

CAMPUS DE ILHA SOLTEIRA
FACULDADE DE ENGENHARIA

) EDITAL 16-2005-STDARH/CISA

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

ABERTURA DE INSCRIÇÕES E CONVOCAÇÃO PARA A PROVA ESCRITA.

O Diretor da Faculdade de Engenharia do Campus de Ilha Solteira, torna pública a abertura de Concurso Público para provimento, mediante admissão de 3 (três) funções de Oficial Administrativo do subquadro de funções autárquicas do quadro da Universidade Estadual Paulista.

O Concurso Público foi autorizado pelo Magnífico Reitor da UNESP, conforme Despacho de 16, publicada no DO de 17-6-2005 e será regido pelas Instruções Especiais abaixo transcritas, aprovadas pelo Diretor da Unidade.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS 16-2005-STDARH/CISA

1. DAS VAGAS

Estas Instruções Especiais regem o Concurso Público para provimento, mediante admissão de 3 (três) funções autárquicas de Oficial Administrativo para a Faculdade de Engenharia do Campus de Ilha Solteira, atualmente existente, e outras que vierem a surgir dentro do prazo de validade do concurso.

O candidato admitido deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela administração, diurno e/ou noturno, em dias úteis ou não úteis ou em escala de revezamento, bem como estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.

São atribuições básicas da função:

_ Auxiliar no planejamento, na organização, na análise e no controle dos serviços administrativos.

_ Redigir informações e outros textos oficiais, de acordo com os padrões existentes.

_ Organizar, condensar e interpretar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, relatórios, instrução de processos, entre outros.

_ Elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com as especificidades.

_ Organizar e manter atualizados fichários, arquivos, documentação legislação e normas

relacionadas com as atividades da área de atuação.

_ Elaborar levantamentos estatísticos, de acordo com normas e sistemas pré-estabelecidos.

_ Digitar, datilografar e revisar, de acordo com as exigências formais e legais.

_ Atender ao público, orientando ou prestando as informações necessárias.

_ Dar suporte administrativo na realização de eventos, reuniões e outras atividades específicas.

_ Receber, registrar e controlar a distribuição de documentos, processos, correspondências e outros, de acordo com as normas estabelecidas.

_ Arquivar documentos e processos, conferindo, separando e classificando.

_ Requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo necessário ao trabalho.

_ Operar microcomputador e/ou outros equipamentos necessários à execução de tarefas.

_ Operar máquinas e equipamentos necessários à execução de tarefas.

_ Providenciar a remessa de documentos e processos que devam ser microfilmados, arquivados ou destruídos.

_ Manter o superior imediato/mediato informado sobre o desenvolvimento/fase dos trabalhos e resultados alcançados.

_ Zelar pela guarda, conservação e limpeza das máquinas, equipamentos, instrumentos e

materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais.

_ Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

2. DO VENCIMENTO

O vencimento inicial, em jornada completa, 40 horas semanais de trabalho, referente ao padrão 18-I da Escala de Vencimentos - Funções Efetivas, corresponde a R\$ 1.052,73 (Hum mil, cinqüenta e dois reais e setenta e três centavos).

3. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. Ser brasileiro, ter 18 anos completos na data da inscrição.

3.2. Quando do sexo masculino, possuir documento que comprove estar em dia com as obrigações militares.

3.3. Ser eleitor, possuindo documento que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.4. Possuir cartão do CPF (candidatos aprovados cujo CPF estejam cancelados, não serão admitidos, conforme Orientações Gerais e Instrução Normativa SRH nº 190, de 9 de agosto de 2002 e posteriores alterações da Receita Federal).

3.5. Ensino Médio Completo ou equivalente, suplementado por conhecimentos de informática.

3.6. Ter bons antecedentes.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para inscrever-se, o candidato ou seu procurador deverá comparecer no período de 15 a 19-8-2005, no horário das 8h30min às 11h30min e das 14h às 17h na Seção de Comunicações do Campus de Ilha Solteira, na Avenida Brasil, 56, centro, em Ilha Solteira-SP.

4.1.1. Cédula de identidade ou protocolo de solicitação; o candidato que apresentar o protocolo de solicitação da cédula de identidade, deverá, no ato da admissão, estar de posse do documento definitivo.

4.1.2. Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) a ser efetuado na Seção de Finanças da Unidade.

4.1.3. Uma foto 3x4.

4.2. O candidato preencherá ficha de inscrição, declarando possuir todos os documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.

4.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3, será feita por ocasião da admissão, em data a ser fixada por publicação no Diário Oficial do Estado.

4.4. A não apresentação dos documentos no prazo fixado, a inexistência das afirmativas e/ou a irregularidade de documentos, implicarão na insubsistência da inscrição e de todos os atos decorrentes do Concurso Público, bem como na perda dos seus direitos conseqüentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

4.5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, via Internet, pendentes de documentação ou extemporâneas.

4.6. No caso de inscrição por procuração deverão ser apresentados o documento de mandato, documento de identidade do procurador e os demais relacionados no item 4.

4.7. Não haverá devolução da taxa de inscrição em hipótese alguma.

5. DAS PROVAS

O concurso público constará das seguintes provas:

5.1. ESCRITA - Língua Portuguesa (gramática, interpretação de texto, redação oficial) e Matemática.

5.1.1. A prova Escrita visa avaliar o grau de conhecimento necessário ao desempenho da função e constará de questões de acordo com o programa definido neste Edital.

5.2. PRÁTICA

5.2.1. A prova Prática visa avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício das atribuições da função.

5.3. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

5.3.1. A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, visa identificar características de personalidade, aptidões específicas, campo de interesses, atitudes e potencial, buscando a adequação do candidato para o exercício da função, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da Unidade.

5.3.2. A metodologia a ser utilizada poderá envolver entrevista psicológica, testes e/ou técnicas psicológicas, a serem desenvolvidas individualmente e/ou em grupo, caracterizando-se em um conjunto de procedimentos objetivos e científicos.

5.3.3. A aplicação da Avaliação Psicológica será realizada com base na Lei nº 4.119/1962, Decreto 53.464/1.964, Lei Federal nº 5.766/1.971 e nas Resoluções CFP nº 025/2001 e 01/2002 (CFP - Conselho Federal de Psicologia).

6. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS

6.1. A Prova Escrita será realizada no dia 24-9-2005 às 8h30min. no prédio central da Faculdade de Engenharia do Campus de Ilha Solteira, situado na Av. Brasil, 56 - Centro em Ilha Solteira-SP.

6.2. A convocação para a Prova Prática e para a Avaliação Psicológica, com a indicação do local, dia e hora, será feita por Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação.

6.3. Somente serão convocados para a Prova Prática os candidatos classificados até o 30º lugar na Prova Escrita.

6.3.1. Em caso de igualdade de notas no 30º lugar, todos os candidatos nesta condição participarão desta prova.

6.4. Somente serão convocados para a Avaliação Psicológica os candidatos classificados até o 30º lugar na Prova Prática.

6.4.1. Em caso de igualdade de notas no 30º lugar, todos os candidatos nesta condição participarão da Avaliação Psicológica.

6.5. Realizada a Prova Prática e a Avaliação Psicológica e não havendo candidato classificado dentro do número de vagas, serão convocados os próximos 30 classificados e

6.6. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas 30 minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, cédula de identidade ou protocolo de solicitação, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

6.7. Somente será admitido às provas o candidato que exhibir, no ato, documento hábil de identidade.

6.8. Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado, importando a ausência do candidato na sua eliminação do concurso público.

6.9. Durante as provas não será permitida consulta bibliográfica ou de qualquer outra espécie, nem utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "Walkman", ou qualquer material que não seja o estritamente necessário.

6.10. O candidato não poderá se ausentar da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento do fiscal.

7. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

7.1. As provas Escrita e Prática, serão avaliadas na escala de 0 a 100 pontos cada uma.

7.2. O resultado da Avaliação Psicológica será definido por meio dos conceitos "INDICADO" e "NÃO INDICADO", conforme descrição:

- INDICADO: significa que o candidato apresentou, no concurso, as características compatíveis para realizar as atividades imprescindíveis constantes do item Instruções Especiais.

- NÃO INDICADO: significa que o candidato não apresentou, no concurso, as características imprescindíveis para realizar atividades constantes do item Instruções Especiais.

7.3. O candidato poderá solicitar, mediante requerimento dirigido e protocolado ao

Diretor da Divisão Técnica Administrativa, o procedimento denominado entrevista devolutiva para o conhecimento das razões de sua INDICAÇÃO ou NÃO INDICAÇÃO, quando assim julgar necessário, não invalidando a solicitação do recurso administrativo (Resolução CFP nº 01/2002).

7.4. Atendendo aos ditames da ética psicológica este procedimento somente será divulgado ao candidato individualmente, necessitando ser agendado com os profissionais, em sua sede de trabalho, pois não é permitida a remoção dos testes do candidato do seu local de arquivamento público (Código de Ética dos Psicólogos e Resolução CFP nº 01/2002).

8. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 pontos nas provas Escrita e Prática e o conceito "Indicado" na Avaliação Psicológica.

8.2. A nota final será a soma das notas atribuídas às provas Escrita e Prática.

8.3. Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final obtida.

8.4. Em caso de igualdade de classificação terá preferência para admissão, sucessivamente, o candidato:

8.4.1. que obtiver maior nota na prova Prática

8.4.2. que obtiver maior nota na prova Escrita

8.4.3. casado

8.4.4. maior número de filhos

8.4.5. maior idade

8.5. Será publicada no Diário Oficial do Estado, lista de classificação final dos candidatos habilitados.

8.6. A homologação do concurso público será publicada no Diário Oficial do Estado após 3 (três) dias úteis contados da data da publicação da lista de classificação final.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os candidatos poderão apresentar pedido de revisão das notas e conceitos atribuídos às provas, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação dos resultados, em requerimento dirigido ao Diretor da Divisão Técnica Administrativa do Campus de Ilha Solteira, protocolado no próprio local de inscrição.

9.2. A admissão obedecerá a rigorosa ordem de classificação dos candidatos constantes da listagem homologada.

9.3. O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano, contados a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração.

9.4. A inscrição pressupõe o inteiro conhecimento

9.5. Todos os documentos exigidos a serem apresentados por ocasião da admissão deverão ter data de expedição até a data da admissão, nos termos do estabelecido nos sub-itens 4.2, 4.3 e 4.4 do item 4.

9.6. Em virtude do número de vagas, não se aplicam ao presente concurso os dispositivos da LC 683/92.

PROGRAMA:

1. PROVA ESCRITA

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação.

Emprego das 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 de 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.

2. PROVA PRÁTICA:

Conhecimentos básicos do Windows e seus aplicativos - Word, Excell, navegadores e e.mail.

9.6. Em virtude do número de vagas, não se aplicam ao presente concurso os dispositivos da LC 683/92.

PROGRAMA:

1. PROVA ESCRITA

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das 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 de 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.

2. PROVA PRÁTICA:

Conhecimentos básicos do Windows e seus aplicativos - Word, Excell, navegadores e e.mail.