

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 01/2017

O Diretor-Presidente da **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAPESP**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio da **CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO**, Processo Seletivo para Provimento de Empregos Vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Processo Seletivo, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Legislação Complementar, de acordo com a distribuição de vagas por emprego e nível de escolaridade especificados no Capítulo I, do Edital, observados os termos da legislação vigente.

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

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de empregos e vagas mencionados na **Tabela I** deste capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogáveis uma única vez por igual período, a contar da data da homologação do resultado final, a critério da FAPESP. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados;

1.1.1. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br);

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados na Internet, no *site* da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no site da FAPESP (www.fapesp.br);

1.1.3. A homologação do resultado final do Processo Seletivo será publicada no Diário Oficial do Estado – DOE, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), bem como no endereço eletrônico da FAPESP (www.fapesp.br);

1.2. As atribuições básicas dos empregos estão descritas no **Anexo I** deste Edital;

1.3. Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste capítulo, correspondem à faixa inicial de cada emprego, em vigência;

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF;

1.5. Os Empregos, os Códigos da Opção de Emprego, as respectivas Vagas e Cadastro Reserva, a Escolaridade/ Requisitos exigidos, a Jornada de Trabalho, o Vencimento Mensal e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I** - Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

EMPREGO	CÓDIGO DA OPÇÃO DE EMPREGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
ENSINO MÉDIO COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00					
COPEIRO	201	01	--	Ensino Médio completo, inglês básico e experiência mínima de 6 meses na função.	R\$ 2.299,32/ 40 horas
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 65,00					
ANALISTA ADMINISTRATIVO	301	01	--	Ensino superior completo, inglês básico, conhecimento de informática (Windows, editor de texto, planilha, entre outros relacionados à área de atuação) e experiência de natureza administrativa mínima de 6 meses na função.	R\$ 4.265,49 40 horas

1. (*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência;
2. (**) Reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, e regulamentada pelo Decreto nº 59.591, de 14/10/2013.

1.6. A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da FAPESP;

1.7. Os documentos comprobatórios para os empregos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões;

1.8. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente;

1.9. A comprovação de experiência no emprego, deverá ser apresentada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração, em papel timbrado, assinada pelo responsável pela emissão do documento, com firma reconhecida, conforme modelo constante do **Anexo III**, deste Edital;

1.9.1. O tempo de experiência prestado como autônomo poderá ser comprovado por meio de apresentação de contratos e (ou) recibos de pagamento de autônomo (Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão requerida;

1.9.2. A comprovação de experiência no emprego, poderá ser computada também através de atividade de estágio comprovado;

1.10. A FAPESP oferece a todos os empregos em Processo Seletivo o benefício da:

- **Assistência Médica e Odontológica integral:** dos servidores, cônjuge ou companheiro(a) de união legalmente comprovada desde que não seja beneficiário de outro plano de saúde, salvo se autocusteado, seus filhos(as) e/ou enteados(as) solteiros(as) até completar 21 anos;
- **Vale Transporte;**
- **Vale Refeição e Vale alimentação:** Vale Refeição no valor de R\$ 836,00 e Vale Alimentação no valor de R\$ 650,00, totalizando **R\$ 1.486,00**, sendo que este valor pode ser flexibilizado entre um benefício e outro; e
- **Auxílio Creche:** valor limite de R\$ 641,86, limitado a, no máximo, 13 (treze) parcelas anuais, efetuadas de janeiro a dezembro, por dependente).

II - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para contratação nos empregos são os especificados a seguir:

2.1.1. o candidato deverá ler o Edital de Abertura do Processo Seletivo em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo;

2.1.3. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da contratação;

2.1.4. ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da contratação;

2.1.5. encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da contratação;

2.1.6. estar quite com a Justiça Eleitoral na data da contratação;

2.1.7. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Emprego, conforme o especificado na **Tabela I – Anexo I**, deste Edital;

2.1.8. apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a Admissão;

2.1.9. não registrar antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir cargo ou emprego público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.10. não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo/emprego público;

2.1.11. não se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;

2.1.12. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Emprego, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **FAPESP**;

2.1.13. não receber, nos termos do art. 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da referida Constituição.

III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no período de **02 de fevereiro a 09 de março de 2017**, iniciando-se às 10h, do dia **02 de fevereiro de 2017**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59min-** do dia **09 de março de 2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II - Dos Requisitos Básicos Exigidos para contratação no emprego**, estabelecidos neste Edital;

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **02 de fevereiro a 09 de março de 2017**, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Cetrol Concursos pelo telefone: **(11) 3146-2777**, das **7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF)**, exceto aos sábados, domingos e feriados;

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **10 de março de 2017**, disponível no endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line* conforme **Tabela I - Das Disposições Preliminares**, deste Edital;

3.2.1. O formulário de inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **23h59min-** do dia **09 de março de 2017**;

3.2.1.1. O **boleto bancário** estará disponível para impressão no endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**, até às **21h do dia 10 de março de 2017**;

3.2.2. **Tendo em vista que as opções de Emprego relativas ao Processo Seletivo, de que trata este Edital, poderão ser aplicadas em um único período, recomenda-se realizar uma única inscrição;**

3.2.2.1. Em havendo coincidência no horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais;

3.2.3. O candidato deve se atentar à **opção de Emprego** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento;

- 3.2.4.** Na eventualidade do candidato efetuar mais de uma inscrição para uma mesma opção de **Emprego**, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato;
- 3.2.4.1.** Ocorrendo a hipótese do **item 3.2.4** ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição no Processo Seletivo, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição;
- 3.2.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o emprego de interesse;**
- 3.3.** Não serão aceitas inscrições pagas em casas lotéricas, por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital;
- 3.4.** Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados nos termos da Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005 e Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2017. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **02 e 03 de fevereiro de 2017**, por intermédio de solicitação enviada via internet ao endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**, conforme estabelecido no **Capítulo IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO/REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, deste Edital;
- 3.4.1.** Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial que estejam em desacordo com os procedimentos e/ou prazo estabelecidos no **Capítulo IV**, deste Edital;
- 3.5.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma;
- 3.6.** As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2** deste Edital;
- 3.6.1.** As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à Cetro Concursos o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição;
- 3.6.2.** A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento;
- 3.6.3.** A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;
- 3.7.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova objetiva deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: "**Processo Seletivo – FAPESP - Edital Nº 01/2017 - Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**", no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP: 01311-300 - Cerqueira César - São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da prova objetiva (materiais, equipamentos etc.);
- 3.7.1.** De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento, na solicitação de inscrição *on-line*. Deverá preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no **Anexo IV, REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL**, assinar e encaminhar o mesmo durante o período das inscrições via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: "**Processo Seletivo - FAPESP - Edital Nº 01/2017 - Ref.: "REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL"**", no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP: 01311-300 - Cerqueira César - São Paulo/SP;
- 3.7.1.1.** Quando das publicações no Diário Oficial do Estado - DOE e nas listas de publicações nos sites da Cetro e da FAPESP será considerado o nome civil;
- 3.7.1.2** A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**após o dia 09 de março de 2017**) será indeferida;
- 3.7.2.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- 3.7.3.** O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;
- 3.7.4.** Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no **item 3.7**, deste Capítulo, serão considerados **5 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições;

3.8. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção de **Emprego** conforme **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP;

3.8.1. O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas objetivas, será divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e no site da FAPESP (www.fapesp.br), na data provável de **23 março de 2017**;

3.9. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei;

3.10. A **Cetro Concursos** e a **FAPESP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas 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. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários: **Banco Santander | Cedente: Cetro Concursos Públicos | Agência: 0105-0 | Código do Cedente: 1311182 | CNPJ: 38.881.140/0001-99**. O descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição;

3.10.1. Ao emitir o boleto bancário, certifique-se que o computador utilizado seja confiável e que esteja com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

3.10.2. O boleto bancário a ser gerado para este Processo Seletivo será emitido pelo Banco Santander;

3.10.3. A representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 03399 que identifica o Banco Santander;

3.10.4. Antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander. Boleto gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo são boletos falsos;

3.10.5. Será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **SAC da Cetro Concursos Públicos**;

3.11. A partir do dia **23 de março de 2017**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Cetro Concursos pelo telefone: **(11) 3146-2777**, para verificar o ocorrido, das **7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF)**, exceto aos sábados, domingos e feriados;

3.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO/REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005 e Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007, poderão realizar, nos dias **02 e 03 de fevereiro de 2017**, seu pedido de isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição;

4.1.1. O pedido de **isenção** a que se refere o **item 4.1**, será possibilitado ao candidato que for doador de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005;

4.1.1.1. Para ter direito à isenção, o doador deverá comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, retroativos ao período de solicitação de isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição, realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município;

4.1.1.2. A comprovação da condição de doador de sangue deverá ocorrer mediante apresentação de documento original, ou cópia autenticada, emitido pela entidade coletora;

4.1.2. O pedido de **redução** de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição previsto neste edital, de acordo com a Lei Estadual nº 12.782, de 20/12/2007 a que se refere o **item 4.1**, será possibilitado ao candidato que comprovar, **CUMULATIVAMENTE**, os requisitos dos subitens **4.1.2.1** e **4.1.2.2**;

4.1.2.1. **Ser estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino médio, curso pré-vestibular, curso superior em nível de graduação ou pós-graduação;**

4.1.2.1.1. Para comprovar a condição de estudante, o candidato deverá encaminhar um dos seguintes documentos:

- a) original ou cópia autenticada da certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada, em papel timbrado com assinatura e carimbo do setor competente;
- b) cópia autenticada da carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação estudantil.

4.1.2.2. Perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou estar desempregado;

4.1.2.2.1. Para comprovar a condição a que se refere o **subitem 4.1.2.2**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) para remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos - cópia do comprovante de renda (atualizado):

- Recibo de pagamento por serviços prestados ou declaração do empregador, firmado em papel timbrado, com nome completo e número do RG do empregador e carimbo do CNPJ; ou
- Extrato de rendimentos fornecido pelo INSS ou outras fontes, referente à aposentadoria, auxílio-doença, pensão, pecúlio, auxílio-reclusão e previdência privada. Na falta de um desses, extrato bancário identificado, com o valor do crédito do benefício; ou
- Recibos de comissões, aluguéis, Pro Labores e outros; ou
- Comprovante de recebimento de pensão alimentícia. Na falta deste extrato ou declaração de quem a concede, especificando o valor; ou
- Comprovantes de benefícios concedidos por Programas Sociais, como por exemplo, bolsa-escola, bolsa-família, cheque cidadão ou outros; ou
- Declaração original, assinada pelo próprio interessado, para autônomos e trabalhadores em atividades informais, contendo as seguintes informações: nome completo, telefone(s) e nº do RG, atividade que desenvolve, local onde a executa, há quanto tempo a exerce e renda bruta mensal em reais;

b) se desempregado:

- Recibos de seguro-desemprego e do FGTS; ou
- Documentos de rescisão do último contrato de trabalho, mesmo que temporário. No caso de ter sido feito contrato em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, anexar, ainda, a cópia das páginas de identificação; ou
- Declaração de desemprego original, assinada pelo próprio interessado, conforme modelo constante no **Anexo V**, deste Edital.

4.2. O candidato deverá preencher **CORRETAMENTE**, no período de isenção/redução estabelecido no item 4.1, o **requerimento de solicitação de isenção/redução do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br) na ficha de inscrição e **encaminhar original ou cópia autenticada dos documentos indicados nos itens 4.1.1; ou 4.1.2; e seus subitens deste Capítulo, até 04 de fevereiro de 2017**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetrol Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Processo Seletivo - FAPESP - Edital Nº 01/2017 - Ref.: ISENÇÃO/REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO”**, no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP: 01311-300 - Cerqueira César - São Paulo/SP;

4.2.1. Será considerada nula a isenção/redução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

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

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

4.2.3. Não será concedida isenção/redução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção/redução sem preencher o requerimento disponível no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br);
- b) não observar o período para a solicitação de isenção/redução; e
- c) não observar ao solicitado no **item 4.1 e seus subitens e no item 4.2.**

4.3. Não será aceita solicitação de isenção/redução do pagamento da taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico, pessoalmente, por procuração ou outro meio que não estabelecido neste Edital;

4.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção/redução do pagamento da taxa de inscrição, a Cetrol Concursos divulgará no endereço eletrônico (www.cetroconcursos.org.br), na data provável de **20 de fevereiro de 2017**, o resultado da apreciação dos pedidos de isenção/redução do pagamento da taxa de inscrição, na área restrita do candidato;

4.5. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Processo Seletivo;

4.6. O requerimento de solicitação de redução do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, disponibilizará ao candidato boleto bancário para pagamento da inscrição do candidato no Processo Seletivo com **redução** de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição previsto neste edital, de acordo com a Lei Estadual nº 12.782, de 20/12/2007;

4.6.1. O candidato que tiver seu pedido de redução do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada;

4.7. O candidato que tiver sua solicitação de isenção/redução de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso no período entre os dias **21 e 22 de fevereiro de 2017**, por meio do endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br);

4.8. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, a Cetrol Concursos divulgará no endereço eletrônico (www.cetroconcursos.org.br), na data provável de **06 de março de 2017**, o resultado final da apreciação dos pedidos, na área restrita do candidato;

4.9. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção/redução do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **10 de março de 2017, disponível até 21 horas**;

4.10. O candidato que não tiver seu pedido de isenção/redução do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada;

4.11. Será concedida ao candidato apenas uma inscrição com isenção/redução da taxa de inscrição. No caso de mais de uma inscrição será considerada a primeira inscrição realizada, sendo as demais desconsideradas;

4.12. A Cetrol Concursos não se responsabilizará por solicitação de inscrição 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.

V - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever nesse Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, e regulamentada pelo Decreto nº 59.591, de 14/10/2013;

5.2. Tendo em vista o número exíguo de vagas, para cada Emprego, descrito na **Tabela I, item 1.5**, do presente Edital, não há reserva de vagas para pessoas com deficiência no presente momento;

5.2.1. Caso surjam vagas durante a validade do Processo Seletivo, nos termos da Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, e regulamentada pelo Decreto nº 59.591, de 14/10/2013, serão reservadas no percentual de 5% das vagas às pessoas com deficiência;

5.2.1.1. Em conformidade com o estabelecido no § 4º da Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando o Processo Seletivo indicar a existência de cinco a dez vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por pessoa com deficiência;

5.3. 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, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Processo Seletivo às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009;

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar laudo médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Processo Seletivo;

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

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

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme o especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do emprego, será realizada pelo Serviço Médico da FAPESP, por meio de junta multidisciplinar que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao emprego pretendido;

5.5.1.1. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;

5.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;

5.5.2.1. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o emprego a ser desempenhado, será desclassificado;

5.5.2.2. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 3 (três) dias, contados da data do resultado oficial;

5.6. Os candidatos 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 ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos;

5.7. No ato da inscrição, a pessoa com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de ledor);

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições;

5.9. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência;

5.10. Durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetra Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada na Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo/SP, CEP: 01311- 300, identificando o nome do Processo Seletivo no envelope: "**FAPESP - PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2017 - REF.: "LAUDO MÉDICO"**", a documentação e solicitação a seguir:

a) cópia autenticada do Laudo Médico, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, 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, assinatura do Médico e o número do CRM, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e a opção de emprego;

b) requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de ledor);

5.11. São condições especiais para realização da prova:

a) materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de ledor;

b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no **item 5.10** e suas alíneas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, 09 de março de 2017**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

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

5.12. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições (**02 de fevereiro a 09 de março 2017**), aos dispositivos mencionados no **item 5.10** e suas alíneas não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado;

5.12.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica;

5.12.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderão impetrar recurso em favor de sua situação;

5.13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido;

5.14. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de emprego.

VI - DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
EMPREGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
COPEIRO	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	5
		Noções de Inglês	5
		Atualidades	5
		Conhecimentos Específicos	10

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
EMPREGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ANALISTA ADMINISTRATIVO	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	5
		Noções de Inglês	5
		Atualidades	5
		Conhecimentos Específicos	20

6.2. As Provas Objetivas, para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões de múltipla escolha, com cinco (05) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os programas contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do emprego e serão avaliadas conforme **Capítulo VIII**, deste Edital.

VII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As Provas Objetivas para todos os empregos em Processo Seletivo serão realizadas nas cidades de **São Paulo/SP**, na data prevista de **09 de abril de 2017**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, a ser publicado no endereço eletrônico Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no site da FAPESP (www.fapesp.br) e no Diário Oficial do Estado - DOE;

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas das cidades de **São Paulo/SP**, a **Cetro Concursos** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no site da FAPESP (www.fapesp.br) e no Diário Oficial do Estado - DOE;

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado;

7.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

7.2. Os eventuais **erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, e-mail**, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), **após a aplicação das provas em até 2 dias corridos, no ícone “Correção de Dados Cadastrais”**;

7.2.1. Caso haja inexatidão em outras informações, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da **Cetro Concursos**, antes da realização da prova, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados;

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento;

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 ou 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 (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, **de corpo transparente**.

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

7.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade;

7.3.3. 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;

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

7.3.3.2. No dia da realização da prova, a **Cetro Concursos** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais;

7.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, será eliminado do Processo Seletivo nos termos do **item 7.12.6**;

7.3.4. 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;

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

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

7.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Cetro Concursos** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento;

7.5.1. A inclusão de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Cetro Concursos** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com *armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 Player, tablet, Ipod, relógio digital e relógio com banco de dados)* e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a **Cetro Concursos** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados;

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;

7.6.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;

7.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento;

7.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste ser submetido à revista por meio de detector de metais;

7.6.4.1. Na situação descrita no **item 7.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Processo Seletivo;

7.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente a **Cetro Concursos** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos;

7.7. Durante a realização da prova objetiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

7.8. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato;

7.9. Quanto às Provas Objetivas.

7.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul de corpo transparente. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;

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

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

7.10. A totalidade das Provas terá a duração de:

- **3 horas** para o emprego de **Copeiro**; e
- **3h30min.** para o emprego de **Analista Administrativo**.

7.10.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1 (uma) hora do início das mesmas**;

7.10.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção;

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

7.12. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

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

7.12.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3, alínea “b”**, deste Capítulo;

7.12.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

7.12.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **item 7.10.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

7.12.5. 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;

7.12.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod* e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

- 7.12.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.12.8.** Não devolver as Folha de Resposta cedida para a realização da prova;
- 7.12.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.12.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.12.11.** Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folhas de Respostas;
- 7.12.12.** Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 7.12.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- 7.13.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis;
- 7.14.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova;
- 7.15.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;
- 7.16.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário;
- 7.17.** 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;
- 7.18.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança;
- 7.18.1.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital;
- 7.18.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea "b" do item 7.3 para acessar o local designado e permanecer nele;
- 7.18.3.** A Cetpro Concursos não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;
- 7.18.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- 7.19.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação;
- 7.20.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova;
- 7.20.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo;
- 7.21.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.20 e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores;
- 7.22.** O gabarito da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da **Cetpro Concursos (www.cetproconcursos.org.br)** e na data prevista de **10 de abril de 2017**;
- 7.23.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término da prova.

VIII - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
- 8.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto;
- 8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
- 8.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato;
- 8.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva;
- 8.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

IX - DOS RECURSOS

- 9.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data:
 - a) do resultado da análise do pedido de isenção/redução da taxa de inscrição;
 - b) da aplicação das Provas Objetivas;
 - c) da divulgação dos Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas; e
 - d) da divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Objetivas;
- 9.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)** e seguir as instruções ali contidas;
- 9.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados;
- 9.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento;
- 9.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 9.1**;
- 9.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo;
- 9.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 9.2**;
- 9.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
- 9.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;
- 9.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 9.8.1**, acima, não cabendo recursos adicionais;
- 9.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
 - 9.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - 9.9.2. fora do prazo estabelecido;
 - 9.9.3. sem fundamentação lógica e consistente;
 - 9.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos;
- 9.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo;
- 9.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio da área restrita do candidato, no *site* da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**) e no site da FAPESP (**www.fapesp.br**);
- 9.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1.** A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva para todos os empregos;
- 10.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação, por Emprego;
- 10.3.** Serão elaboradas duas listas de classificação:
- a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam pessoa com deficiência; o mesmo questionamento já feito anteriormente;
 - b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam pessoa com deficiência.
- 10.4.** O Resultado Final do Processo Seletivo, será publicado na *Internet*, no *site* da Cetpro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no site da FAPESP (www.fapesp.br) e no Diário Oficial do Estado - DOE;
- 10.5.** No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 10.5.1.** tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - 10.5.2.** obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
 - 10.5.3.** obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
 - 10.5.4.** obtiver maior número de pontos na prova de Noções de Inglês;
 - 10.5.5.** obtiver maior número de pontos na prova de Matemática;
 - 10.5.6.** obtiver maior número de pontos na prova de Atualidades;
 - 10.5.7.** tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

XI - DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da FAPESP e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal;
- 11.2.** Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital;
- 11.2.1.** A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama, devendo o candidato apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da FAPESP, na data e horários estabelecidos no mesmo;
- 11.3.** Para ser contratado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para contratação;
- 11.4.** Os candidatos convocados em conformidade com o **item 11.2**, deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos no telegrama enviado, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - b) Certidão de Casamento (se casado);
 - c) Título de Eleitor;
 - d) Comprovantes de votação na última eleição;
 - e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino;
 - f) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
 - g) 1 (uma) foto 3x4 recente;
 - h) Inscrição no PIS-PASEP ou declaração informando não haver feito o cadastro;
 - i) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - j) Requerimento de Acumulação de Emprego Público (se houver);
 - k) Comprovantes de escolaridade por meio de Histórico Escolar e diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, e demais documentos comprobatórios dos pré-requisitos deste Edital;

- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (se houver);
- m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos (se houver);
- n) Comprovante de endereço;
- o) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original).
- 11.4.1.** Caso haja necessidade, a FAPESP poderá solicitar outros documentos complementares;
- 11.5.** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico Credenciado, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional;
- 11.5.1.** As decisões do Serviço Médico Credenciado quanto à avaliação e emissão de Laudo Médico Admissional do candidato são de caráter eliminatório para efeito de nomeação, não cabendo qualquer recurso;
- 11.5.1.1.** Se necessário o Médico do Trabalho a Serviço da FAPESP poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato;
- 11.6.** Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original;
- 11.7.** No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de ofício ou e-mail firmando a desistência do candidato da vaga;
- 11.7.1.** Se o candidato convocado nos termos do **item 11.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto no telegrama enviado pela FAPESP, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretroatável do Processo Seletivo, fazendo como prova a comprovação de recebimento do telegrama;
- 11.7.2.** Os candidatos após terem atendido o **item 11.7.1**, deverão atender às datas fixadas pela FAPESP, conforme termo de responsabilidade assinado na convocação, para retornarem com o laudo médico admissional e com toda a documentação exigida pelo edital deste **Processo Seletivo** e demais documentos requeridos pela FAPESP, para fins de contratação;
- 11.7.3.** O não cumprimento dos **itens 11.7.1 e 11.7.2**, ocasionará a exclusão do candidato do **Processo Seletivo**;
- 11.8.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo e convocados serão contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, através de contrato experimental de 45 dias, prorrogáveis por igual período, no qual o empregado será submetido à avaliação, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no Quadro de Pessoal da Empresa;
- 11.8.1.** Caso, a qualquer tempo após o início do Processo Seletivo, por motivos justificáveis, disposição legal, determinação judicial ou alteração do regime legal da CLT para qualquer outro, os aprovados e convocados deste Processo Seletivo de que trata este edital serão aproveitados no novo regime. Os candidatos aprovados e admitidos submeter-se-ão ao regime de experiência, conforme previsão na CLT;
- 11.9.** Se houver alteração na estrutura de empregos e salários do Quadro Funcional da FAPESP, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para os empregos contidos neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1.** Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados na *Internet*, no *site* da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no *site* da FAPESP (www.fapesp.br) e no Diário Oficial do Estado - DOE, podendo a Cetrol Concursos e FAPESP, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação;
- 12.1.1.** O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior são de responsabilidade exclusiva do candidato;
- 12.2.** Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo;
- 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 - DOE;
- 12.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis;

12.5. Caberá ao Diretor Administrativo da FAPESP a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo;

12.6. 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 convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

12.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Cetrol Concursos, situada à Av. Paulista, 2001 – 13º andar – Cerqueira César – São Paulo/SP, CEP: 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados e após este prazo, junto à FAPESP;

12.8. Após as Homologações dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela FAPESP, por meio no Diário Oficial do Estado - DOE e no site da FAPESP (www.fapesp.br);

12.9. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato;

12.10. A **FAPESP** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo;

12.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **FAPESP** e pela **Cetro Concursos**, no que tange à realização deste Processo Seletivo;

12.12. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação do Editais de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogados por mais 02 (dois) anos, a critério da FAPESP.

São Paulo, 27 de janeiro de 2017.

JOAQUIM JOSÉ DE CAMARGO ENGLER
DIRETOR ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS

EMPREGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS
ENSINO MÉDIO COMPLETO	
COPEIRO	<p>Descrição Sumária: Executar tarefas relacionadas à elaboração e distribuição de bebidas <i>soft</i> e cafés observando as determinações superiores.</p> <p>Descrição Detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercer as atividades previstas no código nº 5134-25 da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). - Preparar e servir café e água em recipientes apropriados nos setores, recolhendo copos utilizados e repondo com outros limpos. - Recolher e distribuir em horários determinados, garrafas com café e água nos setores. - Lavar e higienizar os copos, xícaras, pires e outros objetos utilizados pelos servidores e/ou visitantes. - Fornecer café e/ou água aos visitantes sempre que solicitado. - Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração. - Higienização de pratos, talheres, taças, toalhas, <i>sousplat</i>, guardanapos, descanso dos talheres. - Preparar o arranjo de mesa. - Serviços de bebidas (água, café, chá). - Atender convidados. - Abastecer frigobar, sempre que solicitado. - Informar ao superior imediato a necessidade de manutenção de equipamentos da copa. - Utilizar uniforme e materiais apropriados de proteção individual (EPI's) como luvas de borracha e botas para a realização das atividades, quando exigido. - Executar outras tarefas, inerentes ao seu posto de trabalho, observando as regras e procedimentos internos e externos vigentes. - Zelar pelo correto uso e conservação das máquinas, equipamentos, ferramentas, bem como pela limpeza e organização do setor de trabalho.
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
ANALISTA ADMINISTRATIVO	<p>Descrição Sumária: Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo atendimento, digitação, análise, preparação, registro, distribuição e controle de documentos e processos, observando as regras e procedimentos estabelecidos.</p> <p>Descrição Detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercer as atividades previstas no código nº 4110-10 da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). - Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo atendimento, digitação, análise, preparação, registro, distribuição e controle de documentos e processos, observando as regras e procedimentos estabelecidos. - Analisar relatórios, documentos internos e externos, observando as regras e procedimentos vigentes. - Elaborar, conferir e transcrever documentos (atas, memorandos, ofícios, circulares etc.). - Preparar processos e relatórios, envolvendo a análise e a classificação de documentos internos e externos. - Recepcionar e fazer atendimentos pessoais, telefônicos e por meio eletrônico dos clientes internos e externos. - Inserir/Atualizar/Corrigir dados nos sistemas internos e externos, observando as regras e procedimentos vigentes. - Observar o cumprimento das regras e procedimentos quando da análise de documentos/processos, efetuando cobranças se necessário. - Efetuar o controle e registro de atividades de caráter administrativo, de acordo com as rotinas estabelecidas, utilizando sistemas e formulários necessários, mantendo-os organizados e atualizados. - Levantar informações, dados e legislação pertinente, dando-lhes tratamento técnico, visando subsidiar relatórios, trabalhos específicos da área de atuação, acompanhar e prestar informações a órgãos fiscalizadores. - Manter o fluxo de informações com outras áreas relacionadas à sua, para assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho, dentro dos dispositivos legais e normas internas. - Efetuar a organização de arquivos e o envio e recebimento de documentos pertinentes à área de atuação para, assegurar a pronta localização de dados. - Realizar consultas em empresas, universidades e órgãos externos (municipais, estaduais e federais). - Realizar tarefas de apoio, como: digitação, envio, recebimento, separação e arquivamento de documentos e processos, confecção de cópias, organização de arquivos etc. - Executar a coleta e entrega de correspondências, documentos, processos, atendendo a solicitações. - Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de área de atuação e das necessidades do setor. - Executar outras tarefas, inerentes ao seu posto de trabalho, observando as regras e procedimentos internos e externos vigentes. - Zelar pelo correto uso e conservação das máquinas, equipamentos, ferramentas, bem como pela limpeza e organização do setor de trabalho.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO - EMPREGO DE COPEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Significação de palavras. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Figuras de Linguagem. Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA

Operações com números reais. Potências. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Sistemas de medidas. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

NOÇÕES DE INGLÊS

Compreensão de texto escrito em língua inglesa. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

ATUALIDADES

Notícias sobre fatos nacionais e internacionais, veiculados nos últimos dois anos até a data da prova, divulgados na mídia local, nacional e/ou internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Higiene e apresentação pessoal. Higiene dos equipamentos e utensílios (pratos, talheres, taças, toalhas, *sousplat*, guardanapos, descanso dos talheres). Higiene do ambiente de trabalho. Higiene na manipulação dos alimentos. Utilização de EPIs. Atendimento pessoal.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO EMPREGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO – EMPREGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Significação de palavras. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Figuras de Linguagem. Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA

Operações com números reais. Potências. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Sistemas de medidas. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

NOÇÕES DE INGLÊS

Compreensão de texto escrito em língua inglesa. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

ATUALIDADES

Notícias sobre fatos nacionais e internacionais veiculados nos últimos dois anos até a data da prova, divulgados na mídia local, nacional e/ou internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Informática: MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office. MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de

slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Noções de Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm): Capítulo I: Aspectos Gerais da Redação Oficial. Capítulo II: As Comunicações Oficiais.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NO EMPREGO

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2017

Observação: O Atestado de experiência no emprego/função deverá ser emitido no papel timbrado da empresa onde o candidato trabalhou.

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

DECLARO, sob as penas da Lei, para fim de comprovação de experiência no Emprego/Função, exigida no Processo Seletivo para preenchimento do emprego _____ que o Sr.(a) _____ RG nº _____, UF _____, nascido em ____/____/____, conta até a data de ____/____/____, com o seguinte tempo de serviço no emprego abaixo discriminado: DENOMINAÇÃO/DESCRIÇÃO (EMPREGO), PERÍODO TEMPO:

EMPREGO: _____

PERÍODO: DE ____/____/____ a ____/____/____ = ____ ANOS, ____ MESES, ____ DIAS.

EMPREGO: _____

PERÍODO: DE ____/____/____ a ____/____/____ = ____ ANOS, ____ MESES, ____ DIAS.

EMPREGO: _____

PERÍODO: DE ____/____/____ a ____/____/____ = ____ ANOS, ____ MESES, ____ DIAS.

Local e data Assinatura e carimbo da autoridade responsável

Observação: a assinatura de quem assinou a declaração de experiência deverá vir com firma reconhecida.

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____ (nome civil do interessado), portador de Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, inscrito no Processo Seletivo, Edital Nº 01/2017 para o emprego de _____, solicito a inclusão e uso do meu nome social (_____) (indicação do nome social), nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do candidato

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO - CANDIDATO DESEMPREGADO

“DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO”

Eu, _____ (nome civil do interessado), portador de Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, inscrito no Processo Seletivo - FAPESP, Edital Nº 01/2017 para o emprego de _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei nº 12.782, de 20.12.2007, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 21.12.2007, que me encontro na condição de desempregado.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do candidato

Atenção! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital

CRONOGRAMA PREVISTO

Veículos Oficiais de Divulgação: *site* da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no site da FAPESP (www.fapesp.br) e no Diário Oficial do Estado - DOE.

DATAS	EVENTOS
02/02 a 09/03/2017	Período de Inscrição pela Internet .
02 e 03/02/2017	Período de solicitação de redução/ isenção da taxa de inscrição, através do site com envio de documentação através dos Correios.
20/02/2017	Divulgação do resultado da análise do pedido de redução/ isenção da taxa de inscrição nos sites da CETRO e da FAPESP .
21 e 22/02/2017	Prazo recursal referente ao resultado da análise do pedido de redução/ isenção da taxa de inscrição no site da CETRO .
06/03/2017	Divulgação do resultado dos recursos do pedido de redução/ isenção da taxa de inscrição nos sites da CETRO e do FAPESP .
06 a 10/03/2017	Prazo para que os candidatos que obtiveram indeferimento do pedido de redução/ isenção da taxa de inscrição realizem o pagamento da Taxa de Inscrição.
10/03/2017	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
23/03/2017	Publicação do edital de convocação para as provas objetivas nos sites da CETRO e da FAPESP .
09/04/2017	Aplicação das provas objetivas.
10/04/2017	Divulgação do gabarito das provas objetivas, nos sites da CETRO e da FAPESP .
11 e 12/04/2017	Prazo recursal referente à publicação do gabarito das provas objetivas.
05/05/2017	Divulgação das listas de resultado provisório das provas objetivas e resposta à análise de recursos do gabarito da prova objetiva na FAPESP e divulgação nos sites da CETRO e da FAPESP.
08 e 09/05/2017	Prazo recursal referente ao resultado provisório das provas objetivas no site da CETRO .
26/05/2017	Homologação do resultado final e divulgação nos sites da CETRO e FAPESP .