:00           | Divulgação do gabarito provisório das provas objetivas  |
| 16/05/2022        | 00:00          | 17/05/2022        | 23:59           | Período de correção cadastral   |
| 17/05/2022        | 10:00          | 17/05/2022        | 23:59           | Prazo recursal contra o gabarito provisório   |
| 25/05/2022        | 10:00          | -                 | -               | Divulgação do resultado provisório das provas objetivas e avaliação de títulos                                      |
| 25/05/2022        | 10:00          | -                 | -               | Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório                                      |
| 25/05/2022        | 10:00          | -                 | -               | Divulgação do gabarito definitivo   |
| 26/05/2022        | 10:00          | 26/05/2022        | 23:59           | Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas e avaliação de títulos                            |
| 03/06/2022        | 10:00          | -                 | -               | Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório e classificação provisória          |
| 03/06/2022        | 10:00          | -                 | -               | Publicação do Edital de Resultado Final das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos                                 |
| <b>03/06/2022</b> | <b>10:00</b>   | -                 | -               | <b>Publicação do Edital de Convocação para a Avaliação Presencial de PPI</b>  |
| <b>12/06/2022</b> | -              | -                 | -               | <b>Aplicação da avaliação presencial de PPI</b>   |
| 14/06/2022        | 10:00          | -                 | -               | Divulgação do resultado provisório da avaliação presencial de PPI   |
| 15/06/2022        | 10:00          | 15/06/2022        | 23:59           | Prazo recursal contra o resultado provisório da avaliação presencial de PPI   |
| 24/06/2022        | 10:00          | -                 | -               | Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório da avaliação presencial de PPI      |
| <b>24/06/2022</b> | <b>10:00</b>   | -                 | -               | <b>Publicação do Resultado Final e Homologação</b>  |

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

À Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição do Instituto Nosso Rumo

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 possui 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 |
| 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 |             |
| <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>Declaro sob pena de responsabilidade, que as informações abaixo, bem como as prestadas pela unidade representam a verdade.</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 ( ) VEÍCULO PRÓPRIO ( ) TRANSPORTE PÚBLICO ( ) 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 ( ) VEÍCULO PRÓPRIO ( ) TRANSPORTE PÚBLICO ( ) 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 ( ) VEÍCULO PRÓPRIO ( ) TRANSPORTE PÚBLICO ( ) 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 ( ) VEÍCULO PRÓPRIO ( ) TRANSPORTE PÚBLICO ( ) 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.