



6.2.5. Todos os candidatos terão sua prova objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico, as questões em branco ou com dupla marcação serão anuladas.

6.2.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de resposta.

6.2.7. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica. Em hipótese alguma haverá substituição da folha individual de resposta.

#### 7. DA REALIZAÇÃO:

7.1. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência de 1 (uma) hora, munido de documento oficial de identidade com foto, sob pena de não poder participar do Concurso para o cargo ao qual se inscreveu, comprovante de inscrição, caneta esferográfica (tinta azul ou preta), lápis e borracha.

7.1.1. Serão considerados documento de identidade: Cédula de Identidade (R.G.); Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem e conselhos); Passaporte; Carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

7.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.1.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.1.4. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público.

7.1.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio e na folha de resposta.

7.2. Não será permitido ao candidato em hipótese alguma, prestar a Prova em dias, locais e horários diferentes dos divulgados no endereço eletrônico [www.unifesp.br](http://www.unifesp.br).

7.2.1. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o fechamento dos portões.

7.2.2. Não será fornecido qualquer comprovante de comparecimento para realização da prova, valendo para esse fim a convocação divulgada no endereço eletrônico da UNIFESP.

7.2.3. A UNIFESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem danos neles causados.

7.3. A prova será sem consulta e não poderá ser utilizado qualquer tipo de aparelho eletrônico.

7.4. A UNIFESP não se responsabilizará por motivos de ordem técnica dos computadores dos usuários, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a consulta de data/horário e local de prova, resultados de recursos e demais divulgações nos períodos regulamentares.

#### 8. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1. Para ser considerado aprovado, o candidato deverá atingir percentual de acerto igual ou superior ao mínimo exigida em cada um dos conteúdos da prova e classificar-se-á em ordem decrescente, pelo número de pontos obtidos, de acordo com os seguintes critérios:

##### CLASSIFICAÇÃO:

PLP + PNI + PCG + 2 x PCE = n.º TOTAL DE PONTOS PARA CLASSIFICAÇÃO, onde:

PLP = Pontuação do conteúdo de Língua Portuguesa.

PNI = Pontuação do conteúdo de Noções de Informática.

PCG = Pontuação do conteúdo de Conhecimentos Gerais.

PCE = Pontuação do conteúdo de Conhecimentos Específicos.

8.2. Em caso de empate, o desempate dar-se-á da seguinte forma: a) o candidato que obtiver maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Específicos; b) O candidato que obtiver maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa; c) O candidato que obtiver maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais; e) O candidato mais idoso.

#### 9. DOS RECURSOS

9.1. Somente poderá ser interposto pedido de recurso contra o resultado da prova e do concurso, através de requerimento específico dirigido ao Pró-Reitor de Administração, contendo a fundamentação do recorrente, e deverá ser protocolado na Seção de Protocolo do Campus SÃO PAULO, Rua Botucatu, 740, Vila Clementino - SP, Capital, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, sempre no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado.

9.1.1. Não serão aceitos pedidos de Recursos encaminhados por meio eletrônico (e-mail) e/ou fac-símile (fax) ou forma diferente do indicado no item 9.1.

9.2. Se o exame de recurso resultar anulação de questão ou se houver correção de resposta divulgada no gabarito oficial de questão da prova, a sua respectiva pontuação e/ou correção será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

#### 10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

10.1. O resultado final será homologado através de Edital que será publicado no Diário Oficial da União e divulgado na Internet no endereço eletrônico <http://www.unifesp.br/>, contendo a relação dos candidatos aprovados no certame, por ordem de classificação, até o limite estabelecido no Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.

#### 11. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

11.1. A nomeação dos candidatos estará sujeita a autorização de provimento do Ministério da Educação e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

11.2. Os candidatos serão nomeados por Portaria, publicada no Diário Oficial da União, e terão o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação, para tomar posse no respectivo cargo.

11.3. Após a publicação da portaria de nomeação, o candidato será convocado para realizar todos os exames médicos de pré-admissão. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, não poderá ser admitido e sua nomeação será tornada sem efeito.

11.4. Na data da posse, o candidato deverá apresentar a escolaridade e requisitos exigidos no item 1 deste Edital para a respectiva vaga para o qual está concorrendo, sob pena de, em não possuindo, ser tornada sem efeito a nomeação.

11.4.1. Os documentos comprobatórios das condições exigidas serão entregues em cópias reprográficas acompanhadas dos originais.

11.4.2. No ato da posse apresentar o comprovante de pagamento da anuidade do órgão de classe.

11.5. A posse será tornada sem efeito se o candidato tiver sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com o cargo público federal, previsto no artigo 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90.

11.5.1. O candidato que não tomar posse no prazo definido no subitem anterior terá tornada sem efeito a sua Portaria de nomeação e será eliminado do concurso e, facultando à Administração a convocação de outro candidato habilitado, respeitada a ordem de classificação e o limite das vagas previstas neste Edital.

#### 12. DA VALIDADE DO CONCURSO:

12.1. O Concurso terá validade de 01 (um) ano a partir da publicação da homologação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o interesse e necessidade da UNIFESP.

12.2. Na hipótese de, no prazo de validade do concurso, estiverem vagos ou forem criados cargos na UNIFESP, com a devida autorização para provimento do Ministério da Educação e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, poderão ser convocados novos candidatos aprovados que se seguirem aos já classificados para a nomeação, por ato do Pró-Reitor de Administração da UNIFESP, visando o preenchimento das vagas, objeto deste certame, observados os requisitos do presente edital.

#### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Ao efetuar a inscrição no Concurso, o candidato, automática e implicitamente, declara ter conhecimento pleno das normas estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento.

13.2. O candidato convocado que não aceitar a sua indicação, não poderá optar para ser acrescentado no final da relação classificatória e será automaticamente excluído deste Concurso Público.

13.3. Não será fornecida nenhuma declaração da participação do candidato no Concurso.

13.4. Será excluído do Concurso Público, por ato da Direção do Departamento de Recursos Humanos da Universidade Federal de São Paulo, o candidato que: a) Em qualquer fase do Concurso cometer descortesia ou incorreção para qualquer dos examinadores e/ou seus auxiliares ou outro candidato; b) Fizer declaração falsa ou inexacta em qualquer momento do Concurso; c) For surpreendido em comunicação com outro candidato verbalmente e/ou por escrito e/ou em consulta a anotações, livros, cadernos ou aparelhos eletrônicos; d) Recusar-se entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização; e) Não mantiver atualizado o endereço apresentado no formulário de inscrição, e/ou não mencionar no formulário qualquer dado ali solicitado, imprescindível para sua exata localização.

13.5. A classificação no Concurso Público, objeto deste Edital, não assegura ao candidato o direito de ser nomeado para o cargo concorrido, mas sim a expectativa de ser nomeado segundo a ordem de classificação, em razão da disponibilidade de vagas estabelecidas neste Edital e observância nas normas pertinentes.

13.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, o prazo começa no dia útil seguinte ao ato e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só se iniciam e vencem em dia de expediente na UNIFESP.

13.7. A admissão far-se-á nos limites de vagas descritos no item 1 deste Edital, de acordo com as respectivas Áreas específicas.

13.8. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para este fim o Edital de homologação do Público, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <http://www.unifesp.br/>.

13.9. A inscrição no Concurso Público implicará no reconhecimento e aceitação por parte do candidato das condições e exigências estabelecidas neste Edital e suas posteriores publicações.

13.10. O candidato nomeado será submetido a um Estágio Probatório durante um período de 2 (dois) anos, conforme disposto no Parecer AGU/MC-01/04, publicado no Diário Oficial da União de 16/7/2004 e adquirirá estabilidade, respeitando o disposto no artigo 41 da Constituição da República Federativa do Brasil.

13.10.1 Durante o estágio probatório, não serão deferidas Remoções para outro Campus da UNIFESP ou Redistribuição, salvo no cumprimento do estrito interesse da UNIFESP e mediante autorização do Reitor.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Administração da UNIFESP.

13.12. O presente Edital e demais informações poderão ser obtidas através do endereço eletrônico [www.unifesp.br](http://www.unifesp.br/).

WALTER MANNA ALBERTONI

#### ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

Para os cargos de Nível de Classificação "E" (Nível Superior): Leitura, interpretação e compreensão de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Interpretação: pressuposições e inferências; implícitos e subentendidos. Variedades de texto e adequação de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

Para os cargos de Nível de Classificação "D" (Nível Intermediário): Leitura e compreensão de textos. Significado contextual de palavras e expressões. Flexão nominal e verbal. Estrutura e formação de palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal, regência nominal, crase. Equivalência e transformação de estruturas. Pontuação. Ortografia e acentuação.

Noções de Informática - Comum a todos os Cargos: Conceitos e fundamentos noções básicas de sistemas operacionais de software livre; serviço de internet (correio eletrônico, navegação, acesso remoto, transferência e arquivo). Conceitos e comandos de editor de texto; Conceitos e comandos de planilha eletrônica.

Conhecimentos Gerais - Comum a todos os cargos: 1. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, energia, tecnologia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. 2. Legislação: Constituição Federal Títulos I, II e III e seus capítulos, Lei nº 8.112/90 - RJU, Lei nº 11.091/2005; Lei nº 11.233/2005; Código de Ética do Servidor Público Federal.

##### Conhecimentos Específicos:

ASSISTENTE SOCIAL: Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social: Gestão social; Planejamento Social, metodologias de pesquisa social; o trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito; intersectorialidade e interdisciplinaridade; abordagens grupais e individuais; operacionalização das políticas sociais (saúde, assistência social, previdência social, educação; trabalho, habitação); Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso - interfaces com segmentos específicos - infância e juventude, família, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, trabalhadores. Políticas Públicas e Programas do Ministério da Saúde.

##### ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Hardware e Software. Hardware: definição, constituição, componentes, características, funções e funcionamento dos computadores e periféricos. Software: definição, tipos de software, funções e características. Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Arquitetura de um SGBD (características, componentes, vantagens e desvantagens e funcionalidades). Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Projeto de banco de dados relacional. Banco de Dados Distribuídos. Engenharia de Software: Evolução e características, Ciclo de vida, Metodologias e técnicas de especificação. Projeto de software: planejamento, requisitos, arquiteturas, elaboração do projeto, validação e análise de risco. Teste e medidas de software. Sistemas de Informação: conceitos e tipologia (Sistema de Informação Gerencial, Executivo e Empresarial, Sistema Transacional, Sistema de Apoio à Decisão). Análise, projeto e desenvolvimento de sistemas de informação utilizando os conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações da Análise Estruturada, Engenharia da Informação, Análise Essencial e Análise e Projeto Orientados a Objetos (UML). Ferramentas Case. Intranet, Groupware, Data Warehouse e Data Mining. Administração de Informática: funções da administração e fatores críticos de sucesso. Redes de Computadores: conceitos básicos, tipos de redes, componentes e transmissão de dados. Protocolos: o modelo OSI da ISO, TCP/IP (fundamentos, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, Telnet, FTP, SMTP e HTTP). Sistemas operacionais: Windows (98, NT 4.0, 2000 e XP), Unix e Linux (distribuições conectivas e Hed Hat). Gerência de projetos: Estatísticas, Técnicas de controle, Projeção de custos, Métricas de sistema, de projeto, de implementação e de resultados. Algoritmos: conhecer, elaborar e interpretar algoritmos utilizando pseudocódigo (Portugol), Fluxograma, utilizando estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores e matrizes. Estrutura de dados: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. Linguagens de programação: Java, Pascal, C++, PHP, Delphi.

BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA: conceitos, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento. Tipos de documentos e finalidades. Organização e administração de bibliotecas: planejamento, implementação, coordenação e controle de sistemas bibliotecários e de unidades isoladas de serviços e afins; gestão e administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos; marketing de serviços e produtos. Representação descritiva do documento: princípios de catalogação; catálogos (funções, tipos e formas); conceitos de autoria e entrada principal; entradas secundárias; Código de Catalogação Anglo-americano (AACR2) e pontos de acesso; tabelas de notação de autor (Cutter); catalogação de diferentes tipos de materiais e suportes; catalogação cooperativa. Representação Temática do Documento: princípios de