

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº002/2025/UNIVESP, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025.

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP faz saber que realizará, através do INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público autorizado pelo Processo SEI 018.00009611/2023-65/ SISAUT 48000-2024/00002 e pelo Processo SEI 018.00014974/2024-01/ SISAUT 48000-2024/00007 pelo excelentíssimo senhor Governador do Estado, destinado à contratação, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), obedecendo à legislação pertinente, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais, nos empregos descritos na Tabela com 03 vagas do Concurso Público, Edital Nº 02/2025, especificada no ANEXO I - QUADRO DE VAGAS, do Concurso Público, deste Edital. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Concurso Público destina-se à contratação, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e composição de cadastro de reserva conforme item 1.1.1., para aproveitamento dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP.

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

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no item 4.

1.4. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

1.5. Os Editais e os resultados serão publicados no *Diário Oficial do Estado de São Paulo- DOE*: [www.doe.sp.gov.br](http://www.doe.sp.gov.br), no site do IBADE ([www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br)) e no site da UNIVESP ([www.univesp.br](http://www.univesp.br)).

1.6. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público no site citado no subitem 1.5, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

1.7. Os conteúdos programáticos para todos os empregos estão disponíveis no ANEXO III.

1.8. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de empregados serão contratados pelo regime Celetista -CLT.

1.9. Os empregos, requisitos, carga horária, quantitativo de vagas e salário são os estabelecidos no ANEXO I.

1.10. As atribuições dos empregos constam no ANEXO IV.

1.11. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis na íntegra no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) para consulta e impressão.

1.12. A lotação dos empregos deste Concurso Público será na sede da UNIVESP na cidade de São Paulo/SP.

### 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Os requisitos básicos para contratação nos empregos são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com Página 1 de 29 reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal Nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) possuir os pré-requisitos e a formação necessários para exercer o emprego, conforme mencionado no ANEXO I;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- f) possuir cópia da última declaração de Imposto de Renda entregue à Secretaria da Receita Federal, ou declaração pública de bens;
- g) se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, observado o disposto no artigo 210 do Decreto Federal nº 57.654, de 20/01/1966;
- h) apresentar cópia da Carteira de Trabalho Digital; e
- i) conhecer as exigências contidas neste edital e estar de acordo com elas.

**2.2.** O Candidato deverá apresentar, cópia e original, da seguinte documentação no momento da posse:

- a) carteira de trabalho digital;
- b) cédula de identidade - RG;
- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Certidão de Nascimento e, no caso de haver, de Casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);
- e) Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 18 anos);
- f) Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 5 anos);
- g) declaração de matrícula dos filhos (menores de 18 anos);
- h) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino, observado o disposto no artigo 210, do Decreto nº 57.654, de 20/01/1966;
- i) Título de Eleitor, com o comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- j) currículo atualizado;
- k) comprovante de residência de até 90 dias (contas de água, luz, *internet* ou telefone);
- l) atestado de antecedentes criminais;
- m) conta corrente no Banco do Brasil (nº da agência e conta corrente em que o candidato seja o titular);
- n) declaração de acumulação de cargo, função-atividade, emprego público ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa, conforme modelo disponibilizado no ANEXO V deste Edital;
- o) declaração de horário (para o caso de Acúmulo com cargo de Docência em Instituições Públicas) conforme modelo disponibilizado no ANEXO VI deste Edital;
- p) declaração firmada pelo admitido de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município;
- q) Termo de Ciência e Notificação (a ser assinado no momento da contratação);
- r) documento de inscrição no PIS ou PASEP (se houver);
- s) cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730, de 11/10/1993, Lei nº 8.429, de 06/02/1992 e Instrução Normativa do TCU nº 05, de 10/03/1994 e do Decreto Estadual nº 41.865, de 16/06/1997, com as alterações do Decreto nº 54.264, de 23/04/2009. A declaração deverá ser entregue em envelope

lacrado e identificado;

t) 2 (duas) fotos 3x4 recentes;

u) comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas;

v) comprovante de Escolaridade (certificado de conclusão e histórico escolar para empregos de 2º grau / diploma para emprego de nível superior) exigido para o emprego. Os comprovantes de escolaridade – os certificados, certidões ou declarações de conclusão dos cursos deverão ser acompanhados dos históricos escolares ou diplomas devidamente registrados, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino, com validade nacional, em papel timbrado, e conter o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

w) comprovantes de que possui a formação e os pré-requisitos necessários exigidos para o emprego.

**2.3.** O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no emprego para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos e requisitos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

### 3. DAS FASES

---

**3.1.** O presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

**PARA O EMPREGO DE ADVOGADO:**

**1ª Fase:** Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

**2ª Fase:** Prova Discursiva e Peça Prático Profissional, de caráter eliminatório e classificatório.

**PARA OS EMPREGOS DE DESIGNER GRÁFICO E DE INTERFACE E TÉCNICO EM SUPORTE DE MICROINFORMÁTICA**

**1ª Fase:** Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

**2ª Fase:** Prova Discursiva - Redação, de caráter eliminatório e classificatório;

**3ª Fase:** Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.

**3.2.** Todas as fases serão realizadas no Município de São Paulo/SP.

**3.2.1.** A critério exclusivo do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP, havendo necessidade, os candidatos poderão ser alocados para municípios adjacentes.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

---

**4.1.** Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

**4.1.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o emprego.

**4.1.2.** Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos transgêneros durante o concurso. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

**4.1.3.** O candidato interessado que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL, poderá solicitá-lo no momento da inscrição. O candidato deverá informar o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

**4.1.4.** As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome social.

**4.2.** A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**4.3.** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a

aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**4.4.** As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**4.5. Somente será confirmada a inscrição para um único emprego, visto que a Prova Objetiva será realizada em um único turno para todos os empregos.**

**4.5.1.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições pagas ou isentas automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento do valor pago, referente às inscrições canceladas.

**4.5.1.1.** Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

**4.6.** O valor da inscrição será de:

**R\$ 143,00** (cento e quarenta e três reais), para o emprego Advogado.

**R\$ 127,00** (cento e vinte e sete reais), para o emprego Designer Gráfico e de Interface.

**R\$ 88,00** (oitenta e oito reais), para o emprego Técnico em suporte de Microinformática.

**4.6.1.** A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do emprego oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**4.7.** Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o candidato doador de sangue **com redução total do valor da inscrição**, conforme preceitos da **Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005** e redução de **50% do valor da inscrição** para os casos indicados na Lei Estadual nº 12.782/2007.

**4.7.1. DOS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE:**

**4.7.1.1.** Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses.

**4.7.1.2.** Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

**4.7.1.3.** A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.

**4.7.1.4.** Para solicitar a isenção, o candidato deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: carteira de identidade e documento comprobatório de sua condição de doador, emitido por órgão público competente, via upload (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), das 11h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, conforme indicado no **ANEXO II – Cronograma Previsto**.

**4.7.2. DOS CANDIDATOS ABRANGIDOS PELA LEI ESTADUAL Nº 12.147, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2007:**

**4.7.2.1.** Poderão requerer a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor estipulado da taxa de inscrição os(as) candidatos(as) que atendam **cumulativamente** aos seguintes requisitos:

**a)** sejam estudantes regularmente matriculados em curso pré-vestibular, superior, nível de graduação ou pós-graduação; e

**b)** percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários-mínimos ou estejam desempregados.

**4.7.2.2.** Os candidatos deverão enviar a seguinte documentação:

**a)** declaração da instituição de ensino que está matriculado, com timbrado, assinatura e matrícula do responsável pela assinatura; e

**b)** cópia do contracheque emitido nos últimos 02 (dois) meses.

**I) empregado de empresa privada:** - cópia simples da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contrato de trabalho (inclusive a página do contrato de trabalho em aberto).;

**II) servidor público:** - cópia simples do documento oficial de identidade e Cadastro de Pessoa Física - CPF e original ou cópia simples de declaração emitida pelo órgão ou setor responsável pela Gestão de Pessoas informando o vínculo e remuneração;

**\*caso desempregado:**

cópia da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contratos de trabalho (inclusive a primeira página de contrato de trabalho em branco e a última assinada com rescisão, conforme o caso).

**4.7.3.** A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas constantes no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 11h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observando o horário oficial de Brasília/DF.

**4.7.4.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data constante no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**4.7.4.1.** O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo constante no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.7.4.2.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

**4.7.4.3.** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

**4.7.4.4.** As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

**4.7.5.** Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar informação ou documentação;

c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**4.7.6.** Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.

**4.7.7.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

**4.7.8.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**4.7.9.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto no prazo estabelecido nos subitens **4.7.4.2 e 4.7.3** e efetuar o pagamento, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**4.7.10.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo ou para outro emprego terá a isenção cancelada.

**4.7.11.** Fica reservado à Comissão Especial do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**4.8. Da inscrição pela Internet**

**4.8.1.** Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 11 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**4.8.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

**4.8.3.** Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as 15 horas do último dia de pagamento, considerando-se o Horário oficial de Brasília/DF. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.8.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

**4.8.5.** Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

**4.8.6.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

**4.8.7.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

**4.8.8.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, com juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

**4.8.9.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

**4.8.10.** A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) nos últimos dias de inscrição.

**4.8.11.** O IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

**4.8.12.** A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data prevista no cronograma – ANEXO II.

**4.8.13.** O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar dos inscritos, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo previsto no Cronograma – ANEXO II, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas existentes e futuras, de acordo com a Lei Complementar Estadual nº 683/92.

**5.1.1.** No caso do emprego em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva.

**5.1.2.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego para o qual o candidato se inscreveu.

**5.2.** É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano.

**5.2.1.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas - aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186/2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

**5.2.1.1.** Os parâmetros da definição contida no item **5.2.1.** são os estabelecidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pelo artigo 1º da Lei Estadual nº 16.769/2018.

**5.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

**5.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral.

**5.5.** O candidato classificado nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, deverá submeter-se à avaliação médica promovida pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP, munido de Laudo Médico emitido há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições que ateste espécie e grau, ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), que verificará sua qualificação conforme disposto no subitem **5.2.1.** Caso o candidato não tenha sido considerado pessoa com deficiência figurará na classificação de ampla concorrência. Neste caso o candidato continua inserido na classificação de ampla concorrência, se tiver classificação para tanto, conforme subitem **11.7.** deste Edital.

**5.5.1.** Os candidatos deverão comparecer à Avaliação Médica, na data indicada na convocação, munidos de documento de identidade original e de Laudo Médico emitido há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**5.5.1.1.** A entrega do laudo médico previsto no subitem **5.5.1.** não afasta a obrigatoriedade do envio do referido laudo na inscrição do candidato, conforme disposto no subitem **6.3.**

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

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

**5.5.2.2.** Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.

**5.5.3.** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no art. 5º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, conforme especificado a seguir:

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

**5.5.3.2.** O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

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

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

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

**5.6.** No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**5.7.** Após a contratação no emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

## **6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

**6.2.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição *On-line*.

**6.3.** O candidato com deficiência deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico emitido há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no **ANEXO II – Cronograma Previsto**.

**6.3.1.** Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar também cópia da justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital.

**6.3.2.** Fica reservado à Comissão Especial do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**6.4.** O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, no termo do **item 9** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **10.18** deste Edital.

**6.5.** O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de



entregar o laudo médico ou entregá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

**6.5.1.** O envio do laudo médico previsto no subitem **6.3**, não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da convocação dos aprovados no Certame, mencionada no subitem **5.5**.

**6.6.** A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**6.6.1.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## **7 - DA PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIROS**

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

**7.2.** Para inscrição no Concurso Público, será exigido dos candidatos estrangeiros o documento oficial de identificação (Registro Nacional de Estrangeiro – RNE).

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

**7.4.** O estrangeiro que:

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

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

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

## **8 - DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO DIFERENCIADA PARA PESSOAS PRETAS, PARDAS E INDÍGENAS**

**8.1.** A pessoa preta, parda ou indígena deverá indicar no momento da inscrição e nos termos da Lei Complementar nº 1.259/2015 e do Decreto nº 63.979/2018, se fará uso do sistema de pontuação diferenciada, sob responsabilidade do IBADE.

**8.2.** Para efetuar a inscrição, a pessoa que se declarar preta, parda ou indígena e optar por utilizar o sistema de pontuação diferenciada deverá efetuar os procedimentos gerais estabelecidos no **item 5** deste edital.

**8.3.** Os(as) candidatos(as) que fizerem jus ao sistema de pontuação diferenciada serão beneficiados(as) mediante acréscimo na pontuação final, em cada fase do Concurso Público, conforme fatores de equiparação especificados no Decreto nº 63.979/2018, ressalvado o disposto no artigo 5º, inciso III, da Lei Complementar nº 1.151/2011.

**8.4.** Para fazer jus à pontuação diferenciada, o(a) candidato(a) deve, no ato de inscrição do Concurso Público, cumulativamente:

**8.4.1.** declarar-se pessoa preta, parda ou indígena;

**8.4.2.** declarar, sob as penas da lei, que não foi eliminado(a) de Concurso Público ou Processo Seletivo no âmbito do Estado de São Paulo, nem teve anulado ato de nomeação ou admissão, em

decorrência da falsidade da autodeclaração, nos termos do disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da Lei Complementar nº 1.259/2015;

**8.4.3.** manifestar interesse em utilizar a pontuação diferenciada;

**8.4.4.** encaminhar ao IBADE, via *Internet*, por meio do link de inscrição do Concurso Público no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br):

**8.4.4.1.** especificamente para o(a) candidato(a) que se declarou pessoa preta ou parda:

**8.4.4.1.1.** uma foto de frente e uma foto de lado do(a) candidato(a), tamanho 5x7, ambas nítidas, coloridas, atualizadas, em fundo branco, com boa iluminação e com resolução mínima de 5 (cinco) megapixels;

**8.4.4.1.2** cópia colorida do documento de identidade oficial próprio, que contenha sua foto e também cópia colorida de documento idôneo, com foto, de pelo menos um de seus genitores, em que seja possível a verificação do preenchimento do requisito previsto para habilitação ao sistema de pontuação diferenciada, a qual será utilizada somente no caso de subsistir dúvidas quanto à autodeclaração do(a) candidato(a) e exista necessidade de comprovação de ascendência;

**8.4.4.2.** especificamente para o(a) candidato(a) que se declarou indígena:

**8.4.4.2.1.** o Registro Administrativo de Nascimento do Índio – RANI próprio ou, na ausência deste, o Registro Administrativo de Nascimento de Índio – RANI de um de seus genitores ou, na ausência destes, autodeclaração devidamente assinada.

**8.4.4.3.** os documentos elencados nos subitens **8.4.4.1.** e **8.4.4.2.** deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 02 (dois) MB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.

**8.5.** É permitido à pessoa preta, parda ou indígena não optar pelo sistema de pontuação diferenciada e, para tanto, terá seus direitos exauridos quanto à sua utilização, submetendo-se às regras gerais estabelecidas neste edital, não podendo interpor recurso em razão desta opção, seja qual for o motivo alegado.

**8.5.1.** Até o final do período de inscrição, o(a) candidato(a) poderá desistir de concorrer pelo sistema de pontuação diferenciada, devendo formalizar a solicitação por meio de requerimento conforme modelo constante no sítio eletrônico do IBADE ([www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br)).

**8.6.** Os(as) candidatos(as) que optarem por utilizar o sistema de pontuação diferenciada participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as) no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário de início e local de aplicação das provas.

**8.7.** A veracidade da declaração de que trata o subitem **8.4.1.** será objeto de verificação por parte do IBADE e da Comissão de Heteroidentificação, sujeitando-se os autores de declarações falsas às sanções previstas no artigo 4º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 1.259/2015.

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

**8.8.** Os(as) candidatos(as) autodeclarados pretos(as) ou pardos(as), que optaram por participar do concurso pelo sistema de pontuação diferenciada, serão convocados(as) por meio de edital a ser publicado no site do IBADE ([www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br)) para procedimento de ratificação da autodeclaração firmada, após o resultado da prova preambular.

**8.8.1.** Somente os(as) candidatos(as) habilitados(as) na prova preambular e que optaram pelo sistema de pontuação diferenciada serão convocados(as) para o procedimento de verificação.

**8.8.2.** Os(as) candidatos(as) convocados(as) que não comparecerem ao procedimento de verificação previsto no subitem **8.8.** perderão o direito ao sistema de pontuação diferenciada e, portanto, terão os seus direitos exauridos quanto à sua utilização, submetendo-se às regras gerais estabelecidas neste edital, não cabendo a interposição de recurso, seja qual for o motivo alegado.

**8.8.3.** Para aferição da veracidade da autodeclaração de candidatos(as) pretos(as) e pardos(as) será verificado o fenótipo e, caso subsistam dúvidas, será então considerado o critério da ascendência.

**8.8.3.1.** Para comprovação da ascendência de que trata o subitem **8.8.3.**, será exigido do(a) candidato(a) documento idôneo, com foto, de pelo menos um de seus genitores, em que seja possível a verificação do preenchimento do requisito previsto para habilitação ao sistema de pontuação diferenciada.

**8.8.3.2.** Os(as) candidatos(as) submetidos ao procedimento de verificação previsto no subitem **8.8.3.** e que não forem considerados(as) pessoas pretas ou pardas não farão jus ao sistema de pontuação diferenciada, submetendo-se às regras gerais do Concurso Público estabelecidas neste edital.

**8.9.** Para verificação da veracidade da autodeclaração do(a) candidato(a) indígena será exigido o Registro Administrativo de Nascimento do Índio (RANI) próprio ou, na ausência deste, o Registro Administrativo de Nascimento de Índio (RANI) de um de seus genitores.

**8.9.1.** Os(as) candidatos(as) submetidos(as) ao procedimento de verificação previsto no item 7.9 e que não forem considerados(as) pessoas indígenas não farão jus ao sistema de pontuação diferenciada, submetendo-se às regras gerais do Concurso Público estabelecidas neste edital.

**8.10.** Compete à Comissão Especial, sob responsabilidade do IBADE, decidir, em juízo de retratação, quando for o caso, os pedidos de reconsideração interpostos por candidatos(as), endereçados ao IBADE - [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), que constatar a falsidade da autodeclaração, nos termos do parágrafo único, do artigo 4º, da Lei Complementar nº 1.259/2015.

**8.11.** A fórmula de cálculo da pontuação diferenciada a ser atribuída a pessoas pretas, pardas e indígenas, em todas as fases do Concurso Público é:

$$PD = \left( \frac{M_{CA} - M_{CPPI}}{M_{CPPI}} \right)$$

Onde:

**8.11.1.** PD é a pontuação diferenciada a ser acrescida às notas, em cada fase do Concurso Público, de todos os(as) candidatos(as) pretos(as), pardos(as) ou indígenas que manifestaram interesse em participar da pontuação diferenciada.

**8.11.2.** MCA é a pontuação média da concorrência ampla entre todos(as) candidatos(as) que pontuaram, excluindo-se os inabilitados(as).

**8.11.2.1.** Entende-se por “ampla concorrência” todos(as) os(as) candidatos(as) que pontuaram e que não se declararam como pessoas pretas, pardas ou indígenas, aqueles que, tendo se declarado pessoas pretas, pardas ou indígenas, optaram por não participar da pontuação diferenciada, aqueles que, tendo se declarado pessoas pretas, pardas ou indígenas, não compareceram ao procedimento de verificação para o qual foram convocados na forma do subitem **8.8.1.** e aqueles que não tiveram reconhecida a condição de pessoa preta, parda ou indígena no procedimento de verificação a que submetidos.

**8.11.3.** MCPPI é a pontuação média da concorrência PPI entre todos(as) candidatos(as) que pontuaram, excluindo-se os(as) inabilitados(as).

**8.11.3.1.** Entende-se por candidato(a) inabilitado(a) aquele(a) que não alcançar ou superar o desempenho mínimo do Concurso Público em referência, nos termos do artigo 6º do Decreto nº 63.979/2018.

**8.12.** A fórmula para aplicação da pontuação diferenciada às notas finais de pessoas pretas, pardas e indígenas em cada fase do Concurso Público é:

$$NF_{CPPI} = (1 + PD) * NS_{CPPI}$$

Onde:

**8.12.1.** NFCPPI é a nota final na fase do Concurso Público, após a aplicação da pontuação diferenciada e que gerará a classificação do(a) candidato(a) na etapa do Concurso Público.

**8.12.2.** NSCPPI é a nota simples do(a) candidato(a) beneficiário(a), sobre a qual será aplicada a

pontuação diferenciada.

**8.12.3.** A pontuação diferenciada (PD) aplica-se a todos(as) os(as) beneficiários(as) que tenham atingido o desempenho mínimo estabelecido neste edital, considerada, para este último fim, a nota simples.

**8.13.** A eliminação dos(as) candidatos(as) que não obtiveram o desempenho mínimo estipulado no edital do certame ocorrerá após a aplicação da pontuação diferenciada (PD) sobre a nota simples do(a) candidato(a) beneficiário(a) do sistema diferenciado de que trata o Decreto nº 63.979/2018.

**8.14.** Os cálculos já efetuados referentes à pontuação diferenciada, relativos ao desempenho médio dos(as) candidatos(as), não serão refeitos ou alterados em virtude da exclusão de candidatos(as) por falsidade na autodeclaração.

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

**8.16.** Ao(À) candidato(a) preto(a), pardo(a) ou indígena que seja pessoa com deficiência é assegurado o direito de manifestar interesse em utilizar a pontuação diferenciada, nos termos do artigo 2º do Decreto nº 63.979/2018, cumulativamente com as prerrogativas que lhe são asseguradas pela Lei Complementar nº 683/1992.

## **9. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS FASES**

**9.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às fases, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

**9.1.1.** O candidato deverá enviar imagem legível do laudo médico que ateste a necessidade de condição especial, via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no **ANEXO II - Cronograma Previsto**.

**9.1.1.1.** A candidata Lactante deverá enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização das fases. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

**9.1.1.2.** Fica reservado à Comissão Especial do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**9.1.1.3.** O candidato que deixar de enviar o laudo médico/certidão de nascimento que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

**9.1.2.** Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Sabatista, Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braille, dentre outros.

**9.1.2.1.** As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

**9.1.2.2.** As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

**9.1.2.3.** O tempo despendido pela amamentação não será compensado durante a realização das provas.

**9.1.2.4.** A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

**9.1.3.** No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**9.1.4.** O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de

condições especiais para realizar as Provas Objetiva e Discursiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

**9.2.** A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**9.2.1.** A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida para a realização das provas será divulgada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**9.2.1.1.** O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente, mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## 10. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS FASES

---

**10.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação das fases serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) na data indicada no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**10.2.** Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova -COCP, constando data, horário e local de realização das Provas Objetivas, disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**10.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova -COCP, para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **10.7** e **10.7.1**.

**10.2.2.** Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **10.1** e **10.2**.

**10.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das Provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**10.3.1.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**10.4.** Os horários referir-se-ão ao horário oficial de Brasília/DF.

**10.5.** Quando da realização das Provas Objetivas e/ou Discursivas, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica, fabricada em material transparente, preferencialmente, **de tinta preta**.

**10.5.1.** O uso de caneta de tinta azul poderá gerar a falha na leitura do cartão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a utilização de caneta adequada para a realização das Provas. O candidato não pode utilizar outro tipo de caneta ou material.

**10.5.2.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas Objetivas e/ou Discursivas portando documento oficial e original de identificação.

**10.5.3.** Para as Provas Objetivas e/ou Discursivas, o candidato deverá chegar com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**10.6.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da fase, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as Provas Objetivas e/ou Discursivas serão iniciadas 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

**10.7.** Serão considerados documentos oficiais de identidade (original, com foto e em meio físico):

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;

- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo expedido com foto e em papel, na forma da Lei nº 9.503/97).

10.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto e digital – modelo eletrônico);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

10.7.1.2. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de prova como também durante a realização da prova e, em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação Digital (CNHe) ou qualquer outra Carteira de Identidade em meio eletrônico. Para fins de identificação civil, o candidato **obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto, e em meio físico**, dentre aqueles admitidos no subitem 10.7 deste Edital.

10.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da fase, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

10.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

10.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das fases de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

10.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

10.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**

10.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem 9.1.2.2.

10.11. As fases acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no Comunicado Oficial de Convocação para Prova- COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às fases. Não haverá aplicação de fase fora do horário, data e locais pré-determinados.

10.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer fase, a critério do IBADE e da Comissão Especial do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para contratação.

**10.13.** Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das fases.

**10.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas Objetivas e/ou Discursivas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas e/ou Folha de Resposta até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**10.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

**10.16.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das fases:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da fase;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) recusar-se a devolver o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Respostas ao término das Provas Objetivas e/ou Discursivas, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da Prova Objetiva e/ou Discursiva antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
- m) for surpreendido portando celular ou qualquer eletrônico durante a fases. Celulares e eletrônicos deverão ser desligados e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização das fases;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular e/ou qualquer eletrônico fora do envelope fornecido ou portando o celular e/ou qualquer eletrônico no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular e/ou qualquer eletrônico (inclusive relógio), tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **10.21.3.**

**10.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas e/ou da Folha de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

**10.17.1.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.

**10.18.** Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, nem marcadores de tempo de qualquer modalidade, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc, nem acessório avulso que cubra parte ou todo corpo, tais como: cobertores, mantas, etc, também não será admitida a utilização de qualquer

objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

**10.18.1.** O IBADE recomenda que, no dia de realização das fases, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

**10.18.2.** O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das fases, nem por danos neles causados.

**10.18.3.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.19.** É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

**10.20.** É expressamente proibido fumar no local de realização das fases.

**10.21. O tempo total de realização das fases será:**

EMPREGO	FASES	TEMPO TOTAL DE PROVA
Advogado	1ª Fase: Prova Objetiva	5 horas
	2ª Fase: Prova Discursiva e Prático Profissional	5 horas
Designer Gráfico e de Interface	1ª Fase: Prova Objetiva e Discursiva - Redação	04 horas
	2ª Fase: Prático Profissional	03 horas
Técnico em Suporte de Microinformática	1ª Fase: Prova Objetiva e Discursiva - Redação	04 horas
	2ª Fase: Prático Profissional	01 hora

**10.21.1.** O tempo de duração das Provas Objetivas e/ou Discursiva inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e/ou da Folha de Respostas.

**10.21.2.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das Provas Objetivas e/ou Discursivas após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

**10.21.3.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário das Provas Objetivas e/ou Discursivas.

**10.21.4.** Ao final das Provas Objetivas e/ou Discursivas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**10.21.4.1.** No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **10.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**10.22.** No dia de realização das fases não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

**10.23.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante as Provas Objetivas e/ou Discursivas no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 10.17.**

**10.24.** Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, bem como o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Respostas, e todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

**10.25.** No dia da realização das Provas Objetivas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário**, com comprovação



de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**10.25.1.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**10.25.2.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**10.26.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da fase, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

**10.26.1.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

**10.27.** Demais informações a respeito da realização das fases constarão no respectivo Edital de Convocação da fase e/ou no Comunicado Oficial de Convocação para Prova- COCP.

## 11. DA PROVA OBJETIVA

**11.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e deverá ser realizada dentro do tempo total de prova, conforme indicado no subitem **10.21** deste Edital.

**11.1.1.** A Prova Objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **11.5**.

**11.1.1.1.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

**11.2.** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**11.3.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

**11.3.1.** As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**11.4.** Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

**11.5.** A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

ENSINO SUPERIOR ADVOGADO			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Direito Administrativo</b>	13	2	26
<b>Direito do Trabalho</b>	13	2	26
<b>Direito Constitucional</b>	8	2	16
<b>Direito Civil</b>	8	2	16
<b>Direito Processual Civil</b>	4	2	8
<b>Direito Tributário</b>	4	2	8

<b>TOTAIS</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>
---------------	-----------	----------	------------

<b>ENSINO SUPERIOR DESIGNER GRÁFICO E DE INTERFACE</b>			
<b>DISCIPLINA</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	5	2	10
Legislação e Ética na Administração Pública	5	2	10
Atualidades	5	2	10
Conhecimentos Específicos	25	2	50
<b>TOTAIS</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

<b>ENSINO MÉDIO TÉCNICO TÉCNICO EM SUPORTE DE MICROINFORMÁTICA</b>			
<b>DISCIPLINA</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	5	2	10
Legislação e Ética na Administração Pública	5	2	10
Atualidades	5	2	10
Conhecimentos Específicos	25	2	50
<b>TOTAIS</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

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

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

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

Onde:

NP = Nota da prova;

Na = Número de acertos do candidato;

Tq = Total de questões da prova objetiva.

11.7. Será eliminado do presente Concurso Público:

a) o candidato à vaga para pessoa com deficiência que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota inferior a 30% (trinta por cento) em qualquer das disciplinas que compõem o conteúdo programático;

b) o candidato à vaga da ampla concorrência que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota inferior a 30% (trinta por cento) em qualquer das disciplinas que compõem o conteúdo programático e/ou que não estiver dentro do posicionamento abaixo indicado:

<b>EMPREGO</b>	<b>POSICIONAMENTO</b>
Advogado	100 <sup>a</sup>
Designer Gráfico e de Interface	100 <sup>a</sup>

**11.7.1.** Para efeito de posicionamento, para os empregos de Designer Gráfico e Interface e Técnico em Suporte de Microinformática, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição definida acima, todos os empatados nesta posição terão a prova discursiva corrigida.

**11.7.2.** Para efeito de posicionamento, para o emprego de Advogado, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição definida acima, todos os empatados nesta posição serão convocados a realizarem a prova discursiva e peça prática profissional.

**11.7.3.** Os candidatos que não estiverem dentro do posicionamento indicado no subitem 10.6. estão automaticamente eliminados do Concurso Público e não terão classificação alguma no Certame.

**11.7.4.** Os candidatos Pessoa com Deficiência (PcD) que forem aprovados na Prova Objetiva e que não estiverem dentro do posicionamento definido na alínea “b” do subitem 10.6, constarão somente na classificação à parte e concorrerão apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

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

**11.9.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

**11.10.** A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e a sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no Comunicado Oficial de Convocação para Prova- COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

**11.10.1.** Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu Cartão de Respostas correspondente ao do Caderno de Questões recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Após a aplicação da Prova Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no Cartão de Respostas.

**11.10.** O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

**11.11.** O gabarito oficial será publicado no site do IBADE ([www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br)) e no site da UNIVESP ([www.univesp.br](http://www.univesp.br)) no 3º dia útil após a data de realização da prova, conforme Cronograma Previsto – ANEXO II.

**11.12.** Os cartões de respostas estarão disponíveis no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

## 12. DA PROVA DISCURSIVA - REDAÇÃO

**12.1.** A fase de Prova Discursiva – Redação para os empregos: **Designer Gráfico e de Interface e Técnico em Suporte de Microinformática** será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das horas previstas no subitem 10.21.

**12.1.1.** A Prova Discursiva consistirá na redação de um texto dissertativo, de 20 até 30 linhas, incluindo o título da redação, e valerá 100,00 pontos e deverá ser desenvolvida em formulário específico (Folha de Resposta), personalizado, fornecido junto com o Cartão de Respostas no dia da

Prova Objetiva, sendo desidentificada pelo candidato, que deverá destacar o canhoto que contém seus dados cadastrais, sendo a Folha de Respostas o único documento válido para correção, exceto para o emprego de Advogado.

**12.1.2.** Somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

**12.1.2.1. O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado do Concurso, não tendo classificação alguma no Certame.**

**12.2.** A Prova Discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem apontador, lápis, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

**12.2.1.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos **textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva**.

**12.2.1.1.** Será atribuída nota **ZERO** à Prova Discursiva nos casos em que o candidato:

- a) Deixar a Folha de Resposta Discursiva em branco;
- b) Escrever parte do texto ou todo ele a lápis ou com caneta que não seja esferográfica preta;
- c) Apresentar letra ilegível;
- d) Desrespeitar a extensão mínima ou máxima expressa no Caderno de Questões;
- e) Apresentar o texto em uma língua que não a portuguesa;
- f) Assinar ou rubricar em linha destinada ao texto ou em outro local não apropriado, possibilitando sua identificação;
- g) Escrever trecho, recado ou qualquer sinal no texto que possibilite sua identificação;
- h) Apresentar em parte da resposta ou em toda ela texto sob forma não articulada verbalmente (por exemplo, símbolos, desenhos, representações gráficas etc.);
- i) Apresentar palavras, números ou símbolos gráficos desconectados da estrutura do texto;
- j) Anular propositalmente o texto em sua totalidade;
- k) Apresentar texto que não possa ser classificado como dissertativo-argumentativo, gênero esperado para a resposta;
- l) Copiar, em parte da resposta ou em toda ela, texto motivador ou enunciado presente no Caderno de Questões;
- m) Deixar de responder ao que foi perguntado, escrevendo texto que fuja totalmente à proposta, ao tema e/ou ao assunto solicitado;
- n) Apresentar recado ou bilhete desconectado da estrutura do texto ou da situação comunicativa do exame;
- o) Apresentar na resposta trecho que fuja totalmente do assunto proposto;
- p) Utilizar-se em sua resposta de argumento ou frase que contrarie os Direitos Humanos;
- q) Apresentar mensagens que explicitem posicionamentos políticos, religiosos ou ideológicos de cunho particular e não pertinentes à proposta, seja em parte desconexa ao texto ou como argumentação;
- r) Não redigir o mínimo de linhas estipulado.

**12.3.** Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os elementos de avaliação descritos abaixo:

**12.3.1. PROVA DISCURSIVA - REDAÇÃO:**

PROVA DISCURSIVA - REDAÇÃO		
(DESIGNER GRÁFICO E INTERFACE E TÉCNICO EM SUPORTE DE MICROINFORMÁTICA)		
CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS

1) ASPECTO FORMAL	Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	25
2) ASPECTO TEXTUAL	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	25
3) ASPECTO TÉCNICO	Atendimento à proposta temática, seleção e organização de argumentos consistentes que fundamentem a tese, progressão temática coerente, propriedade vocabular, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático.	50
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**12.3.2.** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada na Folha de Resposta.

**12.3.3.** Ao terminar a Prova Discursiva, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

**12.4.** O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site **www.ibade.org.br**.

**12.5.** Será aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

**12.6.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site **www.ibade.org.br** após a divulgação do resultado preliminar da fase e estará disponível até 15 (quinze) dias após a divulgação da mesma.

### **13. DA PROVA DISCURSIVA E PEÇA PRÁTICO PROFISSIONAL**

**13.1.** A fase de Prova Discursiva e Peça Prático Profissional para o emprego de **Advogado** será aplicada em dia conforme indicado no ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO, sendo realizada dentro das horas previstas no subitem **10.21**.

**13.1.1.** A Prova Discursiva e Peça Prático Profissional será composta conforme abaixo, observando o conteúdo programático disposto no ANEXO III:

a) 02(duas) questões discursivas, num total de 40,00 pontos, sendo 20,00 pontos para cada questão;

b) 01(um) parecer técnico, num total de 60,00 pontos.

**13.1.2.** Somente serão convocados para a fase os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

**13.1.2.1.** **O candidato que não for convocado para Prova Discursiva e Peça Prático Profissional estará eliminado do Concurso, não tendo classificação alguma no Certame.**

**13.2.** A Prova Discursiva e Peça Prático Profissional deverá ser feita com caneta esferográfica preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem apontador, lápis, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

**13.2.1.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva e Peça Prático Profissional não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos **textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva e Peça Prático Profissional.**

**13.2.1.1.** Será atribuída nota **ZERO** à Prova Discursiva e Peça Prático Profissional nos casos em que o candidato:

- a) Deixar a Folha de Resposta da Discursiva e Peça Prático Profissional em branco;
- b) Escrever parte do texto ou todo ele a lápis ou com caneta que não seja esferográfica preta;
- c) Apresentar letra ilegível;
- d) Desrespeitar a extensão mínima ou máxima expressa no Caderno de Questões;

- e) Apresentar o texto em uma língua que não a portuguesa;
- f) Assinar ou rubricar em linha destinada ao texto ou em outro local não apropriado, possibilitando sua identificação;
- g) Escrever trecho, recado ou qualquer sinal no texto que possibilite sua identificação;
- h) Apresentar em parte da resposta ou em toda ela texto sob forma não articulada verbalmente (por exemplo, símbolos, desenhos, representações gráficas etc.);
- i) Apresentar palavras, números ou símbolos gráficos desconectados da estrutura do texto;
- j) Anular propositalmente o texto em sua totalidade;
- k) Apresentar texto que não possa ser classificado como dissertativo-argumentativo, gênero esperado para a resposta;
- l) Copiar, em parte da resposta ou em toda ela, texto motivador ou enunciado presente no Caderno de Questões;
- m) Deixar de responder ao que foi perguntado, escrevendo texto que fuja totalmente à proposta, ao tema e/ou ao assunto solicitado;
- n) Apresentar recado ou bilhete desconectado da estrutura do texto ou da situação comunicativa do exame;
- o) Apresentar na resposta trecho que fuja totalmente do assunto proposto;
- p) Utilizar-se em sua resposta de argumento ou frase que contrarie os Direitos Humanos;
- q) Apresentar mensagens que explicitem posicionamentos políticos, religiosos ou ideológicos de cunho particular e não pertinentes à proposta, seja em parte desconexa ao texto ou como argumentação;
- r) Não redigir o mínimo de linhas estipulado.

**13.2.2.** Se a Prova Discursiva e Peça Prático Profissional não atender a proposta da prova (tema ou estrutura) será desconsiderada; e a prova absolutamente ilegível também será desconsiderada. Nesses casos, a Prova Discursiva e Peça Prático Profissional receberá a nota ZERO.

**13.3.** Para efeito de avaliação da Prova Discursiva e Peça Prático Profissional serão considerados os elementos de avaliação descritos abaixo:

**13.3.1. PROVA DISCURSIVA E PEÇA PRÁTICO PROFISSIONAL**

<b>QUESTÃO DISCURSIVA (ADVOGADO)</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>
1) ASPECTO FORMAL	Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	5
2) ASPECTO TEXTUAL	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	5
3) ASPECTO TÉCNICO	Atendimento à proposta temática, seleção e organização de argumentos consistentes que fundamentem a tese, demonstração do conhecimento jurídico, progressão temática coerente, propriedade vocabular, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático.	10
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>

<b>PARECER (ADVOGADO)</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>

1) ASPECTO FORMAL	Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	15
2) ASPECTO TEXTUAL	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	15
3) ASPECTO TÉCNICO	Atendimento à proposta temática, seleção e organização de argumentos consistentes que fundamentem a tese, demonstração do conhecimento jurídico, progressão temática coerente, propriedade vocabular, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático.	30
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>

**13.3.2.** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada na Folha de Resposta.

**13.3.3.** Ao terminar a Prova Discursiva e Peça Prático Profissional, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

**13.4. O candidato que não tiver a Prova Discursiva e Peça Prático Profissional corrigida estará eliminado do Concurso, não tendo classificação alguma no Certame.**

**13.5.** O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**13.6.** Será aprovado na Prova Discursiva e Peça Prático Profissional o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

**13.7.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva e Peça Prático Profissional poderá ser visualizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) após a divulgação do resultado preliminar da fase e estará disponível até 15 (quinze) dias após a divulgação da mesma.

## 14. DA PROVA PRÁTICA

**14.1.** Participarão desta fase os candidatos aos empregos de **Designer Gráfico e de Interface e Técnico em Suporte de Microinformática** aprovados na Prova Discursiva – Redação.

**14.2.** A Prova Prática será realizada em data, horário e local a serem definidos na Convocação para a etapa.

**14.3.** A convocação será divulgada na *Internet*, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), conforme constante no **ANEXO II** – Cronograma Previsto.

**14.4.** A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética.

**14.4.1.** Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

**14.5.** A Prova Prática será de caráter eliminatório e classificatório.

**14.6.** A Prova Prática valerá 100 (cem) pontos, sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato.

**14.6.1.** Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

**14.7.** A prova prática do emprego de **Designer Gráfico de Interface** consiste na elaboração de interfaces de sites, páginas, hot-sites, blogs, aplicativos, softwares e sistemas, baseando-se nos métodos de usabilidade e arquitetura da informação.

**14.7.1.** Para realização da prova prática do emprego de **Designer Gráfico de Interface**, a partir da descrição, requisitos ou protótipo (WireFrame) de um aplicativo educacional para dispositivos

móveis, o candidato, utilizando-se de um *software* de editoração de imagens (*Photoshop*), deverá criar uma proposta de interface para este aplicativo.

**14.7.2.** O tempo de duração da prova prática para este emprego está estimado em 03h (três horas).

**14.7.3.** O resultado será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

**14.7.4.** O resultado da Prova Prática será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data constante no Cronograma Previsto – ANEXO II.

**14.7.5.** Será facultado ao candidato, especificamente do emprego de **Designer Gráfico de Interface**, solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Prática na data definida no Cronograma Previsto – ANEXO II, no horário compreendido entre 08h do primeiro dia até as 23h59 do último dia (horário do Estado de Brasília/DF), no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na área do candidato.

**14.8.** A prova prática do emprego de **Técnico em Suporte de Microinformática** consiste em aferir o domínio do candidato para instalar e configurar *softwares* e *hardwares*; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias e Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais.

**14.8.1.** Para realização da prova prática do emprego de **Técnico em Suporte de Microinformática**, serão propostas aos candidatos atividades que envolvam a manutenção de computadores e de cabeamento de rede, gestão do sistema operacional, dentre outras pertinentes às atribuições e conhecimentos do CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO do emprego.

**14.8.2.** O tempo de duração da prova prática para este emprego está estimado em 01h (uma hora).

**14.8.3.** O resultado será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

**14.8.4.** O candidato, especificamente do emprego de **Técnico em Suporte de Microinformática**, ao tomar conhecimento do resultado, após a realização da prova, poderá solicitar revisão preenchendo um formulário específico de recurso, contendo seus argumentos e motivos.

**14.8.4.1.** O resultado final da prova prática, para o emprego de **Técnico em Suporte de Microinformática**, contendo as respostas aos recursos interpostos no momento da aplicação da prova, será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data constante no Cronograma Previsto – ANEXO II.

**14.8.5.** Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação.

**14.9.** Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

**14.10.** O resultado da Prova Prática será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data constante no Cronograma Previsto – ANEXO II.

**14.11.** Demais informações acerca da fase e dos critérios de avaliação e pontuação serão divulgadas no Edital de Convocação da Etapa.

## 15. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

**15.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito e quanto a chave de correção da Prova Discursiva para o emprego de Advogado.

**15.2.** O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial e da chave de correção.

**15.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado



via formulário específico disponível na área do candidato no *site* [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**15.2.2.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**15.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

**15.3.1.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**15.3.2.** As Provas Objetiva e Discursiva (Advogado) serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial e a chave de correção final, após o resultado dos recursos.

**15.4.** Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva, da Prova Discursiva, da Peça Prática, da Prova Prática e da classificação preliminar do Concurso Público.

**15.4.1.** Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citadas.

**15.4.2.** Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares.

**15.5.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h do primeiro dia até as 23h59 do último dia (horário oficial de Brasília/DF), no *site* [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na área do candidato.

**15.6.** O pedido de revisão do resultado da Prova Prática para o emprego de **Técnico em Suporte de Microinformática** deverá ser realizado no mesmo dia logo após o final da prova, conforme indicado no subitem **14.8.4**.

**15.7.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou à FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

**15.8.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

**15.9.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer por meio da *Internet*, no *site* [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

## 16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

---

**16.1.** A nota final do Concurso Público será:

**a)** para o emprego de **Advogado** será a soma das notas finais das Prova Objetiva e Prova Discursiva e Peça Prática Profissional;

**b)** para os empregos de **Designer Gráfico e de Interface** e **Técnico em Suporte de Microinformática** será a soma das notas finais das Provas Objetiva, Discursiva e Prática.

**16.2.** Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes da nota final no Certame, observados os critérios de desempate deste edital.

**16.3.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o emprego*, dar-se-á preferência sucessivamente

ao candidato que obtiver:

- a) candidato que obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando houver;
- b) candidato que obtiver maior pontuação na Prova Discursiva;
- c) candidato mais velho dentre os de idade até 60 anos não completos;
- d) o exercício efetivo da função de jurado, na forma do art. 440 da Lei nº 11.689, de 09 de junho de 2008.

**16.3.1.** Para fins de comprovação da função de jurado mencionado na alínea “d” do subitem **16.3.** serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório), emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

**16.3.1.1.** Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no subitem **16.3.1.**, (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no link de inscrição, durante o período de inscrição indicado no **ANEXO II- Cronograma Previsto**, no endereço eletrônico [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) ou por meio do telefone (21) 3674-9190 ou pelo e-mail [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br), com atendimento de segunda a sexta-feira de 8h às 20h (considerando o horário de Brasília/DF), exceto feriados e pontos facultativos.

**17.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

**17.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

**17.1.3.** A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**17.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.

**17.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

**17.4.** O IBADE se responsabiliza pela divulgação de todas as fases do presente certame até o resultado final, conforme subitem **1.5.** As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP.

**17.5.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE*.

**17.6.** A aprovação no Concurso Público não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

**17.7.** Se o candidato aprovado neste Concurso Público for empregado da UNIVESP, deverá solicitar seu desligamento para a contratação no novo emprego. Caso não o faça, será considerado desistente

do emprego / vaga ao qual se candidatou neste Concurso Público.

**17.8.** 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.

**17.9.** Caberá à FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego ou a critério da Administração.

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

**17.11.** Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

**17.12.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br), até a publicação do resultado final do Certame e após, junto ao setor de Recursos Humanos da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP pelo e-mail: [rh.adm@univesp.br](mailto:rh.adm@univesp.br), sob sua responsabilidade.

**17.13.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o IBADE até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP, aos cuidados do setor de Recursos Humanos, sito à Av. Paulista, 352 - 14º andar - Bela Vista - São Paulo- SP, CEP 01310-905.

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

**17.13.2.** A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP e o IBADE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

**17.14.** Toda a legislação constante no **ANEXO III** - Conteúdo Programático, será válida após a data de publicação deste Edital e mesmo que revogada ou alterada poderá ser cobrada.

**17.15.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial do Concurso Público da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP e pelo IBADE, no que tange à realização deste Concurso Público.

**17.16.** A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no **ANEXO I** deste Edital.

**17.17.** 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 Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

**17.18.** A realização do certame será feita sob responsabilidade do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, havendo o envolvimento de recursos humanos da Comissão Especial do Concurso Público da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP na realização e avaliação de algumas etapas do Concurso Público.

**17.19.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

**17.20.** A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

**17.21.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

**17.22.** O IBADE e a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**17.23.** Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

**17.24.** As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.

**17.25.** Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

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

**17.26.1.** O candidato deverá enviar a solicitação de impugnação do Edital para o e-mail [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), dentro do prazo estabelecido no subitem acima.

**17.26.2.** As respostas às impugnações do Edital serão disponibilizadas no site do IBADE ([www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br)), em até 07 (sete) dias corridos, após o final do período de impugnação do Edital.

**17.27.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS;**

**ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO;**

**ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;**

**ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS;**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE OUTRO EMPREGO, EMPREGO OU FUNÇÃO; e**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HORÁRIO.**

São Paulo/SP, 06 de fevereiro de 2025.

**MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES  
PRESIDENTE**

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**

Legendas: <sup>1</sup> AC= Ampla concorrência / <sup>2</sup> PCD = Pessoa com deficiência

CÓD	EMPREGO/FUNÇÃO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PCD <sup>2</sup>	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO
S01	Advogado	Curso superior de Graduação em Direito; Registro no Órgão Profissional e Experiência mínima de 06 meses na função.	40h	01	-	01	R\$ 11.341,31
S02	Designer Gráfico e de Interface	Curso superior de graduação completo e Experiência mínima de 06 meses na função.	40h	01	-	01	R\$ 9.740,17
S03	Técnico em Suporte de Microinformática	Curso técnico completo na área de atuação e Experiência mínima de 6 meses em TI.	40h	01	-	01	R\$ 4.002,82

**ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO**

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	10/02 a 10/03/2025
Solicitação de isenção do valor da inscrição	11/02 a 12/02/2025
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	21/02/2025
Recurso contra o indeferimento da isenção	24/02 a 25/02/2025
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	07/03/2025
Último dia para pagamento do boleto	11/03/2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos</li> <li>• Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD e Pessoa Preta, Parda ou Indígena (PPI)</li> <li>• Divulgação preliminar das inscrições</li> </ul>	17/03/2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD e Pessoa Preta, Parda ou Indígena (PPI)</li> <li>• Recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li> </ul>	18/03 e 19/03/2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD e Pessoa Preta, Parda ou Indígena (PPI)</li> <li>• Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li> <li>• Divulgação da homologação das inscrições</li> </ul>	25/03/2025
Divulgação dos locais da Prova Objetiva e Prova Discursiva - Redação	26/03/2025
Realização das Provas Objetiva e Discursiva - Redação	30/03/2025
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva - a partir das 16 horas	02/04/2025
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	03/04 e 04/04/2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva</li> <li>• Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva</li> <li>• Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva</li> </ul>	23/04/2025
Pedido de revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva	24/04 e 25/04/2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva</li> <li>• Resultado final da Prova Objetiva</li> <li>• Divulgação do resultado preliminar da Prova de Redação</li> </ul>	07/05/2025

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocação para a Prova Discursiva e Peça Prático Processual</li> </ul>	
Pedido de revisão da Prova de Redação	08/05 a 09/05/2025
Realização da Prova Discursiva e Peça Prático Processual	18/05/2025
Divulgação da chave de correção - Prova Discursiva e Peça Prático Processual	20/05/2025
Pedido de revisão da chave de correção - Prova Discursiva e Peça Prático Processual	21/05 e 22/05/2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar da Prova de Redação</li> <li>• Resultado final da Prova de Redação</li> <li>• Convocação para a Prova Prática</li> </ul>	28/05/2025
Realização da Prova Prática	31/05 e/ou 01/06/2025
Respostas aos pedidos de revisão da chave de correção - Prova Discursiva e Peça Prático Processual	04/06/2025
Divulgação dos resultados preliminares da Prova Prática e da Prova Discursiva e Peça Prático Processual	13/06/2025
Pedido de revisão dos resultados preliminares da Prova Prática e da Prova Discursiva e Peça Prático Processual	16/06 e 17/06/2025
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respostas aos pedidos de revisão dos resultados preliminares da Prova Prática e da Prova Discursiva e Peça Prático Processual</li> <li>• Resultados finais da Prova Prática e da Prova Discursiva e Peça Prático Processual</li> <li>• Convocação para a Heteroidentificação - Pessoa Preta, Parda ou Indígena (PPI)</li> </ul>	01/07/2025
Realização da Heteroidentificação - Pessoa Preta, Parda ou Indígena (PPI)	05/07 e/ou 06/07/2025
Divulgação do resultado preliminar da Heteroidentificação - Pessoa Preta, Parda ou Indígena (PPI)	11/07/2025
Pedido de revisão contra os resultados preliminares da heteroidentificação - Pessoa Preta, Parda ou Indígena (PPI)	14/07 e 15/07/2025
Divulgação do resultado final da Heteroidentificação - Pessoa Preta, Parda ou Indígena (PPI)	25/07/2025
Classificação preliminar do Concurso Público	30/07/2025
Pedido de revisão contra a classificação preliminar do Concurso Público	31/07 e 01/08/2025
Respostas aos pedidos de revisão e resultado final da classificação do Concurso Público	12/08/2025

### ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, LEVANDO-SE EM CONTA AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação gráfica; Crase; Termos da oração; Período composto por coordenação e subordinação; Concordância nominal e verbal; Regência verbal e nominal; Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais); Colocação de pronomes; Pontuação; O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia; Coesão e coerência textual; Estrutura e formação de palavras; Variedades Linguísticas: norma culta, popular e literária.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação. 2.1 Analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Leis de Morgan 3.5 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

#### **LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

3.1 Ética e função pública. 3.2 Ética no Setor Público. 3.3 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 3.4 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). 3.5 Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011; e Decreto nº 7.724/2012. 3.6 Decreto nº 9.830/2019.

#### **ATUALIDADES**

1 Política Nacional e Internacional: 1.1 Eventos políticos recentes no Brasil e no mundo. 1.2 Relações internacionais, tratados, acordos, conflitos, etc. 2 Economia: 2.1 Eventos econômicos relevantes. 3 Sociedade e Cultura: 3.1 Questões sociais, como saúde, educação, segurança, meio ambiente. 3.2 Tendências culturais e sociais. 3.3 Avanços científicos e tecnológicos. 4 Meio Ambiente: 4.1 Mudanças climáticas e sustentabilidade. 4.2 Eventos ambientais significativos. 4.3 Questões relacionadas à conservação e preservação ambiental. 5 Tecnologia e Inovação: 5.1 Novas tecnologias e inovações. 5.2 Desenvolvimentos na área de ciência da computação, *internet* e inteligência artificial. 6 Relações Internacionais: 6.1 Discussões sobre questões globais.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO PARA O EMPREGO DE ADVOGADO**

1. Direito Administrativo: 1.1. Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia. 1.2. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. 1.3. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. 1.4. Administração Indireta: conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle do Tribunal de Contas. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 1.5. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação, concessão, permissão, autorização. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. 1.6. Privatização. 1.7. Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. 1.8. Discricionariedade e vinculação, desvio do Poder. 1.9. Poder de Polícia. 1.10. Licitação: natureza jurídica, finalidades, princípios, procedimentos. 1.11. Licitação: dispensa e inexigibilidade (Lei nº 14.133/2021). 1.12. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, Eficácia. Extinção. Convênios administrativos. 1.13. Bens Públicos: regime jurídico e



classificação. 1.14. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso, alienação. 1.15. Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição, remuneração. 1.16. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Concurso público. Processo administrativo disciplinar. 1.17. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. 1.18. Limitações administrativas. 1.19. Responsabilidade Civil do Estado. 1.20. Responsabilidade dos Agentes Públicos. 1.21. Tarifas e Preços Públicos. 1.22. Orçamento. 1.23. Teoria Geral do procedimento administrativo e leis de processo administrativo. 1.24. As agências reguladoras independentes; a proteção da concorrência e do consumidor. 1.25. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92. 21. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00. 2. Direito do Trabalho: 2.1. Direito do Trabalho: Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho. 2.2. Do contrato individual de trabalho. Da Organização Sindical. Das Convenções Coletivas de Trabalho. Do processo de Multas Administrativas. 2.3. Da Justiça do Trabalho: Juntas de Conciliação e Julgamento; dos Juízos de Direito; dos Tribunais Regionais do Trabalho; do Tribunal Superior do Trabalho. 2.4. Do Ministério Público do Trabalho. 2.5. Do Processo Judiciário do Trabalho: Dos Dissídios Individuais. 2.6. Dos Dissídios Coletivos. 2.7. Da Execução. 2.8. Dos Recursos. 2.9. Responsabilidade subsidiária no processo trabalhista – Súmula 331 do TST. 3. Direito Constitucional: 3.1. Constituição: conceito e conteúdo, princípios fundamentais do Direito Constitucional. 3.2. Poder constituinte originário e derivado. 3.3. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, generalidades, direito de ação, devido processo legal, habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo, ação popular, mandado de injunção, habeas-data e ação civil pública. 3.4. Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta. 3.5. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. 3.6. Município: organização, competência e fiscalização. 3.7. Intervenção no Município. 3.8. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência E Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. 4. Direito Civil: 4.1. Introdução às normas do Direito Brasileiro. 4.2. Das pessoas naturais e jurídicas. 4.3. Fatos jurídicos, negócios jurídicos, atos jurídicos e atos ilícitos. 4.4. Prescrição e Decadência. 4.5. Obrigações: conceito, tipos e extinção. Contratos: definição e classificação, disposições gerais, extinção dos contratos, as espécies de contratos. Responsabilidade civil. 4.8. Da propriedade em geral. 4.9. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). 4.10. Direito de Empresa: Empresário, Sociedade e tipos, estabelecimento, institutos complementares. 4.11. Lei de Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial de Empresas e Empresário (Lei nº 11.101/2005). 5. Direito Processual Civil: 5.1. Princípios gerais do processo civil. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública. 5.2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. 5.3. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. 5.4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 5.5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. 5.6. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 5.7. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 5.8. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 5.9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas.

Objeto, fonte e meios. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 5.10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 5.11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. 5.12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 5.13. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 5.14. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. 5.15. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 6. Direito Tributário: 6.1. Normas gerais de Direito Tributário. 6.2. O Estado e o poder de tributar. 6.3. Direito Tributário: conceito e princípios. 6.4. Sistema Tributário Nacional. 6.5. Legislação. 6.6. Competência. Norma Tributária: incidência, vigência, aplicação e interpretação. 6.7. Obrigação tributária: conceito, capacidade tributária, domicílio tributário, espécies, fato gerador (hipótese de incidência), sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, substituição. 6.8. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, prescrição e decadência, repetição do indébito. 6.9. Constituição: suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão: garantias e privilégios. 6.10. Tributo: conceito e espécies. 6.11. Código Tributário Nacional. 6.12. Norma tributária: espécies, natureza, vigência e aplicação, interpretação e integração. 6.13. Responsabilidade tributária. 6.14. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. 6.15. Solidariedade e sucessão. 6.16. Responsabilidade pessoal e de terceiros. 6.17. Garantias e privilégios do crédito tributário. 6.18. Limitações Constitucionais do poder de tributar. 6.19. Impostos da União. 6.20. Impostos dos Estados e Distrito Federal. 6.21. Impostos dos Municípios. 6.22. Repartição das receitas tributárias. 6.23. Dívida ativa e certidões negativas. 6.24. Imunidade, não incidência e isenção. 6.25. Administração Tributária. 6.26. Processo Administrativo Fiscal (Decreto nº. 70.235/72). 6.27. Execução Fiscal: Lei nº 6.830/1980. 6.28. Evasão, elisão e elusão tributária.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO PARA O EMPREGO DE DESIGNER GRÁFICO E DE INTERFACE**

Conceito de design, programação visual e produção gráfica. 2. História e estilos dos tipos; análise formal e combinatória de tipos. 3. Sistemas de composição e digitais. 4. Cor e tipografia. 5. legibilidade. 6. Ilustração em projetos gráficos. 7. Técnicas de texturização e renderização. 8. Conhecimentos do processo básico de fotografia. 9. Processos de produção gráfica. 10 Conhecimentos dos principais processos e técnicas de impressão: características de diferentes técnicas de produção e seus reflexos no projeto e no produto. 11. Conhecimento de tipos e manipulação de fontes (ttf, psfont, otf). 12. Visão sistêmica do projeto gráfico (design / arte / tecnologia) 13. Criação de interfaces para dispositivos móveis (Celulares, Tablets), criação de interfaces para SmartTVS. 14. Projeto gráfico: identidade visual, identidade visual corporativa, estratégias de criação de identidade visual corporativa; aplicações. 15. Relação entre produção gráfica e produção digital. 16. Interfaces. 17. Princípios de navegação e usabilidade. 18. Programação visual. 19. Integração de conteúdos em diferentes suportes e linguagens em ambiente digital. 20. Conhecimento de linguagens gráficas e competências estéticas. 21. Estrutura e funcionamento de editoras e gráficas. 22. Preparação de originais. 23. Criação e editoração gráfica em Illustrator (Adobe Creative Cloud 2025), Photoshop (Adobe Creative Cloud 2025), InDesign (Adobe Creative Cloud 2025), Corel Draw, Premiere Pro (Adobe Creative Cloud 2025), Acrobat (Adobe Creative Cloud 2025), Portable Document Format (PDF), nas plataformas Windows (7 e 10) e em Macintosh(Mac OS X). 24. Familiaridade com protocolos de transferências de arquivos; com PHP, ASP e MySQL. Programação em HTML, CSS e JavaScript.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO PARA O EMPREGO DE ENSINO MÉDIO TÉCNICO: TÉCNICO EM SUPORTE DE MICROINFORMÁTICA**

1. Ambiente Operacional Windows 10 e 11; Administração e configuração do Windows 10 e 11. 2. Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome. 3. MSOffice M365 (Word, Excel, Power Point, One Drive, Sharepoint e Teams). 4. Conceitos básicos sobre processamento de dados. Organização e arquitetura de computadores: hardware, software, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Troca de peças (processador, memória, HD, placas de rede, vídeo); identificação e solução de problemas de hardware. Instalação e manutenção de impressoras laser. instalação de periféricos. 5. Funcionamento do computador: modalidades de processamento, tipos de sistemas e aplicações dos computadores. 6. Redes de computadores: conceitos básicos e meios de utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet e à intranet. Comunicação de dados, cabeamento estruturado, redes sem fio. Modelo OSI. Protocolo TCP/IP versões 4 e 6. Topologias de rede. Inclusão de computadores em um domínio. Compartilhamento de arquivos e impressoras. Configuração de ambiente de rede em servidores e estações de trabalho Linux e Windows. Utilitários de resolução de problemas de redes. Servidores DHCP e DNS. Configuração e protocolos de correio eletrônico em estação de trabalho Windows; Firewall, Proxy e VPN em ambientes Windows. Cabeamento: confecção de pontos de rede lógica, patch cords e testes de cabos. Conectorização de patch panel. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispymware etc.). Certificação digital. Conceitos de criptografia. 7. Organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software). Montagem e Manutenção de computadores.

## ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

### **ADVOGADO**

Descrição Sumária: Emissão de pareceres jurídicos, elaboração de peças processuais, comparecimento em audiências e acompanhamento das respectivas ações. Prestar assessoria às diversas áreas da Universidade Virtual do Estado de São Paulo-Univesp referente às questões jurídicas em todas as áreas do direito.

Descrição Detalhada: Redigir ou elaborar pareceres jurídicos de complexidade variada, aplicando a legislação, forma e terminologias adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa dos interesses da UNIVESP; Prestar consultoria e assessoria jurídica às diversas áreas da universidade envolvendo questões jurídicas, em todas as áreas do direito, especialmente, direito administrativo, trabalhista, processual civil e outros; Ajuizar ações judiciais, elaborar defesas e recursos, e outras peças processuais, bem como realizar audiências; Acompanhar e elaborar a defesa de procedimentos administrativos perante Tribunais de Contas, Tribunais do Trabalho, Ministério Público, dentre outros; Efetuar pesquisas jurídicas relacionadas com assuntos de interesse da UNIVESP; Elaborar relatórios de processos em andamento, incluindo, a probabilidade de êxito, contingência envolvida etc.; Analisar e aprovar editais; Elaborar e/ou analisar instrumentos jurídicos diversos, especialmente em âmbito administrativo e civil.

### **DESIGNER GRÁFICO E DE INTERFACE**

Descrição Sumária: Criar, desenvolver e implantar projetos de design digital e impresso, de interfaces voltadas para educação e instrução, apoiando o desenvolvimento de sistemas, conteúdos e objetos educacionais e sua identidade visual.

Descrição Detalhada: Desenvolver peças gráficas e digitais em projetos de comunicação visual. Criar sites, objetos instrucionais e aplicações para internet e intranet e sistemas educacionais. Desenvolver manter e atualizar portal institucional bem como outros meios de comunicação digital da UNIVESP e de acesso a serviços educacionais eletrônicos, envolvendo as atividades de design, arquitetura de informação e comunicação com o usuário. Conhecimento das principais ferramentas do pacote adobe como: Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, Acrobat. Rotinas de projetos e implantação de ambiente Web. Análise de sítios e serviços eletrônicos, sob os aspectos de usabilidade e arquitetura da informação. Familiaridade com protocolos de transferências de arquivos; com PHP, ASP e MySQL. Programação em HTML, CSS e JavaScript. Conhecimentos em teoria da cor, tipologia, tipografia, tratamento de imagens, fotografia digital e tratamento de áudio e vídeo.

### **TÉCNICO EM SUPORTE DE MICROINFORMÁTICA**

Descrição Sumária: Prestar suporte técnico ao usuário de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares, requisitando serviços de manutenção, visando atender as necessidades com a máxima rapidez. Realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlando o arquivamento destes, visando a resguardar os dados e informações.

Descrição Detalhada: Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais

necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultado dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE OUTRO EMPREGO, EMPREGO OU FUNÇÃO**

(a ser preenchida pelo empregado)

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

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

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

**IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO**

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

**HORÁRIO DE TRABALHO**

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

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

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

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

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

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

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HORÁRIO

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

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

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