

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO” - UNESP
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2013 – PRA^d – UNIFICADO - EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Pró-Reitor de Administração no uso de sua competência legal, expede o presente Edital:

A Coordenadoria de Recursos Humanos da UNESP - CRH, em face dos Despachos constantes do item 2. do Capítulo I – DOS EMPREGOS PÚBLICOS, faz saber que se encontrarão abertas inscrições para Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento, mediante contratação, dos empregos públicos constantes do item 2. do Capítulo I – DOS EMPREGOS PÚBLICOS, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS EMPREGOS PÚBLICOS

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento, mediante contratação, dos empregos públicos constantes do item 2. deste Capítulo, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

2. Os códigos, empregos públicos, nº de vagas, despachos, cidades de prestação de serviços, unidades a que pertencem as vagas, salários e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Cód.	Empregos Públicos	Nº de vagas	Despachos RUNESP	Cidades	Unidades	Salários (R\$)	Requisitos
001	Agente de Vigilância e Recepção	3	11/2013	Bauru	Administração Geral	2.058,32	- Ensino Médio completo - Carteira Nacional de Habilitação – CNH – categorias “A” e “B” - Atestado de Antecedentes expedido por órgão oficial - Conhecimentos específicos adquiridos por meio de cursos de formação de vigilantes
002	Agente de Vigilância e Recepção	1	11/2013	Assis	Faculdade de Ciências e Letras		
003	Agente de Vigilância e Recepção	1	1338/2012	Presidente Prudente	Faculdade de Ciências e Tecnologia		
004	Agente de Vigilância e Recepção	1	11/2013	Ilha Solteira	Faculdade de Engenharia		
005	Agente de Vigilância e Recepção	1	11/2013	Araçatuba	Faculdade de Medicina Veterinária		
006	Agente de Vigilância e Recepção	1	11/2013	Rio Claro	Instituto de Biociências		
007	Agente de Vigilância e Recepção	1	11/2013	São Paulo	Instituto de Artes		
008	Agente de Vigilância e Recepção	1	1388/2012	Rio Claro	Instituto de Geociências e Ciências Exatas		
009	Técnico de Contabilidade	1	11/2013	Araraquara	Faculdade de Ciências e Letras	2.501,91	- Ensino Profissionalizante de Nível Técnico em Contabilidade - Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC
010	Médico (Medicina do Trabalho)	1	1705/2009 alterado pelo 686/2010 e 35/2013	Bauru	Administração Geral	3.369,84	- Graduação de Nível Superior em Medicina - Especialista em Medicina do Trabalho - Registro no Conselho Geral de Medicina – CRM
011	Médico	1	439/2012	Marília	Faculdade de Filosofia e Ciências	3.369,84	- Graduação de Nível Superior em Medicina - Residência em Clínica Médica ou Medicina Preventiva e Social em Saúde do Trabalho ou qualquer outra área com Título de Especialista em Medicina do Trabalho - Registro no Conselho Geral

							de Medicina – CRM
012	Nutricionista	1	11/2013	Bauru	Administração Geral	4.075,34	- Graduação de Nível Superior em Nutrição - Registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN
013	Terapeuta Ocupacional	1	11/2013	Araraquara	Faculdade de Ciências e Letras	3.056,50	- Graduação de Nível Superior em Terapia Ocupacional - Especialização <i>lato senso</i>
014	Terapeuta Ocupacional	1	11/2013	Marília	Faculdade de Filosofia e Ciências		- Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO

3. Os salários dos empregos públicos, referem-se a jornada completa de trabalho de - 40 horas semanais, com exceção dos empregos públicos 010 - Médico (Medicina do Trabalho), 011 – Médico e 013 e 014 – Terapeuta Ocupacional – 30 horas semanais. Todos os salários têm como base o mês de janeiro de 2013.

3.1. Será considerado beneficiário do vale-transporte o servidor técnico-administrativo que estiver no exercício de suas funções na Universidade, com remuneração mensal bruta de até 6 (seis) vezes o valor do nível 1, grau A. Será também beneficiário do vale-alimentação todos os servidores técnico-administrativos, de acordo com as Portarias Unesp nº 32/2010, 33/2010 e Ofício nº 191/2012-RUNESP.

4. O candidato aprovado e contratado, pelo regime da CLT, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES**.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 06.02.2013 às 16 horas de 01.03.2013**, exclusivamente pela internet – site www.vunesp.com.br.

1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do emprego público e entregar, na data da contratação, uma fotografia 3x4 cm, além da comprovação de:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter 18 anos completos na data da contratação;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar com o CPF regularizado;

f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego público;

g) não registrar antecedentes criminais;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, comprovada em avaliação médica;

i) outros documentos que a Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH julgar necessários.

3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do emprego público pretendido após a efetivação da inscrição.

3.2. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) emprego público será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado do Concurso no respectivo emprego público.

4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

Escolaridade	Valor da taxa de inscrição (R\$)
Ensino Médio	37,00
Ensino Superior	49,00

4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

- 4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições. **Atenção para o horário bancário.**
- 4.5. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 03 dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007.
5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.
- 8.1. Não deverá ser enviada à Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.
9. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br e pelo Disque VUNESP.
10. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição:
- acessar o site www.vunesp.com.br;
 - localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público;
 - ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - transmitir os dados da inscrição;
 - imprimir o boleto bancário;
 - efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições.
11. Em conformidade com o que dispõe a Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007, poderá ser concedido o direito de redução do valor da taxa de inscrição ao candidato para o Concurso Público.
12. O direito da redução do valor da taxa de inscrição, correspondente a 50% (cinquenta por cento), será concedido ao candidato que, CUMULATIVAMENTE, preencha os seguintes requisitos:
- I. seja estudante regularmente matriculado:**
- em uma das séries do ensino fundamental; ou
 - no ensino médio ou equivalente; ou
 - em curso pré-vestibular; ou
 - em curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.
- II. perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários-mínimos ou esteja desempregado.**
- Observação: Será considerado desempregado o candidato que, tendo estado empregado, estiver sem trabalho no momento e no período de até 12 meses anteriores à data da solicitação da redução do valor da taxa de inscrição.
13. O candidato que desejar solicitar o referido direito deverá:
- acessar o link "solicitação de redução do valor da taxa de inscrição" no site www.vunesp.com.br, preencher os dados solicitados, e, após a transmissão dos dados, imprimir, datar e assinar o requerimento de solicitação de redução do valor da taxa de inscrição, durante o período das **10 horas de 06 de fevereiro às 23h59min de 07 de fevereiro de 2013.**
 - entregar, pessoalmente ou por procuração, até **08 de fevereiro de 2013**, juntamente com o requerimento referido na alínea "a" do item 13. deste Capítulo, os documentos comprobatórios relacionados no item 14. deste Capítulo, conforme o caso, fazendo constar no envelope o que segue:

UNESP – COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS - CRH
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2013 - PRAd
SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 13.1. A documentação mencionada na alínea "b" do item 13. deste Capítulo, deverá ser entregue na Unidade da UNESP a qual o candidato se inscreveu, mencionada no final deste Edital.

14. O requerimento de solicitação de redução do valor da taxa de inscrição deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

I. Quanto à comprovação da condição de estudante, será aceito um dos seguintes documentos:

- a) Certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada;
- b) Carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação estudantil.

II. Quanto à comprovação de renda, será aceito um dos seguintes documentos:

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

III. Quanto à comprovação da condição de desempregado, será aceito um dos seguintes documentos:

- a) recibos de seguro-desemprego e do FGTS;
- b) documentos de rescisão do último contrato de trabalho, mesmo que temporário. No caso de ter sido feito contrato em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, anexar, ainda, as cópias das páginas de identificação;
- c) declaração original, assinada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: nome completo e nº do RG; última atividade exercida; local em que era executada; por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento.

15. O preenchimento do requerimento de solicitação de redução do valor da taxa de inscrição e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitidas alterações e/ou inclusões após o período de solicitação do benefício.

16. O resultado da solicitação será divulgado oficialmente na data prevista de **19.02.2013**, no site www.vunesp.com.br.

17. Será considerado indeferido o requerimento de solicitação de redução do valor da taxa:

- a) preenchido incorretamente (omissões, informações inverídicas etc.);
- b) enviado pelos Correios ou entregue pessoalmente ou por procuração após o período previsto na alínea “b” do item 13. deste Capítulo;
- c) que não tenha anexada a documentação exigida no item 14. deste Capítulo;
- d) que não comprove os requisitos previstos no item 12. deste Capítulo.

18. Contra a decisão que venha eventualmente indeferir o pedido de redução do valor da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso nas datas previstas de **19, 20 e 21.02.2013**, conforme Capítulo IX – DOS RECURSOS.

18.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

19. O candidato beneficiado com a redução do valor da taxa deverá imprimir o boleto bancário específico com o valor da taxa de inscrição reduzido, e efetuar o pagamento até às **16 horas do último dia do período das inscrições**, seguindo os parâmetros firmados neste Edital.

20. O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar do Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso Público, no site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da taxa de inscrição pleno, **até o último dia do período das inscrições**, seguindo os parâmetros firmados neste Edital.

21. A inscrição, em quaisquer dos casos dos itens 19. ou 20. deste Capítulo, somente será efetivada após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

22. A Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH reserva-se o direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente. Caso alguma das informações seja inverídica, a Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH indeferirá o requerimento, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

23. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

24. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização do Concurso, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, conforme previsto no artigo 4º da Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007.

25. Às **16 horas do último dia do período das inscrições**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

25.1. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

25.2. A Fundação VUNESP e a Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,

congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

26. O candidato poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

26.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.

27. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova em braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da prova, indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

27.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

27.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte da Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH e da Fundação VUNESP, à análise da razoabilidade e legalidade do solicitado.

27.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP ou pela Unidade da UNESP a qual o candidato se inscreveu.

27.4. O candidato portador de necessidades especiais deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Fica assegurada a participação de portadores de necessidades especiais, conforme prevê a Lei Complementar nº 683/92, alterada pela Lei Complementar nº 932/2002, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do emprego público.

1.1. O candidato que se julgar amparado pelo disposto na Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.

1.2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego público, especificadas no ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

2. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, e, no período de inscrição, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito:

a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF, anexados ao relatório médico.

Modelo do envelope:

À Fundação VUNESP
Concurso Público nº 02/2013 - PRAAd
UNESP - COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS - CRH
Participação de Candidato Portador de Necessidades Especiais

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes
05002-062 – São Paulo - SP

2.1. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

2.2. O tempo para a realização da prova objetiva, e tão somente neste caso, a que o portador de necessidades especiais será submetido, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 2º, § 4º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92).

2.3. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá observar o item 27. e seus subitens do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

2.4. O candidato portador de necessidades especiais participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação da prova, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

3. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser portador de necessidades especiais ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado na alínea “a” do item 2. deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
4. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos portadores de necessidades especiais.
5. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais que atender ao disposto no item 2. deste Capítulo, será convocado para perícia médica, na cidade de São Paulo - SP, a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego público, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias, contados do respectivo exame.
6. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, desde que requerido ao Supervisor Técnico da Seção Técnica de Desenvolvimento e Administração de Recursos Humanos, e Protocolado na Seção de Comunicações na Unidade da UNESP a qual o candidato se inscreveu, constituir-se-á, no prazo de 5 dias, contados da data da divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
- 6.1. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias, contados da data da realização do exame.
- 6.2. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.
- 6.3. Findo o prazo estabelecido no subitem 6.1., deste Capítulo, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial, das quais serão excluídos do Concurso Público, os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica.
7. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.
8. Quando da classificação definitiva, será excluído da Lista de Classificação Definitiva Especial o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.
9. Serão excluídos do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego público, mesmo que submetidos e aprovados em quaisquer de suas etapas.
10. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público e de aposentadoria por invalidez.
11. Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP ou pela Unidade da UNESP a qual o candidato se inscreveu.
12. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Emprego Público	Códigos	Provas	Nº de questões
Agente de Vigilância e Recepção	001 002 003 004 005 006 007 008	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos <u>Avaliação Psicológica</u>	15 15 05 05 10
Técnico de Contabilidade	009	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 20
Médico (Medicina do Trabalho)	010	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais:	

		- Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Política de Saúde Conhecimentos Específicos <u>Avaliação Psicológica</u>	10 10 05 05 30
Médico	011	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Política de Saúde Conhecimentos Específicos <u>Prova de Títulos</u>	10 10 05 05 30
Nutricionista	012	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática Conhecimentos Específicos <u>Avaliação Psicológica</u>	10 10 05 05 30
Terapeuta Ocupacional	013 014	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática Conhecimentos Específicos <u>Avaliação Psicológica</u> <u>Prova de Títulos</u>	10 10 05 05 30

2. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego público. Essa prova terá duração de 3 horas, para os empregos públicos de ensino médio, e, de 3 horas e 30 minutos, para os empregos públicos de ensino superior, e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

3. A **avaliação psicológica**, de caráter eliminatório, será realizada com base na Lei nº 4.119/62, no Decreto nº 53.464/64, na Lei Federal nº 5.766/71, na Resolução CFP nº 01/02 e na Resolução CFP nº 02/03, alterada pela de nº 06/04. Deverão ser observados, também, os Capítulos V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS e VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

3.1. A avaliação psicológica visa identificar características de personalidade, aptidão, potencial e adequação do candidato para o exercício do emprego público, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, conforme ANEXO III - PERFIL PSICOLÓGICO.

3.2. A metodologia a ser utilizada poderá envolver: entrevistas, técnicas psicológicas e/ou testes a serem desenvolvidos individualmente ou em grupo.

4. A **prova de títulos**, de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do candidato. Em relação a esta prova, deverão ser observados os Capítulos V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS e VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas nas cidades da Unidade da UNESP a que pertence a vaga.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas nas cidades referidas neste item, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado – Poder Executivo – Seção I – DOE, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1. O candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou
- contatar o Disque VUNESP.

2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado – Poder Executivo – Seção I – DOE, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

- a) caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e
- b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 3. deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 3. deste Capítulo, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.

3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

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

5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.

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

7. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente neste caso, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

7.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

7.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

8. Excetuada a situação prevista no item 7. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso.

9. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova, deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

9.1. O candidato que não atender aos termos do item 9. deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

12. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.

13. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP e uso de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

13.1. O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

13.2. A Fundação VUNESP fornecerá embalagem plástica, para a guarda de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio, telefone celular ou de qualquer outro material de comunicação.

14. Durante a aplicação das provas, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

14.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item 3. do Capítulo X - DA CONTRATAÇÃO.

14.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação.

15. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no DOE, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 3. deste Capítulo;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação das provas, fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no prédio ou local de provas, portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela Fundação VUNESP;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de provas antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

DA PROVA OBJETIVA

16. A **prova objetiva** tem data prevista para sua realização em **24.03.2013, às 14 horas**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 15., e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17. A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado – Poder Executivo – Seção I – DOE.

17.1. Nos 5 dias que antecederem a data prevista para a prova, o candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou
- contatar o Disque VUNESP.

17.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

17.3. Ocorrendo o caso constante do subitem 17.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

17.4. A inclusão de que trata o subitem 17.3. será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

17.5. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

18. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

18.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

19. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

19.1. É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de resposta e no caderno de questões, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

19.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

19.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

19.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

19.4.1. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.

19.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

19.6. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

19.7. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

19.8. O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no site da Fundação VUNESP, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

20. A convocação para a avaliação psicológica será publicada oportunamente no DOE, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 15., e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

20.1. A avaliação psicológica acontecerá em data, turma, sala e local preestabelecidos, conforme item 20. deste Capítulo.

20.2. Serão convocados para realização da avaliação psicológica os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, na proporção de 30 candidatos por vaga.

20.3. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

21. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da avaliação psicológica sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

21.1. O candidato, ao terminar os testes, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de exame.

DA PROVA DE TÍTULOS

22. A entrega de títulos será:

- para o emprego público 011 – Médico, por todos os candidatos convocados para a prova objetiva, e ocorrerá logo após a prova, na mesma data e local;

- para os empregos públicos 013 e 014 – Terapeuta Ocupacional, por todos os candidatos convocados para a avaliação psicológica, e ocorrerá logo após a avaliação, na mesma data e local.

22.1. O candidato deverá levar os títulos quando da realização da prova objetiva, para o emprego público 011 – Médico, e, quando da realização da avaliação psicológica, para os empregos públicos 013 e 014 – Terapeuta Ocupacional.

22.1.1. Não será permitida a saída do candidato, do prédio, para a busca dos títulos, nem a entrega desses por terceiros no portão do prédio.

22.2. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

22.3. O candidato convocado à prova de títulos que não comparecer será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso.

23. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

24. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos, conforme subitem 3.10. do Capítulo VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

25. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de encerramento das inscrições.

26. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, não sendo aceitos, para entrega:

26.1. protocolos de documentos ou fac-símile;

26.2. documentos originais de diplomas.

27. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação da classificação definitiva do Concurso, serão inutilizados.

28. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da classificação definitiva do Concurso e deverá ser encaminhada por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação VUNESP, contendo a especificação do respectivo Concurso.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

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

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

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos e não zerar em nenhum dos componentes da prova (Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Noções de Informática, Legislação, Política de Saúde e Conhecimentos Específicos, conforme o caso).

1.4. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

2. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

2.1. O resultado da avaliação psicológica será definido por meio dos conceitos APTO ou INAPTO, conforme descrição:

- APTO: significa que o candidato apresentou perfil psicológico (ANEXO III) compatível com a descrição das atividades a serem realizadas de acordo com o constante do ANEXO I deste Edital.

- INAPTO: significa que o candidato não apresentou o perfil psicológico (ANEXO III) compatível com a descrição das atividades constantes do ANEXO I deste Edital.

2.1.1. A inaptidão na avaliação psicológica pressupõe, tão somente, a inadequação do candidato ao perfil psicológico exigido para o desempenho do emprego público, em nada interferindo no que diz respeito ao prosseguimento normal do seu exercício profissional.

2.1.2. Nenhum candidato “inapto” será submetido à nova avaliação dentro do presente Concurso Público.

2.1.3. O candidato poderá solicitar, mediante requerimento protocolado ao Supervisor Técnico da Seção Técnica de Desenvolvimento e Administração de Recursos Humanos na Seção de Comunicações na Unidade da UNESP a qual se inscreveu, o procedimento denominado entrevista devolutiva, para conhecimento das razões de sua INAPTIDÃO, se julgar necessário, não invalidando a solicitação do recurso administrativo (Resolução CFP nº 01/02).

2.1.3.1. Atendendo aos ditames da ética psicológica, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, individualmente, necessitando ser agendado com o profissional responsável pela aplicação, em sua sede de trabalho, uma vez que não é permitida a remoção dos testes do candidato do seu local de arquivamento público (Código de Ética dos Psicólogos e art. 8º da Resolução CFP nº 01/02).

2.1.4. O candidato "inapto" na avaliação psicológica será eliminado do Concurso Público.

3. DA PROVA DE TÍTULOS

3.1. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos:

- para o emprego público 011 – Médico, habilitados na prova objetiva;
- para os empregos públicos 013 e 014 – Terapeuta Ocupacional, aptos na avaliação psicológica.

3.2. A prova de títulos terá caráter classificatório.

3.3. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, do item 3.10. deste Capítulo, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

3.4. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

3.5. Cada título será considerado uma única vez.

3.6. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição no Concurso. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, também, comprovantes dos requisitos, de acordo com o item 3.7 e seus subitens, sob pena de não terem aqueles pontuados.

3.7. Os comprovantes de títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com período de realização ou data de conclusão do curso, nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e,

3.7.1. no caso de comprovação de título de doutor ou de mestre por intermédio de ata de defesa, deverá ser entregue, também, certificado/declaração de homologação do título, contendo a data da homologação, caso essa informação não conste na ata;

3.7.2. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;

3.7.3. no caso de pós-graduação lato sensu, no certificado/declaração deverá constar a carga horária total do curso;

3.7.4. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, conceitos obtidos, frequências às aulas e o título da monografia.

3.8. Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

3.8.1. Os títulos obtidos no exterior não passíveis de revalidação deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

3.9. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso Público.

3.10. Tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutor na área a que concorre.	- Diploma devidamente registrado ou ata de defesa ou certificado/declaração de conclusão de curso.	1	4	4
Mestre na área a que concorre.		1	3	3
Pós-graduação lato sensu (Especialização) na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso emitidos por instituição oficial de ensino superior - e histórico escolar.	1	2	2
Pós-graduação lato sensu (Aperfeiçoamento) na área a que concorre, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas.		1	1	1

3.11. Não serão avaliados documentos não especificados na tabela de títulos.

VII - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será:

- para os empregos públicos que contenham apenas a prova objetiva ou a prova objetiva e avaliação psicológica: a nota obtida na prova objetiva;
- para os empregos públicos que contenham a prova objetiva e a prova de títulos ou prova objetiva, avaliação psicológica e prova de títulos: a nota obtida na prova objetiva, acrescida da pontuação obtida na prova de títulos.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- para os empregos públicos:

001 ao 008 – Agente de Vigilância e Recepção

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- para o emprego público:

010 – Médico (Medicina do Trabalho)

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Política de Saúde;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- para o emprego público:

011 – Médico

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação na prova de Títulos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Política de Saúde;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- para os empregos públicos:

009 – Técnico de Contabilidade

012 – Nutricionista

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- para os empregos públicos:

013 e 014 – Terapeuta Ocupacional

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação na prova de Títulos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma por Unidade da UNESP a qual pertence a vaga e outra geral no âmbito da UNESP, por emprego público.

IX - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 3 dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de redução do valor da taxa de inscrição – ANEXO IV – MODELO DE RECURSO – SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, esse deverá ser protocolado, pessoalmente ou por meio de um procurador, na Seção de Comunicações da Unidade da UNESP a qual o candidato se inscreveu.

2.1. O recurso especificado no item 2. deste Capítulo deverá estar digitado ou datilografado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile, e-mail, telex, internet, telegrama ou outro meio que não o especificado neste Edital.

3. O resultado da análise do recurso contra o resultado da solicitação de redução do valor da taxa de inscrição, será divulgado oficialmente na data prevista de **27.02.2013**, exclusivamente, no site da Fundação VUNESP.

3.1. No caso de indeferimento contra o resultado da solicitação de redução do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no item 20. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

4. Em caso de interposição de recurso contra gabarito e resultado das diversas etapas do Concurso Público, o candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no site www.vunesp.com.br, na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.

4.1. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

4.2. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

4.3. O recurso especificado no item 4. deste Capítulo, não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

4.4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no DOE e disponibilizada no site www.vunesp.com.br.

4.5. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

5. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

6. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

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

8. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos, na página específica do Concurso Público.

9. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

10. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova(s).

11. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

12. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

X – DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação será caracterizada até 30 (trinta) dias após o atendimento da convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH.

2. Por ocasião da contratação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES:

a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego público, previstos na inscrição;

b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;

c) outras exigências que a Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH julgar necessárias.

3. A Unidade da UNESP, a qual o candidato se inscreveu, no momento do recebimento dos documentos para a contratação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato no Cartão de Autenticação Digital – CAD, e, na sequência, coletará a impressão digital no Cartão, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.

4. O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Quando da contratação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

2. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

4. Serão elaboradas duas listas de classificação definitiva, sendo uma por Unidade da UNESP a que pertence a vaga, e outra geral no âmbito da UNESP, por emprego público.

4.1. Não havendo candidatos classificados na lista da Unidade da UNESP a que pertence a vaga ou quando houver mais vagas do que o número de candidatos classificados, e, estando dentro do prazo de validade do Concurso Público, as Unidades da UNESP deverão convocar candidatos classificados de outra Unidade, os quais pertencem a lista geral no âmbito da UNESP, quando for o caso.

4.2. Quando da convocação pela lista da Unidade da UNESP a que pertence a vaga, o candidato que não assumir o emprego público será excluído do Concurso Público.

4.2.1. Quando da convocação pela lista geral no âmbito da UNESP, o candidato que não assumir o emprego público em outra Unidade da UNESP, será excluído da lista geral, permanecendo apenas na lista da Unidade da UNESP a qual se inscreveu.

4.3. Caso o candidato assuma o emprego público em Unidade da UNESP diferente da qual se inscreveu, este será excluído da lista da Unidade da UNESP de origem, bem como deverá arcar com as despesas decorrentes de sua aceitação.

4.4. A critério da Administração, os candidatos aprovados no Concurso Público de que trata este Edital, poderão ser aproveitados nas demais Unidades Universitárias da mesma cidade, sem prévia consulta da lista geral no âmbito na UNESP.

5. Caberá ao Pró-Reitor de Administração da UNESP a homologação deste Concurso Público.

6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no DOE.

7. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.

8. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH.

9. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após a classificação definitiva e durante o prazo de validade deste Concurso Público, junto à Unidade da UNESP a qual se inscreveu.

10. A PRAd, as Unidades da UNESP e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.

11. A PRAd, as Unidades da UNESP e a Fundação VUNESP 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.

12. A PRAd, as Unidades da UNESP e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no DOE documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

13. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados, oficialmente, no Diário Oficial do Estado – Poder Executivo – Seção I, com exceção do resultado da solicitação de redução do valor da taxa de inscrição, que será apenas divulgado no site da Fundação VUNESP, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH.

16. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
18. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

Informações

- Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062
Horário: dias úteis - das 8 às 12h e das 13h30min às 16h
Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda a sábado - das 8 às 20h
Site: www.vunesp.com.br

- UNESP – Reitoria

Coordenadoria de Recursos Humanos

Rua Quirino de Andrade, 215 – Centro – São Paulo/SP
Horário: dias úteis - das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

UNIDADES DA UNESP:

- UNESP – Faculdade de Medicina Veterinária do Câmpus de Araçatuba

Seção Técnica de Comunicações e Materiais
Endereço Rua Clóvis Pestana, 793 – Bairro Dona Amélia – Araçatuba/SP
Horário: dias úteis – das 8h30min às 11h30min e das 14h às 17h

- UNESP – Faculdade de Ciências e Letras do Câmpus de Araraquara

Seção Técnica de Comunicações
Rodovia Araraquara Jaú – Km 01 – Campus Ville – Araraquara/SP
Horário: dias úteis – das 8h30min às 11h e das 14h às 16h30min

- UNESP – Faculdade de Ciências e Letras do Câmpus de Assis

Seção Técnica de Comunicações
Avenida Dom Antonio, 2100 – Parque Universitário – Assis - SP
Horário: dias úteis – das 9 às 11 horas e das 14 às 16 horas

- UNESP – Administração Geral do Câmpus de Bauru

Seção Técnica de Comunicações
Avenida: Eng. Luiz Edmundo Carrijo Coube, 14-01 – Vargem Limpa - Bauru/SP
Horário: dias úteis – das 8 às 12h e das 13h30min às 17h30min

- UNESP – Faculdade de Engenharia do Câmpus de Ilha Solteira

Seção Técnica de Comunicações
Avenida Brasil, 56 - Centro – Ilha Solteira/SP
Horário: dias úteis – das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min

- UNESP – Faculdade de Filosofia e Ciências do Câmpus de Marília

Seção Técnica de Comunicações
Avenida Hygino Muzzi Filho, 737 – Câmpus Universitário – Marília/SP
Horário: dias úteis – das 9 às 11h30min e das 14 às 16h30min

- UNESP – Faculdade de Ciências e Tecnologia do Câmpus de Presidente Prudente

Seção Técnica de Comunicações
Rua Roberto Simonsen, 305 – Presidente Prudente/SP
Horário: dias úteis – das 8 às 12h e das 14 às 18h

- UNESP – Instituto de Biociências do Câmpus de Rio Claro

Seção Técnica de Comunicações

Avenida 24 A, nº 1515 - Bairro Bela Vista - Rio Claro

Horário: dias úteis – das 8h30min às 11h30min e das 14 às 17h

- UNESP – Instituto de Geociências e Ciências Exatas do Câmpus de Rio Claro

Seção Técnica de Comunicações

Avenida 24 A, nº 1515 - Bela Vista - Rio Claro/SP

Horário: dias úteis – das 8h30min às 11h30min e das 14 às 17h

- UNESP – Instituto de Artes do Câmpus de São Paulo

Seção Técnica de Comunicações

Rua Doutor Bento Teobaldo Ferraz, 271 – Várzea da Barra Funda – São Paulo - SP

Horário: dias úteis – das 9 às 11h e das 13h às 16h

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE VIGILÂNCIA E RECEPÇÃO – 001 a 008

Executar atividades de recepção, identificação e vigilância nas dependências da instituição. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos. Atender ao público, transportar documentos e volumes, operar equipamentos de comunicação, entre outras, conforme estabelecido em rotina de trabalho na área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE – 009

Desenvolver atividades relativas aos sistemas contábeis. Auxiliar nos trabalhos de execução orçamentária e financeira, bem como nas prestações de contas, identificar documentos e informações. Atender à fiscalização. Acompanhar a legislação contábil, fiscal e tributária e orientar a Administração quanto ao atendimento às normas legais pertinentes. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

MÉDICO (MEDICINA DO TRABALHO) – 010

Atendimento médico em nível ambulatorial e hospitalar. Avaliar clínica e laboratorialmente os pacientes. Estabelecer e emitir diagnósticos, prescrever medicamentos ou outras formas de tratamento e acompanhar os pacientes. Propor medidas de promoção e prevenção de saúde. Trabalhar conjuntamente com outros profissionais, coordenar programas e serviços de saúde, inclusive Saúde do Trabalhador e Qualidade de Vida. Realizar perícias, juntas, auditorias e sindicâncias médicas. Emitir laudos e pareceres técnicos. Prestar assessoria e supervisão a outros profissionais. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos na área da saúde. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

MÉDICO – 011

Atendimento médico em nível ambulatorial e hospitalar. Avaliar clínica e laboratorialmente os pacientes. Estabelecer e emitir diagnósticos, prescrever medicamentos ou outras formas de tratamento e acompanhar os pacientes. Propor medidas de promoção e prevenção de saúde. Trabalhar conjuntamente com outros profissionais, coordenar programas e serviços de saúde, inclusive Saúde do Trabalhador e Qualidade de Vida. Realizar perícias, juntas, auditorias e sindicâncias médicas. Emitir laudos e pareceres técnicos. Prestar assessoria e supervisão a outros profissionais. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos na área da saúde. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

NUTRICIONISTA – 012

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade. Efetuar controle higiênico-sanitário. Participar de programas de educação nutricional. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

TERAPEUTA OCUPACIONAL – 013 e 014

Planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquica, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

No que se refere à legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

ENSINO MÉDIO COMPLETO – 001 a 008

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

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

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2º semestre de 2012, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - 001 a 008 – Agente de Vigilância e Recepção

Segurança física e patrimonial. Procedimento de vigilância nas dependências internas e externas do prédio. Avaliação de riscos e vulnerabilidades. Ações e medidas preventivas em segurança. Conhecimento em prevenção e combate a incêndios. Conhecimento de primeiros socorros. Atendimento ao público: recepção. Serviços de telefonia: recebimento e emissão de ligações. Recebimento e distribuição de correspondências.

ENSINO MÉDIO COMPLETO – 009

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio,

preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988: TÍTULO I - Dos Princípios Fundamentais; TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; TÍTULO III - Da Organização do Estado; TÍTULO VIII - Da Ordem Social. Regimento Geral da Unesp.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 009 – Técnico de Contabilidade

Contabilidade geral: princípios contábeis, estrutura contábil e o método das partidas dobradas, classificação contábil, operações com mercadorias, avaliação de estoque, balancete, balanços e demonstrações contábeis, análises e conciliações de contas, noções de contabilidade pública. Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Federal n.º 101/2000. Lei Federal n.º 4.320/64. Lei Federal n.º 8.666/1993. Lei Federal n.º 10.520/ 2002. Lei Estadual n.º 6.544/1989. Legislação Previdenciária, Trabalhista e IRRF.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO – 010 e 011

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

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

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988: TÍTULO I - Dos Princípios Fundamentais; TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; TÍTULO III - Da Organização do Estado; TÍTULO VIII - Da Ordem Social. Regimento Geral da Unesp.

Política de Saúde

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e

atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 010 – Médico (Medicina do Trabalho)

Legislação de segurança e medicina do trabalho (normas regulamentadoras e convenções da OIT). Legislação Previdenciária relacionada à saúde e ao acidente de trabalho. Ergonomia ocupacional e organização do trabalho. Epidemiologia e bioestatística. Acidentes de trabalho típicos. Doenças profissionais. Doenças relacionadas ao trabalho. Higiene ocupacional. Saneamento do meio. Ética em medicina do trabalho. Psicologia do trabalho. Código Sanitário do Estado de São Paulo. Toxicologia industrial. Políticas Públicas de Saúde do Trabalhador – Constituição Federal – art. 196 ao 200. Lei n.º 8.080 (19/09/90). Lei n.º 8.142 (28/12/90). Portaria n.º 3.120 (01/07/98). Portaria n.º 3.908 (30/10/98). Programa de Inclusão de Portador de Deficiência: Lei n.º 8.213 (24/07/91). Decreto n.º 3.298/99. Decreto n.º 5.296 (02/12/2004).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 011 – Médico

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefro litíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares. Código de Ética Médica.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO – 012 a 014

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

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

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988: TÍTULO I - Dos Princípios Fundamentais; TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; TÍTULO III - Da Organização do Estado; TÍTULO VIII - Da Ordem Social. Regimento Geral da Unesp.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão,

inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 012 – Nutricionista

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos: compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle – APPCC. Vigilância e legislação sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do lactário e banco de leite humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 013 e 014– Terapeuta Ocupacional

Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas portadoras de deficiências e doentes mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais globalizantes (Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais, Petho Sandor). O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas portadoras de deficiência. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuro-psicomotor. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas portadoras de deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho.

ANEXO III - PERFIL PSICOLÓGICO

Agente de Vigilância e Recepção – 001 a 008

Receptividade e capacidade de assimilação
Raciocínio lógico
Capacidade de abstração
Capacidade de análise crítica
Facilidade de concentração
Relacionamento interpessoal
Disposição para aprender e inovar
Facilidade de trabalhar cooperativamente em equipe
Capacidade de planejamento e organização
Flexibilidade de conduta
Dinamismo
Controle emocional e resistência à pressão
Agressividade adequadamente canalizada para a realização de tarefas
Fluência verbal e escrita

Capacidade de mediação de conflitos
Controle da ansiedade
Capacidade de ação proativa
Capacidade de improvisação
Nível de produtividade
Estabilidade no desempenho
Capacidade de administração
Comportamento ético

Médico (Medicina do Trabalho) – 010

Receptividade e capacidade de assimilação
Raciocínio lógico
Capacidade de abstração
Capacidade de análise crítica
Facilidade de concentração
Relacionamento interpessoal
Disposição para aprender e inovar
Facilidade de trabalhar cooperativamente em equipe
Capacidade de planejamento e organização
Flexibilidade de conduta
Dinamismo
Controle emocional e resistência à pressão
Agressividade adequadamente canalizada para a realização de tarefas
Fluência verbal e escrita
Capacidade de mediação de conflitos
Controle da ansiedade
Capacidade de ação proativa
Capacidade de improvisação
Nível de produtividade
Estabilidade no desempenho
Capacidade de administração
Comportamento ético

Nutricionista – 012

Receptividade e capacidade de assimilação
Comprometimento
Raciocínio lógico
Capacidade de análise crítica
Criatividade
Concentração
Relacionamento interpessoal
Articulação com níveis hierárquicos superiores
Facilidade de trabalhar cooperativamente em equipe
Capacidade de planejamento e organização
Dinamismo
Controle emocional e resistência à pressão
Capacidade de comunicação verbal e escrita
Capacidade de mediação de conflitos
Controle da ansiedade
Capacidade de ação proativa
Capacidade de improvisação
Capacidade de administração
Comportamento ético

Terapeuta Ocupacional – 013 e 014

Receptividade e capacidade de assimilação
Comprometimento
Raciocínio lógico
Capacidade de abstração
Capacidade de análise crítica
Criatividade
Concentração
Relacionamento interpessoal

Articulação com níveis hierárquicos superiores
Disposição para aprender e inovar
Facilidade de trabalhar cooperativamente em equipe
Capacidade de planejamento e organização
Flexibilidade de conduta
Dinamismo
Controle emocional e resistência à pressão
Agressividade adequadamente canalizada para a realização de tarefas
Capacidade de comunicação verbal e escrita
Capacidade de síntese
Capacidade de mediação de conflitos
Controle da ansiedade
Capacidade de ação proativa
Capacidade de improvisação
Estabilidade no desempenho
Capacidade de administração
Comportamento ético

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO – SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Ao Supervisor Técnico da Seção Técnica de Desenvolvimento e Administração de Recursos Humanos da Unidade da UNESP.

Nome:

Número do documento de identidade:

Concurso Público nº 02/2013-PRAd

Emprego Público para o qual se inscreveu:

Endereço completo:

Questionamento:

Embasamento:

Local e Data:

Assinatura:

São Paulo, 31 de janeiro de 2013.

Pró-Reitoria de Administração

Carlos Antonio Gamero

Pró-Reitor