

**UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO”
FACULDADE DE MEDICINA VETERINÁRIA E ZOOTECNIA - CAMPUS DE BOTUCATU
EDITAL 020/2006 - CONCURSO PÚBLICO**

A Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia – FMVZ - Campus de Botucatu da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – FMVZ- Campus de Botucatu, em face dos Despachos nº 780/2006 e 907/2006 - RUNESP, de 23/06 e 12/07/2006, publicado no DOE de 26/06/2006, p. 43 e DOE de 13/07/2006, p. 37, respectivamente, faz saber que se encontram abertas inscrições para Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento, mediante admissão, das funções autárquicas de **Técnico em Informática** e **Auxiliar de Serviços Gerais** do Subquadro de Funções Autárquicas do Quadro da UNESP, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DA FUNÇÃO AUTÁRQUICA

1. O Concurso Público destina-se ao provimento, mediante admissão, das funções autárquicas - função de **Auxiliar de Serviços Gerais e Técnico em Informática**, com vagas existentes, das que vierem a existir e das que forem criadas dentro do prazo de sua validade.
2. A função autárquica, número de vaga, vencimento e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Funções	Nº de Vagas	Vencimentos (R\$)	Requisitos
• Técnico em Informática	01	1.691,47	-Ensino Médio de Técnico em Informática completo ou Ensino Médio completo e formação específica, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por prática de serviço. - Experiência de no mínimo 01 ano.
• Auxiliar de Serviços Gerais	01	702,82	- Ensino Fundamental Completo.

3. O vencimento da função, em jornada completa de trabalho – 40 horas semanais, tem como base o mês de julho de 2006.
4. O candidato aprovado e admitido, no 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, e estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.
5. Poderá, a critério da FMVZ – Campus de Botucatu, o candidato classificado ser convocado para admissão em outra Unidade Universitária do Campus.
6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato admitido encontram-se no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada no período das 10 horas de 11/09/2006 às 16 horas de 22/09/2006, 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 tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar 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 no término do prazo de inscrição;
 - 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 experiência mínima, exigida para a função de Técnico em Informática, deve ser comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Declaração de Pessoa Jurídica.

4. O pagamento das importâncias adiante, correspondentes ao valor das taxas de inscrição, poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque.

Funções	Valor (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	18,00
Técnico em Informática	27,00

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 (11 a 22/09/2006), 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. Não haverá devolução de importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

5. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

5.1. 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, na prova, e que o fato seja constatado posteriormente.

6. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à FMVZ – Campus de Botucatu o direito de excluir do Concurso àquele que preenchê-la com dados incorretos, ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7. 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. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br e pelo Disque VUNESP - telefone (11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas.

9. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição (10 horas de 11/09 às 16 horas de 22/09/2006);

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

c) ler o respectivo Edital e preencher a ficha de inscrição;

d) imprimir o boleto bancário;

e) efetuar o pagamento da inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições (22/09/2006).

9.1. 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.

9.2. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente às taxas. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

9.3. Às 16 horas (horário de Brasília) de 22/09/2006, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

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

10. O candidato poderá, também, efetuar sua inscrição no infocentro do Programa ACESSA São Paulo, localizado no município de Botucatu - Praça da Bandeira, s/n, sala 1 – Centro. Para o candidato que não residir na cidade de Botucatu, sua inscrição poderá ser efetuada em um dos Infocentros (locais públicos para acesso à internet), do Programa ACESSA São Paulo, localizados em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias outras do Estado.

10.1. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA SP.

11. Não deverá ser enviada à FMVZ – Campus de Botucatu ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

12. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, no período das inscrições, encaminhar, por Sedex, ou entregar pessoalmente no endereço da Fundação VUNESP – Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP – CEP 05002-062, solicitação detalhada dos recursos necessários para a realização da respectiva prova.

12.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste subitem, não terá a sua prova especial (ampliada ou braile) preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

12.2. Para efeito do prazo estipulado 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.

12.3. O candidato portador de deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

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.

2. O candidato inscrito como portador de deficiência 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 (11 a 22/09/2006) deverá encaminhar, por Sedex, ou pessoalmente, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas, à Fundação VUNESP - Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes - São Paulo / SP - CEP 05002-062, 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 em braile ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da prova.

2.1. o tempo para a realização da prova a que os portadores de deficiência 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 L.C. nº 683/92, alterada pela L.C. nº 932/02).

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 firmada pela Fundação VUNESP.

3. O candidato que não declarar ser portador de deficiência, no ato da inscrição, e não atender ao solicitado no item 2. deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência, 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. 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.

5. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista específica de portadores de deficiência.

6. Os candidatos constantes da Lista Especial (portadores de deficiência aprovados) serão convocados pela FMVZ – Campus de Botucatu para perícia médica, de acordo com a legislação aplicável à espécie, com a finalidade de avaliação da compatibilidade das atribuições da função com a deficiência declarada, nos termos do item 3. do Capítulo VIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.

7. Será excluído da Lista Especial (portadores de deficiência aprovados) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar na Lista Geral de Classificados.

8. Será excluído do Concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função e também aquele que não comparecer para a Perícia Médica.

9. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação da função, bem como para aposentadoria por invalidez.

IV – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Função	Provas	Nº de questões
Auxiliar de Serviços Gerais		

	<u>Prova Objetiva</u> - Língua Portuguesa 15 - Matemática 15 - Conhecimentos Específicos 10 <u>Avaliação Psicológica</u>	
Técnico em Informática	<u>Prova Objetiva</u> - Língua Portuguesa 15 - Matemática 15 - Conhecimentos Específicos 20 <u>Prova Prática</u>	

2. A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função. Essa prova terá duração de 3 (três) horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

3. A **avaliação psicológica** para a função de **Auxiliar de Serviços Gerais**, será realizada com base na Lei 4119/62, Decreto 53464/64, Lei Federal 5766/71 e nas Resoluções CFP 25/01 e 01/02 (Conselho Federal de Psicologia).

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.

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

4. A **prova prática** para a função de **Técnico em Informática** permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e ao mesmo tempo por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício das atribuições da função. Esta prova será realizada em época posterior, a ser divulgada oportunamente.

V - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. As provas serão realizadas na cidade de **Botucatu**.

1.1. Caso o número de candidatos, para prestar a prova, exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade de Botucatu, a Fundação VUNESP poderá aplicar a prova em municípios vizinhos.

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

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) 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 9.503/97, ou Passaporte.

3.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá realizar a prova, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

3.2. 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.

3.3. Em caso de não apresentar, no dia da realização da prova, por motivo de esquecimento, um dos documentos citados neste item, o candidato fará a prova condicionalmente, mediante preenchimento e assinatura de formulário próprio, comprometendo-se, até o final da respectiva prova, a apresentar documento hábil de identificação, sob pena de ter sua prova anulada.

3.4. 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 da 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 realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

10. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido e em local e data diferentes do Edital de Convocação;

b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;

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

d) ausentar-se 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, ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;

f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP;

i) não devolver ao fiscal a Folha de Respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

l) estiver fazendo uso de boné, gorro, chapéu ou óculos de sol;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

11. A prova objetiva tem data prevista para sua realização em 22/10/2006, às 9 horas.

11.1. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação.

11.2. A confirmação da data e horário e informações sobre o local para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado – Poder Executivo – Seção I - DOE.

11.3. Nos 5 (cinco) dias que antecederem a data prevista para a prova objetiva o candidato deverá:

- verificar a publicação do Edital de Convocação no DOE; ou

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou

- contatar o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas; ou

- consultar o sistema TTS (Text to Speech), pelo telefone (11) 3874-6300, digitando o número do respectivo CPF; ou

- verificar a listagem afixada na Seção de Comunicações da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia – Campus de Botucatu, situada no Distrito de Rubião Junior s/nº, em Botucatu-SP, de segunda a sexta-feira, das 9 às 11:30 e das 14 às 17:00 horas.

11.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, o candidato deverá acessar o site www.vunesp.com.br ou entrar em contato com a Fundação VUNESP, pelo Disque VUNESP, no telefone (11)3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

11.4.1. Ocorrendo o caso constante deste item, poderá o candidato participar do Concurso 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.

11.4.2. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

11.4.3. 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.

11.5. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração da prova.

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

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

11.6.2. 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.

11.6.3. 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.

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

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

12. Para prestação da prova prática, o candidato deverá observar os termos constantes do item 2. do Capítulo VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.1. 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

1.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

1.3. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

2. A **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

2.2. Serão convocados para realizar a prova prática os 15 (quinze) candidatos mais bem classificados na prova objetiva. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

2.3. A convocação para a prova prática será publicada oportunamente no DOE – Poder Executivo – Seção I, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, devendo ainda, observar atentamente o disposto nos itens 1 a 10 do Capítulo V – **DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**.

2.4. A prova prática será elaborada tendo em vista o Conhecimentos Específicos do Conteúdo Programático.

2.5. O candidato não habilitado ou não convocado para a prova prática será excluído do Concurso.

3. Para **avaliação psicológica**, serão convocados os 30 (trinta) candidatos mais bem classificados na prova objetiva. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

3.1. A convocação para a avaliação psicológica será publicada no DOE – Poder Executivo – Seção I, devendo o candidato observar atentamente o disposto nos itens 1 a 10 do Capítulo V – **DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**.

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

- INDICADO: significa que o candidato apresentou, no Concurso, o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis constantes do **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**;

- “NÃO INDICADO”: significa que o candidato não apresentou, no Concurso, o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis constantes do **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**.

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

3.2.2. Nenhum candidato não indicado será submetido a novo exame ou prova dentro do presente Concurso.

3.2.3. O candidato poderá solicitar, mediante requerimento protocolado, dirigido ao Diretor Técnico de Divisão de Administração da FMVZ-CB, 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 01/02).

3.2.3.1. Atendendo aos ditames da ética psicológica, este 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 01/02).

3.2.4. O candidato “NÃO INDICADO” será eliminado do Concurso Público.

VII - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva para a função de **Auxiliar de Serviços Gerais** e a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prática para a função de **Técnico em Informática**.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de deficiência aprovados).
3. A Lista Especial (portadores de deficiência aprovados) será divulgada em ordem alfabética, sendo concedidos 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da divulgação, para que os interessados retirem o formulário para a perícia médica no local indicado.
 - 3.1. A perícia médica será realizada a cargo da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia – Campus de Botucatu para verificação da 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 (cinco) dias corridos contados da data do respectivo exame.
 - 3.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
 - 3.3. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da ciência do laudo referido no subitem anterior.
 - 3.4. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da realização do exame.
 - 3.5. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar 683/92.
 - 3.6. Findo o prazo estabelecido no subitem anterior, serão divulgadas as Listas de Classificação Final Geral e Especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência considerados inaptos na inspeção médica.
4. O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da lista de Classificação Final Geral.
5. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
6. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
 - 6.1. **Para todas as funções**, o candidato:
 - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) 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.
 - 6.2. **Para a função de Auxiliar de Serviços Gerais**, o candidato:
 - a) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
 - d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
 - 6.3. **Para a função de Técnico em Informática**, o candidato:
 - a) que obtiver maior nota na prova prática;
 - b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
 - e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
 - 6.4. Persistindo, ainda, o empate poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

IX - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação do fato que lhe deu origem.
 - 1.1. Admitir-se-á um único recurso, de forma individualizada, para cada questão. Deverá ser encaminhada uma cópia do recurso acompanhada do original.
2. O recurso – **Anexo III – MODELO DE RECURSO** - deverá ser dirigido ao Diretor Técnico da Divisão Técnica Administrativa da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia do Campus de Botucatu e protocolado na Seção de Comunicações daquela Faculdade, sita no Distrito de Rubião Junior s/nº, em Botucatu., de segunda a sexta-feira, das 9 às 11 horas e das 14 às 17 horas, com as seguintes especificações:
 - a) nome do candidato;
 - b) número de inscrição;
 - c) número do documento de identidade;
 - d) Concurso Público para o qual se inscreveu;

- e) função para a qual se inscreveu;
- f) endereço completo;
- g) questionamento;
- h) embasamento do recurso;
- i) local, data e assinatura.

3. O recurso deverá estar digitado ou datilografado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile, telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

4. A resposta ao recurso interposto será objeto de divulgação no DOE.

5. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este 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.

6. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.

7. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

X – DA ADMISSÃO

1. A admissão, pelo regime autárquico, será caracterizada até 30 dias após a convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da FMVZ – Campus de Botucatu.

2. Por ocasião da admissão, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, as seguintes exigências:

a) ter, na data da admissão, os requisitos exigidos para a função, 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 FMVZ – Campus de Botucatu julgar necessários.

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

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

2. Quando da convocação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES e outros que a Administração da FMVZ – Campus de Botucatu julgar necessários.

2.1. A inexistência 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.

2.2. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

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 1 (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 Técnico da Divisão Técnica Administrativa da FMVZ – Campus de Botucatu a homologação dos resultados finais 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 objeto de avaliação da prova neste Concurso.

8. As informações sobre o presente Concurso, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, pelo telefone (11)3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a competente homologação do resultado final, as informações serão de responsabilidade da FMVZ – Campus de Botucatu.

9. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após o que e durante o prazo de validade deste Certame, pessoalmente, à FMVZ – Campus de Botucatu, na Seção de Comunicações, de segunda a sexta-feira, das 9 às 11 horas e das 13 às 16 horas.

10. A FMVZ – Campus de Botucatu 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 FMVZ – Campus de Botucatu 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 FMVZ – Campus de Botucatu e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso, 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, afixados na Seção de Comunicações da FMVZ – Campus de Botucatu, situado no Distrito de Rubião Junior s/nº, em Botucatu-SP- e divulgado no site www.vunesp.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado 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 FMVZ – Campus de Botucatu.

16. Decorridos 90 (noventa) 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 FMVZ – Campus de Botucatu poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalho de conservação e limpeza em geral nas dependências da Unidade, patrimônio e bens imóveis. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral. Efetuar acondicionamento, transporte, carga e descarga de volume, móveis, equipamentos e materiais diversos. Efetuar controle da manutenção das máquinas, materiais e equipamentos, instrumentos de trabalho, ajustando, acionando e verificando o seu funcionamento. Controlar a entrada e saída de pessoas, recepcionando, identificando e orientando o público quanto à localização dos serviços e pessoas e acompanhando-as, quando for o caso. Auxiliar nas tarefas de criação e manutenção de animais, utilizados em atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária. Abrir valetas e picadas, bem como limpar canaletas e galerias pluviais, represas e caixas d'água, entre outros locais. Cortar e transportar capim e grama, utilizando-se de máquinas de pequeno porte para transformá-los em adubo orgânico. Auxiliar nas tarefas de manutenção e reparos. Executar outras atividades de apoio operacional. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, bem como dos locais de trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

- TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Participar do desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e hardware, bem como de executar serviços programados. Participar do projeto, construção, implantação e da documentação no que tange ao desenvolvimento de sistemas. Estudar as especificações de programas, visando sua instalação. Elaborar programas de computação. Depurar novos produtos, bem como sua documentação. Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações. Executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos da maneira mais eficiente possível. Manter e dar suporte em sistemas, produtos e *hardware*, bem como em treinamento; Prestar atendimento técnico, bem como dar suporte ao usuário. Executar atividades pertinentes a redes e teleprocessamento. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos:

regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

MATEMÁTICA

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As questões serão elaboradas de acordo com a descrição da função.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia oficial. 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Sistema operacional WINDOWS/LINUX. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos. Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic; Net; PHP; CSharp. Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server; MySQL; Access.

ANEXO III – MODELO DE RECURSO

Ao Diretor Técnico da Divisão Técnica Administrativa da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia – Campus de Botucatu

Nome: _____

N.º de inscrição: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Concurso Público: _____

Função: _____

Endereço Completo: _____

Questionamento:

Embasamento:

Local e Data: _____, ___/___/___

Assinatura: _____