

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO”
REITORIA DA UNESP - RUNESP
EDITAL Nº 250/2008 – ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Diretoria da Divisão Técnica Administrativa da Reitoria da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” - RUNESP, faz saber que se encontram abertas inscrições do Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento, mediante admissão, das funções autárquicas de **Analista Técnico, Assistente Administrativo e Médico do Trabalho - Perito** sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS FUNÇÕES

1. O Concurso Público destina-se ao provimento, mediante admissão, das funções autárquicas - funções de **Analista Técnico, Assistente Administrativo e Médico do Trabalho - Perito**, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. As funções, número de vagas, vencimentos e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Funções	Nº de Vagas	Vencimentos (R\$)	Requisitos
Assistente Administrativo	01	1.662,08	- Ensino Médio Completo ou equivalente, suplementado por experiência de 06 meses na área administrativa
Analista Técnico	02	2.227,33	Ensino Superior Completo realizado em qualquer curso de graduação (com exceção dos de Artes em geral e de Educação Física) que tenha a duração mínima de 2200 horas e de três anos, devidamente comprovado no ato da admissão, por meio de Diploma ou (Atestado de Conclusão de Curso nos casos de conclusão recente) e historio escolar completo. -Conhecimentos técnicos específicos em legislação e organização didático-pedagógico do ensino superior.
Médico do Trabalho - Perito	01	2.984,25	- Ensino Superior Completo em Medicina - Residência Médica compatível com a área de atuação - Registro no CRM

3. Os vencimentos das funções, em jornada completa de trabalho, 40 horas semanais para as funções de Assistente Administrativo e Analista Técnico e de 30 horas semanais, para a função de Médico do Trabalho - Perito, têm como base o mês de julho de 2008.
4. O candidato aprovado e admitido, pelo regime autárquico, 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 admitido encontram-se no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada **das 10 horas de 25.08.2008 às 16 horas de 19.09.2008**, exclusivamente pela internet – site www.vunesp.com.br.
 - 1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelo correio, 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, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para provimento da função e entregar, na data da admissão, a 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 admissão;
- 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 da função;
- g) não registrar antecedentes criminais;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica.

3.1. A comprovação relativa à experiência se dará das seguintes formas:

- a) de serviço público: cópia reprográfica simples acompanhada do original do atestado ou certidão ou declaração, expedido(a) pelo órgão público competente;
- b) de iniciativa privada: cópia reprográfica simples acompanhada do original do contrato de trabalho ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social (identificação, foto e dos respectivos registros) ou declaração original, em papel timbrado;
- c) autônomo: cópia reprográfica simples acompanhada do original da declaração, em papel timbrado, constando o CNPJ da Empresa ou CPF da autoridade que a assina e/ou subscreve ou outra documentação

3.2. Não será permitida, em hipótese alguma, troca da função pretendida após a efetivação da inscrição.

3.3. O candidato que se inscrever para mais de 01 (uma) função será considerado ausente naquela em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado do Concurso na respectiva função.

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

Funções	Valor R\$
Assistente Administrativo	28,00
Analista Técnico	37,00
Médico do Trabalho - Perito	37,00

4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição (**25.08.2008 a 19.09.2008**) 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 deverá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 72 horas 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 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 o 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 RUNESP 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 admissão, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

8.1. Não deverá ser enviada à RUNESP 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:

a) acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição (10 horas de 25.08.2008 às 16 horas de 19.09.2008);

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) imprimir o boleto bancário;

e) transmitir os dados da inscrição;

f) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo, até a data-limite para encerramento das inscrições (19.09.2008)

11. Amparado pela Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007, o candidato terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor do pagamento da taxa de inscrição, desde que CUMULATIVAMENTE atenda aos seguintes requisitos:

a) seja estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação; e

b) perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou esteja desempregado.

11.1. O candidato que preencher as condições estabelecidas nas letras a) e b) do item 11 deste Capítulo poderá solicitar a redução do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

11.2. acessar, no período **das 10 horas de 25.08.2008 às 23h59min de 26.08.2008** o site www.vunesp.com.br, localizar o “link” próprio da página do Concurso Público;

11.3. preencher total e corretamente o requerimento com os dados solicitados;

11.4. imprimir o requerimento, assinar e entregar, pessoalmente, juntamente com os documentos comprobatórios adiante descritos nas letras a) e b), até **27.08.2008**, na Rua Quirino de Andrade, 215, São Paulo, na Seção de Comunicações Administrativas da Reitoria da Unesp, indicando no envelope: Ref: Redução do valor de inscrição – “Edital nº 250/2008 – Abertura de Inscrições – RUNESP”.

a) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada, comprovando a sua condição estudantil; ou

a1) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação estudantil; e

b) comprovante de renda especificando perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos; ou

b1) declaração, por escrito, da condição de desempregado – **Anexo III**.

11.5. Os documentos comprobatórios citados no subitem 11.4., deste Capítulo, deverão ser entregues por meio de cópias reprográficas simples, acompanhadas dos originais, para serem vistas pelo receptor.

11.5.1. Não serão consideradas cópias sem o acompanhamento dos originais, bem como documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no subitem 11.4. deste Capítulo.

11.6. O candidato deverá, **a partir das 14 horas de 03.09.2008**, acessar o site www.vunesp.com.br, para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

11.7. O candidato que tiver a solicitação deferida deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso Público – site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição reduzida, até **19.09.2008**.

11.8. O candidato que tiver a solicitação indeferida deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso Público – site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição plena, até **19.09.2008**.

11.9. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, reduzida ou plena, conforme o caso, terá o pedido de inscrição invalidado.

12. Às 16 horas (horário de Brasília) de 19.09.2008, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

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

12.2. A Fundação VUNESP e a RUNESP 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.

13. O candidato que não tiver acesso próprio à internet 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.

13.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Acesso SP em um dos endereços disponíveis no site www.acesasaopaulo.sp.gov.br.

14. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, solicitação detalhada dos recursos necessários para a sua realização e indicar, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

14.1. 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, seja qual for o motivo alegado.

14.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP e da RUNESP, à análise e razoabilidade do solicitado.

14.3. 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 a data do protocolo firmado pela RUNESP.

4.4. 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. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

1.1. A participação de portadores de necessidades especiais no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

2. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais 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, no período de inscrição (25.08.2008 a 19.09.2008), encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, os seguintes documentos:

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) requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, e, se for o caso, a solicitação de prova especial, ou de condições especiais para a realização das provas.

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. Para efeito do prazo estipulado no item 2. deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT - ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

2.3. O tempo para a realização da prova a que os portadores de necessidades especiais serão submetidos 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).

3. O candidato que não declarar ser portador de necessidades especiais, no ato da inscrição, e não atender ao solicitado no item 2. deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, e não terá o tempo adicional concedido.

4. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de portadores de necessidades especiais.

5. Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados na prova objetiva, serão convocados pela RUNESP para perícia médica, a fim de verificar a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos contados da data de publicação no DOE do resultado do respectivo exame.

5.1. Independentemente do resultado da perícia médica, o candidato portador de necessidades especiais deverá atender à convocação para qualquer das etapas do Concurso Público, sendo considerado eliminado quando verificada qualquer ausência.

6. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, desde que requerido, constituir-se-á, no prazo de 5 dias corridos, 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 corridos, 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 anterior, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial, das quais serão excluídos 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 o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar na Lista de Classificação Definitiva Geral.

9. 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 das provas, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

10. Serão excluídos do Concurso Público os candidatos que não comparecerem à perícia médica e/ou aqueles que tiverem deficiência considerada incompatível com as atribuições das funções, mesmo que submetidos e aprovados em qualquer de suas etapas.

11. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, essa não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

IV – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Funções	Provas	Nº de questões
Assistente Administrativo	<u>Prova Objetiva</u> - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática	20 20 10
Analista Técnico	<u>Prova Objetiva</u> - Língua Portuguesa - Conhecimentos Específicos Avaliação Psicológica	20 30
Médico do Trabalho - Perito	<u>Prova Objetiva</u> - Política de Saúde - Conhecimentos Específicos Avaliação Psicológica	10 40

2. A **prova objetiva**, para todas as funções, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das funções. Essa prova terá duração de 3 horas 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, para as funções de Analista Técnico (Área Acadêmica) e Médico, será realizada com base na Lei nº 4.119/62, no Decreto nº 53.464/64, na Lei Federal nº 5.766/71 e nas Resoluções CFP nºs 01/02 e 02/03, alterada pela CFP nº 06/04.

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

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

V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas na cidade de **São Paulo**.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade de São Paulo por qualquer motivo justificável, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

2. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário e local constantes do respectivo Edital de Convocação.

2.1. O candidato que se inscrever para mais de 01 (uma) função deverá observar o disposto no item 3.3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

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

a) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação e dentro do prazo de validade, conforme o caso: 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, ou Passaporte.

3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme o item 3, deste Capítulo, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

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

4. Não será admitido na sala ou 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 da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

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

7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante no Edital de Convocação, deverá entregar a correção em formulário específico, devidamente datado e assinado, ao fiscal de sala. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.

7.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

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

9. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

9.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

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

10. Excetuada a situação prevista no item 9. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não-participação do(a) candidato(a) no Concurso Público.

11. Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, máquina e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

11.1. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer à prova, ou qualquer das etapas, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se em local, data e após os horários estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto no item 3 deste Capítulo;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

f) lançar meios ilícitos para a realização da prova;

- g) não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção da prova;
- h) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

12. A **prova objetiva** tem data prevista para sua realização em **02.11.2008 às 14horas**.

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

12.2. A confirmação da data e horário e informação sobre o local para a realização da prova deverão ser acompanhadas 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.

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

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

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

12.4.1. Ocorrendo o caso constante deste subitem, 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, no dia da prova, formulário específico.

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

12.4.3. 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.

12.5. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo de 50% da duração da prova.

12.6. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

12.6.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

12.6.2. 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. O candidato, após 1 hora e 30 minutos do início da prova ou ao seu final, levará consigo somente o Caderno de Questões.

12.6.3. 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.

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

12.6.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

12.6.6. 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.

13. Para prestação da **Avaliação Psicológica**, o candidato deverá observar os termos constantes do item 2. do Capítulo VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

VI - DO JULGAMENTO DA PROVA 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.

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

2. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

2.1. Para a avaliação psicológica, serão convocados os 60 (sessenta) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva para a função de Analista Técnico e os 30 (trinta) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva para a função de Médico do Trabalho.

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

2.2. A convocação para a avaliação psicológica será publicada no DOE, devendo o candidato observar atentamente o disposto nos itens 1 a 11 do Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

2.2.2. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame.

2.3. O resultado da avaliação psicológica será definido por meio dos conceitos INDICADO ou NÃO INDICADO, conforme descrição:

- INDICADO: significa que o candidato apresentou, na prova de avaliação psicológica do Concurso Público, perfil psicológico (Anexo V) compatível com a descrição das atividades a serem realizadas de acordo constante do Anexo I deste Edital.

- NÃO INDICADO: significa que o candidato não apresentou, na prova de avaliação psicológica no Concurso Público, o perfil psicológico compatível com a descrição das atividades constantes do Anexo I deste Edital.

2.3.1. A “não indicação” na avaliação psicológica pressupõe, tão somente, a inadequação do candidato ao perfil psicológico exigido para o desempenho da função, em nada interferindo no que diz respeito ao prosseguimento normal do seu exercício profissional.

2.3.2. Nenhum candidato “não indicado” será submetido à nova avaliação dentro do presente Concurso Público.

2.3.3. O candidato poderá solicitar, mediante requerimento protocolado na Seção de Comunicações Administrativas da Reitoria da Unesp, sito a Rua Quirino de Andrade, 215, dirigido ao **Diretor Técnico da Divisão Administrativa**, o procedimento denominado entrevista devolutiva para conhecimento das razões de sua NÃO INDICAÇÃO, se julgar necessário, não invalidando a solicitação do recurso administrativo (Resolução CFP nº 01/02).

2.3.3.1. 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).

2.3.4. O candidato “não indicado” na avaliação psicológica ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a avaliação psicológica, será eliminado do Concurso Público.

VII - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato, para todas as funções, será a nota obtida na prova objetiva.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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 todas as funções:**

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;

- **para a função de Analista Técnico:**

b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- **para a função de Assistente Administrativo:**

b) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;

c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;

e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- **para a função de Médico do Trabalho - Perito:**

b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior pontuação nas questões de Política de Saúde;

- d) 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 geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).

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 da taxa de inscrição – ANEXO IV – MODELO DE RECURSO, esse deverá ser protocolado, pessoalmente ou por meio de um procurador, na Rua Quirino de Andrade, 215, em São Paulo, em dias úteis, das 9h às 12h e das 14h às 16h.
- 2.1. O recurso deverá estar digitado ou datilografado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile, telex, internet, telegrama ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 2.2. A resposta ao recurso será divulgada, **a partir de 12 de setembro de 2008**, exclusivamente, no site da Fundação VUNESP.
- 2.3. No caso de deferimento do recurso interposto dentro das especificações, previstas neste item, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no subitem 11.7. do Capítulo II – Das Inscrições. No caso de indeferimento, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no subitem 11.8. do Capítulo II – Das Inscrições.
- 2.3.1. O candidato deverá observar, ainda, o disposto no subitem 11.9. do Capítulo II – Das Inscrições.
3. O candidato que interpuser recurso contra a aplicação, o gabarito, o resultado das diversas etapas do Concurso Público e a classificação, deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.
- 3.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
- 3.2. 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.
- 3.3. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 3.4. A resposta ao recurso interposto será objeto de divulgação no DOE, com exceção do resultado da solicitação de redução da taxa de inscrição, que será apenas divulgado no site da Fundação VUNESP.
4. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, aquele que não apresentar fundamentação e embasamento ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos na página específica do Concurso Público.
5. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.
6. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
7. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

Excluído: desejar interpor

Excluído: as fases

Excluído: eletrônico

Código de campo alterado

Formatado: Cor da fonte: Automática

Excluído: , acessando o ícone “RECURSOS”.

Excluído: Em casos não previstos no ícone “RECURSOS” , o candidato deverá protocolar o recurso , pessoalmente ou por meio de um procurador, no Instituto de Química, na Seção Técnica de Desenvolvimento e Administração de Recursos Humanos, em dias úteis, das 14:00 às 17:00 horas.¶ 3.2.

Excluído: 3

Excluído: 4

X – DA ADMISSÃO

1. A admissão será caracterizada até 30 dias após a convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da RUNESP.
2. Por ocasião da admissão, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 2. do Capítulo XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, as seguintes exigências:
- a) ter, na data da admissão, os requisitos exigidos para as funções, previstos na inscrição;
- b) declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
- c) outros documentos que a RUNESP julgar necessários.
3. O não atendimento à convocação ou a não admissão 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. 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 não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. Quando da admissão, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES .
 - 2.1. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e à preferência na admissão.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 01 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
5. Caberá ao Diretor da Divisão Técnica Administrativa da RUNESP 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 RUNESP.
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 o que e durante o prazo de validade deste Certame, pessoalmente, à RUNESP.
10. A RUNESP 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 objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.
11. A RUNESP 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 RUNESP 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 no Diário Oficial do Estado – Poder Executivo – Seção I - e divulgados no site www.vunesp.com.br, com exceção do resultado da solicitação de redução 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 RUNESP.
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 RUNESP poderá anular a inscrição, prova ou admissão 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 13horas e das 14 às 17horas
Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20horas
Site: www.vunesp.com.br

- Reitoria da UNESP - RUNESP

Endereço: Rua Quirino de Andrade, 215 – Centro – São Paulo - Capital
Horário: das 9 às 12horas e das 14 às 16horas.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

São Paulo, 04 de agosto de 2008

HOMERO GARBIN
Divisão Técnica Administrativa
Diretor

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

Analista de Técnico:

Analisar documentos, emitir pareceres e informações relativos à área acadêmica dos cursos de graduação. Redigir ofícios, e-mails, minutas de Resoluções e outros documentos relativos à área acadêmica. Planejar, desenvolver treinamentos, palestras, promover consultoria interna, visitas técnicas, propor soluções alternativas e elaborar normas e procedimentos relativos à área acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação. Desempenhar atividades técnicas, elaborando e propondo programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, orientação, acompanhamento e controle. Participar de equipes multifuncionais em estudos de sua competência. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Assistente Administrativo

Participar do planejamento, organização, execução, distribuição, controle e orientação das atividades administrativas e de desenvolvimento da área de atuação. Analisar processos e documentos, elaborando informações, ofícios, despachos e outros, necessários à instrução e tramitação dos mesmos. Redigir cartas, circulares e outros textos oficiais, visando o funcionamento do sistema de comunicação interno e externos, de acordo com as exigências legais e formais. Manter a ordem e atualização de fichários, documentos, legislação e normas relacionadas com as atividades da área de atuação, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações. Atender ao público, orientando e prestando as informações necessárias. Dar suporte administrativo na realização de eventos e outras atividades específicas. Manter intercâmbio com outros órgãos ou profissionais especializados, a fim de obter subsídios para implantação ou melhoria dos serviços prestados. Assistir o superior imediato nas atividades da unidade de trabalho, no âmbito de sua competência. Responsabilizar-se pelo recebimento, conferência, controle, guarda, distribuição, registro e inventário de materiais permanentes e de consumo da Unidade. Manter o superior imediato informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, para possibilitar a avaliação da área de atuação. Operar microcomputador e/ou outros equipamentos necessários a execução das atividades, controlando e fornecendo dados e informações. Requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo, máquinas e instrumentos da área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Médico do Trabalho – Perito

Avaliar clínica e laboratorialmente as pessoas, emitindo diagnósticos e prescrevendo medicamentos ou outras formas de tratamentos, conforme o tipo de enfermidade, bem como propor medidas preventivas de saúde.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANALISTA TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- A estrutura administrativa da educação no Brasil. A divisão de competências entre as três esferas de poder (central, estadual e municipal)

- A organização (geral e curricular) e o funcionamento do ensino superior no Brasil. Legislação e jurisprudência.

- A Universidade Estadual Paulista: administração, organização e funcionamento.

Estatuto da UNESP - <http://www.unesp.br/servico/estatuto.pdf>

-Constituição da República Federativa do Brasil – Partes relativas à Educação
<http://www.senado.gov.br/sf/legislacao/const/>

-Emenda Constitucional nº 14, de 12 de setembro de 1996 – Modifica os arts. 34, 208, 211 e 212 da Constituição Federal e dá nova redação ao art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm

-Emenda Constitucional nº 53, de 19 de dezembro de 2006 – Dá nova redação aos arts. 7º, 23, 30, 206, 208, 211, 212 da Constituição Federal e ao art. 60 do Ato das disposições Constitucionais Transitórias.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm

-Constituição do Estado de São Paulo – Partes Relativas à Educação - <http://www.al.sp.gov.br/portal>

-Lei nº 9131, de 24 de novembro de 1995 - Altera dispositivos da Lei n.º 4.024, de 20 de dezembro de 1961, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9131.htm

-Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm

-Lei nº 9475, de 22 de julho de 1997 - Dá nova redação ao art. 33 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (ensino religioso).
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9475.htm

-Lei nº 10172, de 9 de janeiro de 2001 - Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LEIS_2001/L10172.htm

-Lei nº 10287, de 20 de setembro de 2001 - Altera dispositivo da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LEIS_2001/L10287.htm

-Lei nº 10861, de 14/04/2004 – Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2004/Lei/L10.861.htm

-Lei nº 11274, de 06 de fevereiro de 2006 – altera a redação dos arts. 29, 30, 32 e 87 da Lei 9394, de 20/12/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9(nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6(seis) anos de idade.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2006/Lei/L11274.htm

-Lei nº 11494, de 20 de junho de 2007 – Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das disposições Constitucionais Transitórias. (...)

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2007-2010/2007/Lei/L11494.htm

-Decreto nº 2026/96 - Estabelece procedimentos para o processo de avaliação dos cursos e instituições de ensino superior. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D2026.htm

- Decreto nº 2208/97 - Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 42 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (educação profissional). http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D2208.htm

Decreto nº 2494/98 - Regulamenta o Art. 80 (Ensino à Distância) da LDB (Lei nº 9.394/96) http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D2494.htm

Decreto nº 5.622/05 - Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2004-2006/2005/Decreto/D5622.htm

- Decreto nº 3276/99 - Dispõe sobre a formação em nível superior de professores para atuar na educação básica, e dá outras providências.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3276.htm

- Decreto nº 3554/2000 - Dá nova redação ao § 2º do art. 3º do Decreto nº 3.276, de 6 de dezembro de 1999, que dispõe sobre a formação em nível superior de professores para atuar na educação básica. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3554.htm

- Res. CES/CNE nº 1/99 - Dispõe sobre os cursos sequenciais de educação superior, nos termos do art. 44 da Lei 9.394/96. <http://portal.mec.gov.br/cne/>

- Res. CP/CNE nº 1/99 - Dispõe sobre os Institutos Superiores de Educação, considerados os Art. 62 e 63 da Lei 9.394/96 e o Art. 9º, § 2º, alíneas "c" e "h" da Lei 4.024/61, com a redação dada pela Lei 9.131/95. <http://portal.mec.gov.br/cne/>

- Res. CEB/CNE nº 2/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. <http://portal.mec.gov.br/cne/>

- Res. CEB/CNE nº 3/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. <http://portal.mec.gov.br/cne/>

- Res. nº 4, de 16 de agosto de 2006 – Altera o art. 10 da Res. CNE/CEB nº 3/98, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. <http://portal.mec.gov.br/cne/>

- Res. CNE/CP nº 1/2002 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena. <http://portal.mec.gov.br/cne/>

- Res. CNE/CP nº 2/2002 – Institui a duração e a carga horária dos cursos de licenciatura, de graduação plena, de formação de professores da Educação Básica em nível superior. <http://portal.mec.gov.br/cne/>- Res. CNE/CP nº 1/2006 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia, Licenciatura. <http://portal.mec.gov.br/cne/>

- Portaria MEC nº 2051, de 9/07/2004 - Regulamenta o sistema nacional de avaliação da educação superior. http://www.inep.gov.br/superior/avaliacao_institucional/legislacao.htm

- Estatuto da Universidade Estadual Paulista. Estatuto da UNESP - <http://www.unesp.br/servico/estatuto.pdf>

Manual de Instruções e Normas da Graduação. UNESP.

www.unesp.br/prograd/pdf/ManualdeGraduacao.pdf

- Conhecimentos em Microsoft Office (Word, Power Point, Excel), versão Office XP 2002.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

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.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word XP/VISTA: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel XP/VISTA: 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, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft PowerPoint XP/VISTA: 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. Microsoft Windows XP/VISTA: 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 Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

MÉDICO DO TRABALHO – PERITO

POLÍTICA DE SAÚDE

- Política Nacional de Saúde do Trabalhador.
- Plano Estadual de Saúde do Trabalhador e Rede de Saúde do Trabalhador.
- Centros de Referência de Saúde do Trabalhador.
- Portaria nº 3.214/78 e suas Normas Regulamentadoras, inclusive as atualizações. <http://www.mte.gov.br/legislacao/portarias/1978/default.asp>
- Lei Complementar Nº 791, De 09/03/1995 – Código de Saúde do Estado de São Paulo. <http://www.al.sp.gov.br/>
- Lei nº 9.505 de 11 de março de 1997, Disciplina as ações e os serviços de saúde dos trabalhadores no Sistema Único de Saúde. <http://www.al.sp.gov.br/>

- Legislação complementar relacionada à Saúde e Segurança do Trabalhador, tanto para os empregados contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) como para autárquicos. **Lei Nº 6.514, de 22/12/1977** Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho e dá outras providências http://www.mtb.gov.br/seg_sau/leg_leis_1977.asp

- Legislação e organização dos serviços de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras DST:
Lei nº 11.199, de 12 de julho de 2002 - Proíbe a discriminação aos portadores do vírus HIV ou às pessoas com AIDS e dá outras providências <http://www.legislacao.sp.gov.br>

Lei nº 7.670, de 8 de setembro de 1988. Estende aos portadores da **Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - SIDA/AIDS os benefícios que especifica e dá outras providências.** http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L7670.htm

Programa Nacional de DST e Aids.
<http://www.aids.gov.br/data/Pages/LUMISACC5B55EPTBRIE.htm>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Clínica Geral

- Atendimento médico ambulatorial, em nível de atenção primária à Saúde.
- Epidemiologia, história natural de doenças.
- Vigilância em Saúde.
- Ações de prevenção de doenças
- Medidas para controle médico de Saúde Pública da comunidade.
- Imunizações.
- Indicadores do nível de saúde da população.
- Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Medicina do Trabalho

- Conceituação de saúde ocupacional.
- Doenças profissionais e do trabalho: identificação, medidas preventivas e tratamento.
- Aspectos epidemiológicos em Saúde e Segurança no Trabalho.
- Nexo Técnico Epidemiológico.
- Conhecimentos específicos em LER / DORT (Lesões por Esforços Repetitivos / Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho).
- Saúde mental do trabalhador: reconhecimento, avaliação e controle.
- História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos, ergonômicos e biológicos. Conhecimento dos limites de tolerância para os agentes de risco ambiental.
- Noções de estatística, higiene e saneamento do meio-ambiente (reconhecimento, avaliação e controle de riscos ambientais).
- Fisiologia do trabalho.
- Ergonomia.
- Agentes mecânicos de doenças profissionais.
- Acidentes do trabalho - notificação e cadastro.
- Conhecimentos de toxicologia: reconhecimento, avaliação e controle.
- Uso abusivo de drogas ilícitas e suas repercussões no ambiente de trabalho: reconhecimento, avaliação e controle.
- Alcoolismo, tabagismo e outras drogas lícitas causadoras de dependência: reconhecimento, avaliação e controle.
- Conhecimentos sobre programas de minimização de danos à saúde por uso abusivo de drogas.
- Doenças causadas por ruído: trauma acústico e PAIR.
- Exames de Saúde Ocupacional: admissionais, periódicos, de readaptação, demissionais.

Perícia Médica Administrativa, Judicial e Previdenciária. Juntas Médicas

Constituição da República Federativa do Brasil. <http://www.senado.gov.br/sf/legislacao/const/>

- Lei nº 10.261/68 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis. <http://www.recursoshumanos.sp.gov.br/>
 - Constituição do Estado de São Paulo, promulgada em 05/10/1989 – seção I, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 21, de 14/02/2006 – seção I. <http://www.al.sp.gov.br/portal/site/>
 - Estatuto da UNESP – Resolução UNESP de 21/02/89, publicada no DOE de 22/02/89 – Título V – Capítulo I – Seção II. <http://www.unesp.br/servico/estatuto.pdf>
 - Regimento Geral da UNESP, aprovado pelo Decreto nº 10.161/77, de 18/08/77 – DOE de 19/08/77. http://www.unesp.br/servico/regimento_geral.pdf
 - Consolidação das Leis do Trabalho e Legislação Complementar. <http://www.planalto.gov.br/ccivil/Decreto-Lei/Del5452.htm>
 - Conceitos Básicos da Administração Pública – Atos emanados da administração Pública – Noções de Direito Administrativo.
- Noções das rotinas trabalhistas do regime celetista e estatutário, concernentes a Perícias Médicas Administrativas:
- Decreto nº 29.180 de 11/11/1988 e suas alterações. <http://www.al.sp.gov.br/portal/>
 - Decreto nº 52.088 de 23/08/2007 e suas alterações. <http://www.legislacao.sp.gov.br/>
- Vale Transporte e Vale Alimentação – (legislação UNESP):
 - Resolução UNESP nº 53, de 27 de julho de 1988.

Institui o Programa de Vale-Transporte aos servidores e funcionários da UNESP. Diário Oficial do Estado de São Paulo, Séc. I de 30/07/88, p.17 ou www.unesp.br (legislação>infobases>resoluções íntegras>

- Portaria UNESP nº 540, de 04 de novembro de 2005.

Regulamenta a aplicação do Programa de Vale-Transporte, instituído pela Resolução UNESP nº 53/88. Diário Oficial do Estado Séc. I de 05/11/2005, p. 42 www.unesp.br (legislação>infobases>portarias - íntegras)

- Resolução UNESP Nº 52, de 27 de julho de 1988.

Institui o Programa de Vale-Refeição aos servidores e funcionários da UNESP. Diário Oficial do Estado Séc. I, de 30/07/88, p. 17. www.unesp.br (legislação>infobases>resoluções - íntegras)

- Portaria UNESP nº 541, de 04 de novembro de 2005.

Regulamenta a aplicação do Programa de Vale-Alimentação instituído pela Resolução UNESP nº 52/88, alterada 20/97. Diário Oficial do Estado Séc.I. nº 226, de 01/12/2005, p. 84 www.unesp.br (legislação>infobases>portarias - Íntegras)

LEI Nº 7.713, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1988. (Art. 6º inc.XIV) **Altera a legislação do imposto de renda e dá outras providências.** http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L7713.htm, e suas alterações.

Licença médica, readaptação e reabilitação profissional, aposentadoria e outros atos dependentes de Perícias Médicas Administrativas:

- Portaria Unesp nº 499, de 06 de novembro de 2006, Estabelece normas relativas a Exames Médicos de Saúde Ocupacional, Exames Médico-Periciais e Exames de Juntas Médicas, de observância no âmbito da Universidade e determina providências. Diário Oficial do Estado, Seção I, nº 149, de 09/08/2003, p. 55. <http://www.unesp.br> infobases>legislação>portarias – íntegras

Lei Complementar nº 1054 de 07/07/2008 - Amplia os períodos da licença à gestante, da licença-paternidade e da licença por adoção, e dá providências correlatas.
<http://www.legislacao.sp.gov.br/legislacao/index.htm>

ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO DESEMPREGADO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei nº 12.782/07 e no Edital nº _____ - Abertura de Inscrições - RUNESP, que me encontro na condição de desempregado(a).

_____, ____ de _____ de 2008.

assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO

Ao Diretor da Divisão Técnica Administrativa da RUNESP.
Nome: _____
N.º de inscrição: _____
Número do documento de identidade: _____
Concurso Público: _____
Função para a qual se inscreveu: _____
Endereço completo: _____
Questionamento: _____
Embasamento: _____
Local e Data: _____, ____/____/____
Assinatura: _____

ANEXO V – PERFIL PSICOLÓGICO

- Receptividade e capacidade de assimilação - excelente
- Raciocínio Lógico - elevado
- Capacidade de abstração - elevada
- Capacidade de análise crítica - elevada
- Facilidade de concentração - elevada
- Relacionamento interpessoal - adequado
- Disposição para aprender e inovar - adequado
- Facilidade de trabalhar cooperativamente em equipe - adequada
- Capacidade de planejamento e organização - adequada
- Flexibilidade de conduta - adequada
- Dinamismo - adequado
- Controle emocional e resistência á pressão - elevado
- Agressividade adequadamente canalizada para a realização de tarefas
- Fluência verbal e escrita - adequada
- Capacidade de mediação de conflitos - adequada
- Controle da ansiedade - adequado
- Capacidade de ação pró-ativa – adequada
- Capacidade de improvisação – adequada
- Nível de produtividade – adequado
- Estabilidade no desempenho – adequado
- Capacidade de administração – adequada
- Comportamento ético - elevado