

**PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 02/2021
(Contendo a retificação nº 01)**

A **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES** 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, destinado à contratação, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), obedecendo ao Plano de Trabalho, elaborado embasado na Portaria Interministerial nº 17 de 27 de janeiro de 2010 e regulamentada pelo Decreto nº 7083 de 27 de janeiro de 2010 bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais, inclusive no que se refere ao período de experiência, nas funções descritas na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1** do Processo Seletivo, deste edital.

O Processo Seletivo 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

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se à contratação, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES.

1.1.1. Haverá um período de experiência probatória de 45 dias para o(a) candidato(a) contratado(a), prorrogável uma única vez por igual prazo, nos termos do parágrafo único, do artigo 445, da CLT;

1.1.2. Antes do término de cada período de experiência, o(a) contratado(a) terá o seu desempenho avaliado, mediante avaliação de uma comissão interna;

1.1.3. Uma vez aprovado nas avaliações de ambos períodos, o contrato de experiência será transformado em prazo indeterminado ou, caso contrário, será rescindido, nos termos da lei.

1.2. A **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté –**

FUNCABES concede os salários especificados para as funções descritas na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste edital.

1.3. A escolaridade, o código da função, a nomenclatura da função, o número de vagas de ampla concorrência, o número de vagas para pessoas com deficiência, o número de vagas no total, o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos, a cidade de lotação, o período de aplicação das provas e o valor da inscrição, são os estabelecidos nas tabelas abaixo:

TABELA I

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO									
Cód.	Função	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Total de Vagas	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação	Período de Aplicação	Valor das Inscrições
301	Auxiliar de Educação Infantil	547	29	576	R\$ 1.338,12 44 horas semanais	- Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio; - Curso de aperfeiçoamento na área de educação ou afins com carga horária mínima de 100 horas; ou - Curso em andamento em nível superior na área; - Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na Educação.	Taubaté	Y	R\$ 69,00
302	Auxiliar de Inclusão	55	3	58	R\$ 1.538,12 44 horas semanais	- Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio; - Curso de aperfeiçoamento na área de educação ou afins com carga horária mínima de 100 horas; ou - Curso em andamento em nível superior na área de Educação; - Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na Educação Inclusiva.	Taubaté	Y	R\$ 69,00
303	Auxiliar Escolar	28	2	30	R\$ 1.226,61 44 horas semanais	- Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio; - Curso de aperfeiçoamento na área de educação ou afins com carga horária mínima de 100 horas; ou - Curso em andamento em nível superior na área; - Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na Educação.	Taubaté	Y	R\$ 69,00
304	Auxiliar Escolar e Transporte	39	2	41	R\$ 1.338,12 44 horas semanais	- Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio; - Curso de aperfeiçoamento na área de educação ou afins com carga horária mínima de 100 horas; ou - Curso em andamento em nível superior na área; - Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na Educação.	Taubaté	Y	R\$ 69,00
305	Auxiliar Intérprete de Libras	09	01	10	R\$ 1.764,59 44 horas semanais	- Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio; - Curso de extensão em Libras reconhecido pelo MEC com carga horária mínima de 120 horas; - Proficiência em Libras; - Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na Educação.	Taubaté	Y	R\$ 69,00
306	Auxiliar Técnico-Administrativo	67	04	71	R\$ 1.226,61 44 horas semanais	- Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio; - Curso de aperfeiçoamento na área de educação administrativa ou afins com carga horária mínima de 100 horas; ou - Curso em andamento em nível superior na área administrativa ou afins; - Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na área administrativa.	Taubaté	Y	R\$ 69,00
307	Oficineiro de Expressão Musical/Corporal	30	02	32	R\$ 1.764,59 44 horas semanais	- Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio; - Formação mínima de 100 horas em cursos de aperfeiçoamento na área de Música ou Dança ou Educação; - Experiência mínima de 6 (seis) meses em função semelhante.	Taubaté	Y	R\$ 69,00

308	Oficineiro de Expressão Plástica	30	02	32	R\$ 1.764,59 44 horas semanais	- Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio; - Formação mínima de 100 horas em cursos de aperfeiçoamento na área de Artes ou Educação; - Experiência mínima de 6 (seis) meses em função semelhante.	Taubaté	Y	R\$ 69,00
309	Oficineiro de Expressão Teatral	30	02	32	R\$ 1.764,59 44 horas semanais	- Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio; - Formação mínima de 100 horas em cursos de aperfeiçoamento na área de Teatro ou Educação; - Experiência mínima de 6 (seis) meses em função semelhante.	Taubaté	Y	R\$ 69,00
310	Supervisor Técnico-Administrativo	04	-	04	R\$ 2.400,00 44 horas semanais	- Ensino Médio Completo; - Conhecimentos em Informática; - Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na área administrativa.	Taubaté	Y	R\$ 69,00
311	Técnico em Manutenção de Computadores	02	-	02	R\$ 1.764,59 44 horas semanais	- Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio; - Formação mínima de 100 horas em cursos de aperfeiçoamento na área de manutenção de computadores e/ou instalação ou configuração de redes; - Experiência mínima de 6 (seis) meses em função semelhante.	Taubaté	Y	R\$ 69,00
312	Técnico em Segurança do Trabalho	01	-	01	R\$ 2.875,00 44 horas semanais	Curso Técnico na área	Taubaté	Y	R\$ 69,00

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód.	Função	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Total de Vagas	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação	Período de Aplicação	Valor das Inscrições
401	Analista Técnico-Administrativo	02	-	02	R\$ 2.935,00 44 horas semanais	- Ensino Superior Completo; - Conhecimentos em Informática; - Experiência de 6 (seis) meses na área de Gestão Administrativa.	Taubaté	X	R\$ 89,00
402	Supervisor Pedagógico de Expressão Musical/Corporal	02	-	02	R\$ 3.350,00 44 horas semanais	- Ensino Superior Completo; - Formação de nível tecnólogo / bacharelado / licenciatura / especialização na área de Música ou Dança ou Educação.	Taubaté	X	R\$ 89,00
403	Supervisor Pedagógico de Expressão Plástica	02	-	02	R\$ 3.350,00 44 horas semanais	- Ensino Superior Completo; - Formação de nível tecnólogo / bacharelado / licenciatura / especialização na área de Artes ou Educação.	Taubaté	X	R\$ 89,00
404	Supervisor Pedagógico de Expressão Teatral	02	-	02	R\$ 3.350,00 44 horas semanais	- Ensino Superior Completo; - Formação de nível tecnólogo / bacharelado / licenciatura / especialização na área de Teatro ou Educação.	Taubaté	X	R\$ 89,00
405	Médico do Trabalho	CR	-	CR	R\$ 4.265,00 15 horas semanais	Graduação em Medicina e especialização em Medicina do Trabalho, com registro no órgão de classe.	Taubaté	X	R\$ 89,00

1.4. As atribuições típicas de cada função 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. Todas as funções contam com os auxílios abaixo citados:

1.6.1. Auxílio-alimentação;

1.6.2. Vale-transporte.

1.6.3. A concessão dos auxílios obedecerá ao Ato Administrativo da Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES, 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 a função, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item 11.5. do **Capítulo 11**, deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência física incompatível com o exercício das atribuições da função, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES;

2.1.7. Não poderá ser admitido o candidato que já foi funcionário da **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES**, demitido por justa causa.

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 Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES e ao **Instituto Nosso Rumo** o direito de excluir do Processo Seletivo 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 função, 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, 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 a função pretendida.

3.6.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico 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 Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES** 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 sua inscrição.

3.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** e a **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES** 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.

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 a mesma função, 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 funções diferentes deverá optar pela realização de apenas uma e na outra constará como ausente;

3.8.6. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar, 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, 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 10. 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 8h30 às 17h30.

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 autenticada em cartório 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. A entrega dos documentos relativos aos laudos **não é obrigatória**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Processo Seletivo;

3.11.5. 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;

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

3.11.7. 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.

3.11.7.1. 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.

3.11.7.2. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal.

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

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

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

3.11.7.6. Para a candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, o tempo despendido com a amamentação não será compensado.

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

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

3.11.7.9. 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;

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

3.11.8. 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.

3.11.8.1. 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.

3.11.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do Processo Seletivo 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.

3.11.9.1. 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 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, desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência, conforme estabelecido na Lei Complementar Municipal 001 de 04 de dezembro de 1990 e também no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e também no art. 82, §2º da Lei Complementar Municipal 001 de 04 de dezembro de 1990, 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, desde que essa percentagem resulte em número inteiro.

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 à Perícia Médica indicada pela Fundação

Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com a função pretendida.

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

4.4.2. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com a função pretendida.

4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no 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 da função, será realizada pela Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES, 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 da função 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 da função e a deficiência do candidato durante o período de experiência, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo 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 deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em Braille ou ampliada).

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, 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. Será aceita somente cópia autenticada do Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data da inscrição, 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 Municipal 001/90 e ao Decreto Federal nº 3.298/99 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, 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 SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1. Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 5.470, de 28 de dezembro de 2018, 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.

5.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 5.1 será possibilitado aos candidatos doadores de medula óssea inscritos no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (Redome).

5.1.2. Para usufruir da isenção, as pessoas amparadas no subitem 5.1.1. deverão comprovar a sua condição no ato da inscrição e encaminhar documentação conforme segue:

5.1.2.1. Declaração ou certidão autenticada de órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público, ou qualquer outro documento hábil, que comprove o seu cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME);

5.1.3. O candidato deverá encaminhar a documentação que comprove o seu enquadramento na Lei Municipal nº 5.470, de 28 de dezembro de 2018, conforme descrito no item 5.1.1., de acordo com a data mencionada no **Anexo III**, para o e-mail isencao@nossorumo.org.br, informando no corpo do e-mail o nome completo, CPF e qual o Certame de que solicita a Isenção.

5.2. Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.973, de 17 de março de 2015, 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.

5.2.1. O pedido de isenção a que se refere o item 5.2 será possibilitado aos candidatos desempregados.

5.2.2. Para usufruir da isenção, as pessoas amparadas no subitem 5.2.1. deverão comprovar a sua condição no ato da inscrição e encaminhar documentação conforme segue:

5.2.2.1. Cópia AUTENTICADA da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das seguintes páginas: Qualificação, foto, todos os registros e a página seguinte ao último registro, que deverá estar em branco;

5.2.2.2. Cópia AUTENTICADA de comprovante de endereço, em nome do próprio candidato, na cidade de Taubaté – SP;

5.2.2.3. Declaração, de próprio punho, atestando a condição de desempregado, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital.

5.2.3. O candidato deverá encaminhar a documentação que comprove o seu enquadramento na Lei Municipal nº 4.973, de 17 de março de 2015, conforme descrito no item 5.2.1., de acordo com a data mencionada no **Anexo III**, para o e-mail isencao@nossorumo.org.br, informando no corpo do e-mail o nome completo, CPF e qual o Certame de que solicita a Isenção.

5.3. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

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

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

5.3.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção 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.

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

5.5. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção 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.

5.6. O candidato que tiver sua solicitação de isenção 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)**.

5.7. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção 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 do pagamento do valor da inscrição.

5.8. Caso queiram participar do Processo Seletivo, os candidatos que tiveram o pedido de isenção 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.

5.9. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção 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.

6. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo constará das seguintes etapas:

TABELA DE ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Nível Médio / Técnico Completo			
Função	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
301 – Auxiliar de Educação Infantil 302 – Auxiliar de Inclusão 303 – Auxiliar Escolar 304 – Auxiliar Escolar e Transporte 305 – Auxiliar Intérprete de Libras 306 – Auxiliar Técnico-Administrativo 307 – Oficineiro de Expressão Musical / Corporal 308 – Oficineiro de Expressão Plástica 309 – Oficineiro de Expressão Teatral	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades e Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 5 5 10
310 – Supervisor Técnico-Administrativo 311 – Técnico em Manutenção de Computadores 312 – Técnico em Segurança do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 5 5 10

Nível Superior Completo			
Função	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
401 – Analista Técnico-Administrativo 402 – Supervisor Pedagógico de Expressão Musical / Corporal 403 – Supervisor Pedagógico de Expressão Plástica 404 – Supervisor Pedagógico de Expressão Teatral	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Atualidades e Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 5 5 5 10

405 – Médico do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	5
		Noções de Informática	5
		Políticas de Saúde	5
		Conhecimentos Específicos	10

6.2. 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.

6.3. As Provas Objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Taubaté, 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 e no jornal "A Voz do Vale" e na Internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 7.1., o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o 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;

7.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 7.1.1 (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.

7.1.2. 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 7.1 e seus subitens deste capítulo;

7.1.3. 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;

7.1.4. 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;

7.1.5. 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**.

7.2. 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.

7.2.1. 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;

7.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 7.2. e suas alíneas deste Edital.

7.3. Não será admitida a troca de opção de função em hipótese alguma;

7.3.1. 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;

7.3.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.2 deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

7.4. 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.

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

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

7.4.3. 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;

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

7.4.4. 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, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

7.4.4.1. O (a) candidato (a) que apresentar a CNH no formato digital, deverá apresentar

também outro documento pessoal no formato impresso, ainda que não oficial.

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

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

7.6. 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.

7.6.1. A inclusão de que trata o item 7.6 será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Processo Seletivo 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;

7.6.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.6, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

7.6.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

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

7.6.3.2. 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;

7.6.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 7.4 deste Edital;

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

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

7.6.3.6. 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 nomeação 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.

7.6.4. O descumprimento dos itens 7.6.3.1., 7.6.3.2., 7.6.3.3. e 7.6.3.4 ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 7.6.3.5., a resistência a deixar-se revistar pelo detector de metais ou ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos, ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 7.6.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

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

7.6.6. 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.

7.7. Quanto às Provas Objetivas:

7.7.1. 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.

7.7.1.1. 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;

7.7.1.2. 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.

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

7.8.1. 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, que será o único documento válido para correção;

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

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

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

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

7.9.2. 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.

7.9.2.1. Somente o fiscal de sala poderá destacar o espaço para transcrição do gabarito, no momento de entrega da prova, ao final da aplicação.

7.9.3. 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.

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

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

7.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.4, alínea "b", deste

capítulo;

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

7.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.8.1 deste capítulo;

7.10.5. 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;

7.10.6. 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;

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

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

7.10.9. 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;

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

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

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

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

7.11. 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.

7.11.1. 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.

7.12. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo, 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.

7.16. 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.

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

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

7.19. 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.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

8.2.1. 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;

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

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

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

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com a função escolhida.

9.3. 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.

9.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 10. DOS RECURSOS**, deste Edital.

9.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

9.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada no *Diário Oficial do Estado de São Paulo* e no jornal "A Voz do Vale".

9.6.1. O resultado geral final do Processo Seletivo 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.

9.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato

que:

9.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de aplicação da Prova Objetiva deste Processo Seletivo, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

9.7.2. Obter maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

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

9.7.4. Obter maior número de acertos na disciplina de Matemática;

9.7.5. Obter maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática;

9.7.6. Obter maior número de acertos na disciplina de Políticas de Saúde;

9.7.7. Obter maior número de acertos na disciplina de Atualidades e Conhecimentos Gerais;

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

9.7.9. Sorteio.

9.8. 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 9.7 e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

9.8.1 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**;

9.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos;

9.8.3. 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;

9.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Processo Seletivo;

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

9.9. A classificação alcançada neste Processo Seletivo não garante aos candidatos direito à nomeação para a função nem à escolha do local de trabalho, cabendo à **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES**, o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

10. DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações: divulgação do resultado das inscrições efetivadas; divulgação das inscrições reservadas às pessoas com deficiência; divulgação das solicitações de condições especiais para a realização da prova; divulgação do resultado das solicitações de isenção da inscrição, divulgação dos gabaritos provisórios; resultado provisório da Prova Objetiva; classificação provisória.

10.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

10.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 10.2., 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;

10.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da data de divulgação.

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

10.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1.

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

10.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 10.2., deste capítulo.

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

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

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

10.8. 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.

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

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

10.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

10.9.2. Fora do prazo estabelecido;

10.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

10.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

10.9.5. Contra terceiros;

10.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

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

10.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais;

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

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

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES**.

11.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES** 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.

11.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES** serão contratados conforme preceitos da CLT.

11.4. 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.

11.4.1. A convocação será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no jornal "A Voz do Vale" e o candidato deverá se apresentar à **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES** no prazo estabelecido.

11.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

- d) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- e) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) Comprovante de quitação das obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos;
- i) Caderneta de vacinação dos filhos com até 05 (cinco) anos de idade;
- j) Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverá ser acompanhado, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento;
- k) Comprovante do registro no Conselho de Classe da categoria;
- l) 03 (três) fotos 3x4 recentes e coloridas, com fundo branco;
- m) Comprovante de Residência;
- n) Certidão de Antecedentes Criminais;
- o) Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Público;
- p) Declaração de frequência escolar dos filhos maiores de 06 (seis) e menores de 14 (quatorze) anos;
- q) Caderneta de vacinação;
- r) Comprovação dos requisitos mínimos exigidos para ingresso no cargo.

11.5.1. No ato de sua contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado;

11.5.2. Caso haja necessidade, a **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES** poderá solicitar documentos complementares.

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

11.6.1. As decisões do Serviço Médico da **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;

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

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

11.8. 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 e da Portaria da **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES**.

11.8.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a materialização da desistência ocorrerá somente pela Portaria da **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES**;

11.8.2. A ausência do candidato para a realização dos exames admissionais no dia, horário e local informados pela **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES**, no Edital de Convocação, implicará a sua desistência, que será formalizada por meio de Portaria, e permitirá a convocação imediata do próximo classificado;

11.8.3. O candidato que não atender à convocação para a contratação no local determinado pela **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Processo Seletivo.

11.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante a **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES**, conforme o disposto nos itens 12.9 e 12.10, do **Capítulo 12**, deste Edital.

11.10. 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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 Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES.

12.2. Serão publicados no *Diário Oficial do Estado de São Paulo* e no jornal "A Voz do Vale" o resultado final do Certame somente dos candidatos que lograrem classificação. **Portanto, não serão publicados resultados provisórios, sendo estes de divulgação exclusiva no site 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 Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES.

12.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *Diário Oficial do Estado de São Paulo* e no jornal "A Voz do Vale".

12.4. A **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

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

12.6. 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.

12.7. Caberá à **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo, a qual poderá ser efetuada por função ou a critério da Administração.

12.8. 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* e no jornal "A Voz do Vale".

12.9. 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 Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES**, situada à Av. Nove de

Julho, 245, Centro – Taubaté – SP, CEP 12020-200, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

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

12.11. A **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.11.1. Endereço não atualizado;

12.11.2. Endereço de difícil acesso;

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

12.11.4. Correspondência recebida por terceiros.

12.12. A **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

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

12.14. A **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

12.15. 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.

12.16. Toda a legislação constante no Anexo II – Conteúdo Programático, será válida mesmo após data de publicação deste edital e mesmo que revogadas ou alteradas poderão ser cobradas.

12.17. 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, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

12.18. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Processo Seletivo.

12.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

Taubaté, 16 de setembro de 2021.

MARIA ANGELA PETRINI
DIRETORA PRESIDENTE

301 – Auxiliar de Educação Infantil

Atuar nas unidades de educação infantil, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação de crianças, em conformidade com a proposta do período integral; Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e a criança; Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças, a forma como vivem, seus progressos e dificuldades; Subsidiar e orientar as crianças em suas atividades recreativas, de cuidados com o corpo; Zelar pela guarda e conservação do material de consumo da unidade educacional; Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando-as e auxiliando-as no desenvolvimento de bons hábitos alimentares, tomando os devidos cuidados, de acordo com a faixa etária; Participar de reuniões e formações; Corresponsabilizar-se pelo cuidado, observação e orientação às crianças na aquisição e desenvolvimento de hábitos de higiene; Realizar as trocas de fraldas, sempre que necessário; auxiliar as crianças nos momentos de banho, escovação de dentes e demais procedimentos de higiene; Acompanhar o aluno com deficiência que necessite de cuidados especiais diariamente, eliminando barreiras, apoiando-o e facilitando a locomoção, mobilidade no ambiente escolar (transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários ou transporte, cuidados quanto ao posicionamento adequado), higiene, alimentação e ajuda na execução das atividades do atendimento educacional especializado, sempre zelando pela segurança e bem-estar dos alunos; Administra medicamentos mediante apresentação da receita médica e família com autorização prévia da equipe gestora da unidade escolar; Acompanhar as atividades recreativas e o momento de repouso/sono das crianças pequenas; Colaborar na organização da entrada e saída das crianças, do espaço das atividades, do material didático e dos eventos em geral; Auxiliar no desenvolvimento das atividades que favoreçam a aprendizagem e a interação entre as crianças e os adultos; Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; Mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo, visando à integridade física e emocional da criança; Comunicar a equipe gestora ocorrências envolvendo a integridade da criança; Responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências e atividades da unidade educacional; Participar da avaliação e planejamento da unidade educacional; Participar de atividades que visem integrar a escola com as famílias e comunidade; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

302 – Auxiliar de Inclusão

Atuar nas unidades de educação infantil, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação de crianças, em conformidade com a proposta do período integral; Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e a criança; Acompanhar o aluno com deficiência que necessite de cuidados especiais diariamente, eliminando barreiras, apoiando-o e facilitando a locomoção, mobilidade no ambiente escolar (transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários ou transporte, cuidados quanto ao posicionamento adequado), higiene (Realizar as trocas de fraldas, sempre que necessário; auxiliar as crianças nos momentos de banho, escovação de dentes e demais procedimentos de higiene),

alimentação e ajuda na execução das atividades do atendimento educacional especializado, sempre zelando pela segurança e bem-estar dos alunos; Administra medicamentos mediante apresentação da receita médica e familiar com autorização prévia da equipe gestora da unidade escolar; Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; Mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo, visando à integridade física e emocional da criança; Comunicar a equipe gestora ocorrências envolvendo a integridade da criança; Responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências e atividades da unidade educacional; Participar da avaliação e planejamento da unidade educacional; Participar de atividades que visem integrar a escola com as famílias e comunidade; Participar de reuniões e formações; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

303 – Auxiliar Escolar

Atuar nas unidades de Educação Infantil do Sistema Municipal de Educação para auxiliar no desenvolvimento das atividades do Programa de Ensino infantil integral,; Auxiliar as crianças nas atividades de alimentação e higiene e locomoção; Acompanhar as crianças nas atividades recreativas e no momento repouso/sono; Colaborar na organização na entrada e saída das crianças, dos espaços de atividades, do material didático e dos eventos em geral; Executar assistência às questões de mobilidade no ambiente escolar (transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários ou transporte, cuidados quanto ao posicionamento adequado);Participar de reuniões e formações; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

304 – Auxiliar Escolar e Transporte

Atuar nas unidades de Educação Infantil do Sistema Municipal de Educação para auxiliar no desenvolvimento das atividades do Programa de Ensino infantil integral, e realizar o traslado dos alunos no trajeto casa/escola, passeios, visitas a espaços públicos ou privados e demais deslocamentos e afins; Auxiliar as crianças nas atividades de alimentação e higiene e locomoção; Acompanhar as crianças nas atividades recreativas e no momento repouso/sono; Colaborar na organização na entrada e saída das crianças, dos espaços de atividades, do material didático e dos eventos em geral; Executar assistência às questões de mobilidade no ambiente escolar (transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários ou transporte, cuidados quanto ao posicionamento adequado);Participar de reuniões e formações; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

305 – Auxiliar Intérprete de Libras

Atuar nas unidades de educação infantil para efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas no período integral, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos ; Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e a criança; Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades da escola. Participar de reuniões e formações; Corresponsabilizar-se pelo cuidado, observação e orientação às crianças na aquisição e desenvolvimento de hábitos de higiene; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

306 – Auxiliar Técnico-Administrativo

Atuar no suporte técnico-administrativo da direção escolar e no apoio à Unidade de Educação como um todo. Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; Comunica a Equipe gestora da Escola acerca das condutas dos alunos, ocorrências e eventuais enfermidades; Executa ações essenciais à Comunicação Organizacional: realizando atendimento ao público interno e externo, aos Processos Administrativos: operacionalizando planilhas e documentos de interesse da unidade escolar, correspondendo aos prazos existentes; Realiza controle de entrada e saída do almoxarifado dos materiais advindos do contrato para período integral, cuidando da organização física e digital. Participa de reuniões e formações. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

307 – Oficineiro de Expressão Musical / Corporal

Acompanhar os alunos em sua rotina escolar; Elaborar e desenvolver atividades musicais e de expressão corporal, em formato de oficina com práticas diferenciadas e lúdicas, utilizando todos os espaços disponíveis na escola e espaços alternativos, com materiais estruturados e não estruturados, valorizando o aluno para o resgate da autoestima e estimulando o desenvolvimento de seus talentos e aptidões. Elaborar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas nas oficinas. Controlar a frequência dos alunos e avaliar o desenvolvimento dos mesmos nas oficinas. Comunicar ao gestor da unidade escolar ocorrências de qualquer natureza. Registrar as atividades desenvolvidas em instrumento próprio. Auxiliar na elaboração de relatórios e atividades de sua competência. Viabilizar apresentações dos alunos à comunidade local e escolar como culminância de projetos afins e dessa forma estreitar o relacionamento entre escola-comunidade. Participar de reuniões e formações. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

308 – Oficineiro de Expressão Plástica

Acompanhar os alunos em sua rotina escolar; Elaborar e desenvolver atividades em artes plásticas entre outras de mesma natureza, em formato de oficina com práticas diferenciadas e lúdicas, utilizando todos os espaços disponíveis na escola e espaços alternativos, com materiais estruturados e não estruturados, valorizando o aluno para o resgate da autoestima e estimulando o desenvolvimento de seus talentos e aptidões. Elaborar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas nas oficinas. Controlar a frequência dos alunos e avaliar o desenvolvimento dos mesmos nas oficinas. Comunicar ao gestor da unidade escolar ocorrências de qualquer natureza. Registrar as atividades desenvolvidas em instrumento próprio. Auxiliar na elaboração de relatórios e atividades de sua competência. Viabilizar apresentações dos alunos à comunidade local e escolar como culminância de projetos afins e dessa forma estreitar o relacionamento entre escola-comunidade. Participar de reuniões e formações, Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

309 – Oficineiro de Expressão Teatral

Acompanhar os alunos em sua rotina escolar; Elaborar e desenvolver atividades de expressão teatral, em formato de oficina com práticas diferenciadas e lúdicas, utilizando todos os espaços disponíveis na escola e espaços alternativos, com materiais estruturados e não estruturados, valorizando o aluno para o resgate da autoestima e estimulando o desenvolvimento de seus talentos e aptidões. Elaborar os planejamentos das atividades a serem desenvolvidas nas oficinas. Controlar a frequência dos alunos e avaliar o desenvolvimento dos mesmos nas oficinas. Comunicar ao gestor da unidade escolar ocorrências de qualquer natureza. Registrar as atividades desenvolvidas em instrumento próprio. Auxiliar na elaboração de relatórios e atividades de sua competência. Viabilizar apresentações dos alunos à comunidade local e escolar como culminância de projetos afins e dessa forma estreitar o relacionamento entre escola-comunidade. Participar de reuniões e formações. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

310 – Supervisor Técnico-Administrativo

Supervisiona, administra Recursos Humanos (funcionários contratados e eventuais), emite relatórios e planilhas de controle de fluxo para prestação de conta do convênio junto aos órgãos competentes; acompanha reuniões e formações assim como desempenha outras funções administrativas correlatas conforme a demanda do convênio.

311 – Técnico em Manutenção de Computadores

Instalar e configurar equipamentos, sistemas operacionais, aplicativos e sistemas; prestar suporte aos usuários de aplicativos e/ou sistemas de informática no que se refere a sua instalação e/ou utilização; realizar revisões e manutenções periódicas dos equipamentos, sistemas operacionais, aplicativos e sistemas; executar atividades afins determinadas; participar de reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

312 – Técnico em Segurança do Trabalho

Inspeciona locais, instalações e equipamentos, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; inspeciona os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; comunica os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança; investiga acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; mantém contatos com os serviços médico e social da instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados; registra irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança; instrui os funcionários sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência; coordena a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participa de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente.

401 – Analista Técnico-Administrativo

Coordena, orienta, fiscaliza e controla as atividades administrativas, orçamentárias e financeiras do convênio (Recursos Humanos e Materiais), através de análise de planilha de dados (Controle de Valores da conta do Convênio, Movimentação de Insumos e Custos); participa de reuniões fornecendo informações ao Coordenador do Convênio.

402 – Supervisor Pedagógico de Expressão Musical / Corporal

Assessoram e orientam a elaboração e o desenvolvimento das atividades da sua área de atuação em contato direto com os Oficineiros, fornecendo elementos para o planejamento, organização e desenvolvimento das atividades a partir da observação das oficinas. Organizam, desenvolvem e orientam encontros formativos para os Oficineiros que atuam no Programa de Educação Infantil. Atuam, desempenhando suas funções, junto aos servidores do Sistema Municipal de Ensino e Secretaria de Educação na orientação pedagógica da sua área de atuação.

403 – Supervisor Pedagógico de Expressão Plástica

Assessoram e orientam a elaboração e o desenvolvimento das atividades da sua área de atuação em contato direto com os Oficineiros, fornecendo elementos para o planejamento, organização e desenvolvimento das atividades a partir da observação das oficinas. Organizam, desenvolvem e orientam encontros formativos para os Oficineiros que atuam no Programa de Educação Infantil.

Atuam, desempenhando suas funções, junto aos servidores do Sistema Municipal de Ensino e Secretaria de Educação na orientação pedagógica da sua área de atuação.

404 – Supervisor Pedagógico de Expressão Teatral

Assessoram e orientam a elaboração e o desenvolvimento das atividades da sua área de atuação em contato direto com os Oficineiros, fornecendo elementos para o planejamento, organização e desenvolvimento das atividades a partir da observação das oficinas. Organizam, desenvolvem e orientam encontros formativos para os Oficineiros que atuam no Programa de Educação Infantil. Atuam, desempenhando suas funções, junto aos servidores do Sistema Municipal de Ensino e Secretaria de Educação na orientação pedagógica da sua área de atuação.

405 – Médico do Trabalho

Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares. Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais. Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor. Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para os cargos de nível Médio Completo / Técnico e Superior Completo:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Fonética: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Morfologia. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos e modos verbais. Formas nominais do verbo. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Classificação de substantivos, pronomes e conjunções. Colocação pronominal. Sintaxe. Frase, oração e período. Tipos de período. Orações coordenadas sindéticas e assindéticas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Figuras de 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 e potenciação. Fatoração. 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. Análise combinatória e probabilidade: arranjos, combinações, permutações simples e probabilidade de um evento. 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. Operações com funções de 1º e 2º graus. Gráficos de funções de 1º e 2º graus. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida: metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro.

Para os cargos 310 (Supervisor Técnico-Administrativo), 311 (Técnico em Manutenção de Computadores), 312 (Técnico em Segurança do Trabalho), 401 (Analista Técnico-Administrativo), 402 (Supervisor Pedagógico de Expressão Musical / Corporal), 403 (Supervisor Pedagógico de Expressão Plástica), 404 (Supervisor Pedagógico de Expressão Teatral) e 405 – Médico do Trabalho:

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 8 e 10. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de Internet e uso de navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails (Microsoft Outlook).

Para os cargos 301 (Auxiliar de Educação Infantil), 302 (Auxiliar de Inclusão), 303 (Auxiliar Escolar), 304 (Auxiliar Escolar e Transporte), 305 (Auxiliar Intérprete de Libras), 306 (Auxiliar Técnico-Administrativo), 307 (Oficineiro de Expressão Musical / Corporal), 308 (Oficineiro de Expressão Plástica), 309 (Oficineiro de Expressão Teatral), 401 (Analista Técnico-Administrativo), 402 (Supervisor Pedagógico de Expressão Musical / Corporal), 403 (Supervisor Pedagógico de Expressão Plástica), 404 (Supervisor Pedagógico de Expressão Teatral) e 405 (Médico do Trabalho):

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, de São Paulo e do Município de Taubaté.

Para o cargo 301 (Auxiliar de Educação Infantil):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A importância do brincar, da brincadeira e dos jogos para a criança. Recreação, hábitos de higiene, alimentação e repouso na Educação Infantil. Técnicas e atividades para acalmar crianças na creche. Contação de histórias na Educação Infantil. Noções sobre Projetos Pedagógicos, Projeto Político Pedagógico e cotidiano escolar. Estágios do desenvolvimento infantil: sensório-motor e pré-operatório. A etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES). Noções de Primeiros Socorros.

Para o cargo 302 (Auxiliar de Inclusão):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Tipos de Necessidades Educacionais Especiais (NEE). História da inclusão escolar no Brasil. Desafios da inclusão escolar. Educação Especial e Educação Inclusiva. Recreação, hábitos de higiene, alimentação e repouso na Educação Infantil. Noções sobre Projetos Pedagógicos, Projeto Político Pedagógico e cotidiano escolar. Estágios do desenvolvimento infantil: sensório-motor e pré-operatório. A etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Decreto nº 10.502, de 30 de setembro de 2020 (Política Nacional de Educação Especial). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES). Noções de Primeiros Socorros.

Para o cargo 303 (Auxiliar Escolar):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A importância do brincar, da brincadeira e dos jogos para a criança. Recreação, hábitos de higiene, alimentação e repouso na Educação Infantil. Boas práticas de atendimento ao público. Preservação do prédio escolar. Fiscalização de entrada e saída de crianças. Noções sobre Projetos Pedagógicos, Projeto Político Pedagógico e cotidiano escolar. Estágios do desenvolvimento infantil: sensório-motor e pré-operatório. A etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES). Noções de Primeiros Socorros.

Para o cargo 304 (Auxiliar Escolar e Transporte):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A importância do brincar, da brincadeira e dos jogos para a criança. Recreação, hábitos de higiene, alimentação e repouso na Educação Infantil. Boas práticas de atendimento ao público. Transporte escolar: medidas de segurança e prevenção a acidentes. Noções sobre Projetos Pedagógicos, Projeto Político Pedagógico e cotidiano escolar. Estágios do desenvolvimento infantil: sensório-motor e pré-operatório. A etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES). Noções de Primeiros Socorros.

Para o cargo 305 (Auxiliar Intérprete de Libras):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Compreensão da Língua Brasileira de Sinais (Libras). Código de Ética do Intérprete de Libras. Educação bilíngue para surdos. História da educação de surdos. A educação do indivíduo surdo no Brasil. Parâmetros da Libras. Diálogos em Libras. Concepções de surdez. Gramática e aspectos linguísticos de Libras. Libras e língua portuguesa: diferenças. Estágios do desenvolvimento infantil: sensório-motor e pré-operatório. A etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES). Noções de Primeiros Socorros.

Para o cargo 306 (Auxiliar Técnico-Administrativo):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Manual de Redação da Presidência da República. Código de Ética dos Profissionais de Administração. Arquivologia. Quadros, mapas, tabelas, fluxogramas, organogramas e gráficos: diferenciação, especificidades e elaboração. Noções de Contabilidade e Matemática Financeira. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Administração pública direta, indireta e fundacional. Princípios da Administração Pública. Atos administrativos. Domínio das rotinas administrativas. Tributos e impostos municipais, estaduais e federais. Operações e rotinas de trabalho do Almoxarifado. Noções de gestão de estoque. Boas práticas de atendimento ao público. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Conhecimentos avançados sobre Pacote Microsoft Office 2016. Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES). Noções de Primeiros Socorros.

Para o cargo 307 (Oficineiro de Expressão Musical / Corporal):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Noções de escrita musical e vocabulário musical. Ritmos musicais. Principais instrumentos de corda, sopro e percussão. Instrumentos populares e ritmos populares. A música na Educação Infantil. Estilos de dança: balé clássico, dança contemporânea, jazz, sapateado, entre outros. Estágios do desenvolvimento infantil: sensório-motor e pré-operatório. Noções sobre Projetos Pedagógicos, Projeto Político Pedagógico e cotidiano escolar. A etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES). Noções de Primeiros Socorros.

Para o cargo 308 (Oficineiro de Expressão Plástica):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

O papel da pintura e da massinha na Educação Infantil. Desenho infantil: importância e etapas de evolução. Utilização de materiais recicláveis na construção de brinquedos com as crianças. Composição cromática e seus efeitos. O papel da Arte na Educação Infantil. Estágios do desenvolvimento infantil: sensório-motor e pré-operatório. Noções sobre Projetos Pedagógicos, Projeto Político Pedagógico e cotidiano escolar. A etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES). Noções de Primeiros Socorros.

Para o cargo 309 (Oficineiro de Expressão Teatral):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Teatro Infantil. Teatro-Educação. Elementos do teatro. Gêneros teatrais. O teatro na Educação Infantil. Brincadeiras, exercícios e jogos teatrais com crianças. Teatro de fantoches e dedoches. Contação de histórias. As brincadeiras de faz de conta na Educação Infantil. Estágios do desenvolvimento infantil: sensório-motor e pré-operatório. Noções sobre Projetos Pedagógicos, Projeto Político Pedagógico e cotidiano escolar. A etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES). Noções de Primeiros Socorros.

Para o cargo 310 (Supervisor Técnico-Administrativo):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Manual de Redação da Presidência da República. Código de Ética dos Profissionais de Administração. Quadros, mapas, tabelas, fluxogramas, organogramas e gráficos: diferenciação, especificidades e elaboração. Arquivologia. Noções de Contabilidade e Matemática Financeira. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Administração pública direta, indireta e fundacional. Princípios da Administração Pública. Atos administrativos. Domínio das rotinas administrativas. Tributos e impostos municipais, estaduais e federais. Técnicas de Administração de Pessoal. Gestão de Pessoas e Recursos Humanos. Conhecimentos sobre Folha de Pagamento. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Conhecimentos avançados sobre Pacote Microsoft Office 2016. Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES). Noções de Primeiros Socorros.

Para o cargo 311 (Técnico em Manutenção de Computadores):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conceitos de eletricidade e eletrônica. Padrões de fontes de alimentação. Carga eletrostática: eletrização e descarga. Conceitos de hardware e software. 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. Conectorização de componentes. Correto manuseio de componentes. Instalação de placas de som, de vídeo, de rede e modem. Configuração dos jumpers. Redes de computadores. Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES). Noções de Primeiros Socorros.

Para o cargo 312 (Técnico em Segurança do Trabalho):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conceitos básicos em Segurança do Trabalho. Riscos de acidentes. Acidentes de trabalho. Mapa de risco. Investigação de acidente de trabalho. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Instalação e serviços em Eletricidade. Máquinas, equipamentos e materiais. Prevenção e combates a sinistros. Atividades e operações insalubres. Ergonomia. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Proteção contra incêndios. Doenças ocupacionais. Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Normas Regulamentadoras e CLT (relativas à Medicina e Segurança do Trabalho). Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978. Primeiros Socorros. Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES).

Para o cargo 401 (Analista Técnico-Administrativo):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Manual de Redação da Presidência da República. Código de Ética dos Profissionais de Administração. Técnicas comerciais e administrativas. Quadros, mapas, tabelas, fluxogramas, organogramas e gráficos: diferenciação, especificidades e elaboração. Arquivologia. Noções de Contabilidade, Logística e Matemática Financeira. Gestão financeira e orçamentária. Princípios orçamentários. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Administração pública direta, indireta e fundacional. Princípios da Administração Pública. Atos administrativos. Modalidades de contratos administrativos. Domínio das rotinas administrativas. Tributos e impostos municipais, estaduais e federais. Contratos e compras. Movimentação de insumos e custos. Gestão de Recursos Humanos e Materiais. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Conhecimentos avançados sobre Pacote Microsoft Office 2016. Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES). Noções de Primeiros Socorros.

Para o cargo 402 (Supervisor Pedagógico de Expressão Musical / Corporal):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Técnicas de Administração de Pessoal. Gestão de Pessoas e Recursos Humanos. Técnicas de Liderança. Conhecimentos sobre a rotina escolar. Noções sobre Projetos Pedagógicos e Projeto Político Pedagógico. Noções de escrita musical e vocabulário musical. Ritmos musicais. Principais instrumentos de corda, sopro e percussão. Instrumentos populares e ritmos populares. A música na Educação Infantil. Estilos de dança: balé clássico, dança contemporânea, jazz, sapateado, entre outros. Estágios do desenvolvimento infantil: sensório-motor e pré-operatório. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. A etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES). Noções de Primeiros Socorros.

Para o cargo 403 (Supervisor Pedagógico de Expressão Plástica):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Técnicas de Administração de Pessoal. Gestão de Pessoas e Recursos Humanos. Técnicas de Liderança. Conhecimentos sobre a rotina escolar. Noções sobre Projetos Pedagógicos e Projeto Político Pedagógico. O papel da pintura e da massinha na Educação Infantil. Desenho infantil: importância e etapas de evolução. Utilização de materiais recicláveis na construção de brinquedos com as crianças. Composição cromática e seus efeitos. O papel da Arte na Educação Infantil. Estágios do desenvolvimento infantil: sensório-motor e pré-operatório. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. A etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES). Noções de Primeiros Socorros.

Para o cargo 404 (Supervisor Pedagógico de Expressão Teatral):

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Técnicas de Administração de Pessoal. Gestão de Pessoas e Recursos Humanos. Técnicas de Liderança. Conhecimentos sobre a rotina escolar. Noções sobre Projetos Pedagógicos e Projeto Político Pedagógico. Teatro Infantil. Teatro-Educação. Elementos do teatro. Gêneros teatrais. O teatro na Educação Infantil. Brincadeiras, exercícios e jogos teatrais com crianças. Teatro de fantoches e dedoches. Contação de histórias. As brincadeiras de faz de conta na Educação Infantil. Estágios do desenvolvimento infantil: sensório-motor e pré-operatório. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. A etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES). Noções de Primeiros Socorros.

Para o cargo 405 (Médico do Trabalho):

POLÍTICAS DE SAÚDE:

Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Portaria nº 2.203, de 05 de novembro de 1996. Portaria GM/MS nº 373, de 27 de fevereiro de 2002. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Programa de Valorização do Profissional da Atenção Básica (PROVAB). Cartão Nacional de Saúde (CNS). O Ministério da Saúde: estrutura e competências. NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Política Nacional de Atenção Básica. Políticas Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS. Cadernos HumanizaSUS (Atenção Básica).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A investigação das relações saúde-trabalho, o estabelecimento donexo causal da doença com o trabalho e as ações decorrentes. Bases Técnicas para o Controle dos Fatores de Risco e para a Melhoria dos Ambientes e das Condições de Trabalho. Exposição a materiais biológicos. Dermatoses ocupacionais. Patologia do trabalho. Conceito de patologia do trabalho. Detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho na consulta médica. Estratégia de prevenção, gerenciamento de riscos e mudança tecnológica. Políticas públicas em saúde e segurança no trabalho. Organização do trabalho e seus impactos sobre a saúde dos trabalhadores. Riscos químicos. Riscos físicos: ruído e radiações ionizantes. Ergonomia. Acidentes e doenças dos trabalhos provocados por animais peçonhentos. Doenças do sistema nervoso central relacionadas com o trabalho. Patologias auditivas e respiratórias relacionadas com o trabalho. Psicopatologia e saúde mental no trabalho. Distúrbios da voz relacionados ao trabalho. Doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho. Noções de Epidemiologia. Epidemiologia e Planejamento. Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador. Medidas de Saúde Coletiva. Epidemiologia como ferramenta de prevenção de agravos. Ética de Ética Médica. Legislação Previdenciária aplicada à saúde do trabalhador. Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. Decreto 3.298/99. Regime Jurídico Único. Lei 8.112/90. Normas Regulamentadoras. Portaria 3.214/78. Clínica Médica Básica. Hipertensão e problemas médicos comuns durante a gravidez. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes mellitus. AIDS. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Dislipidemias. Cefaleias. Lombalgias e Cervicalgias. Asma brônquica. Dependência e abuso do álcool. Ansiedade. Depressão. Distúrbios do humor. Hipotireoidismo. Hipertireoidismo. Arritmias cardíacas. Informações sobre a Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (FUNCABES). Noções de Primeiros Socorros.

ANEXO III - CRONOGRAMA

INÍCIO	HORÁRIO INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO TÉRMINO	EVENTOS
16/09/2021	10:00	16/09/2021		Publicação do Edital de Abertura
16/09/2021	10:00	13/10/2021	23:59	Período de inscrições
16/09/2021	10:00	17/09/2021	23:59	Período de solicitação de Isenção para doadores de medula óssea
16/09/2021	10:00	13/10/2021	23:59	Envio dos laudos para solicitação de condição especial e pessoas com deficiência
16/09/2021	10:00	17/09/2021	23:59	Envio da documentação de comprovação da solicitação de isenção para doadores de medula óssea
21/09/2021	10:00	21/09/2021		Divulgação do resultado provisório da isenção para doadores de medula óssea
22/09/2021	10:00	22/09/2021	23:59	Prazo recursal contra o indeferimento da Isenção para doadores de medula óssea
24/09/2021	10:00	24/09/2021		Divulgação do resultado final da Isenção para doadores de medula óssea
29/09/2021	10:00	30/09/2021	23:59	Período de solicitação de Isenção para desempregados
29/09/2021	10:00	30/09/2021	23:59	Envio da documentação de comprovação da solicitação de isenção para desempregados
04/10/2021	10:00	04/10/2021		Divulgação do resultado provisório da isenção para desempregados
05/10/2021	10:00	06/10/2021	23:59	Prazo recursal contra o indeferimento da Isenção para desempregados
08/10/2021	10:00	08/10/2021		Divulgação do resultado final da Isenção para desempregados
14/10/2021		14/10/2021		Data limite para pagamento do boleto bancário
15/10/2021	17:00	15/10/2021		Divulgação das Inscrições confirmadas
18/10/2021	10:00	18/10/2021	23:59	Período de recurso contra as inscrições indeferidas
20/10/2021	10:00	20/10/2021		Divulgação do resultado dos Recursos de Inscrição
29/10/2021	10:00	29/10/2021		Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas
07/11/2021		07/11/2021		Aplicação das Provas Objetivas
08/11/2021	20:00	08/11/2021		Divulgação do Gabarito Provisório
09/11/2021	10:00	09/11/2021	23:59	Período recursal contra o Gabarito Provisório
19/11/2021	10:00	19/11/2021		Divulgação do resultado dos Recursos contra o Gabarito Provisório
19/11/2021	10:00	19/11/2021		Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas
19/11/2021	10:00	19/11/2021		Divulgação do Gabarito Definitivo
22/11/2021	10:00	22/11/2021	23:59	Período de recurso contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas
22/11/2021	10:00	22/11/2021	23:59	Período de recurso contra a Classificação Provisória
29/11/2021	10:00	29/11/2021		Divulgação do resultado dos Recursos contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas e contra a Classificação Provisória
29/11/2021	10:00	29/11/2021		Divulgação do Resultado Final e Homologação

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 isenção do pagamento do valor da inscrição no Processo Seletivo da FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ – FUNCABES, Edital 02/2021 para a função de _____ (preencher código e nome da função), que não possuo vínculo empregatício vigente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

Taubaté, XX de XXXX de 2021.

Assinatura do candidato

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.