

**FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO” - FUNDAÇÃO VUNESP
EDITAL Nº 01/2007 – SELEÇÃO PÚBLICA**

O Diretor Administrativo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, em face da decisão favorável da reunião do Conselho Diretor de 03.10.2007, faz saber que se encontram abertas inscrições para Seleção Pública, regida pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento, mediante admissão, dos empregos de **Agente de Serviços Administrativos** e **Agente de Serviços Gerais**, do Quadro de Empregos da Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS EMPREGOS

1. A Seleção Pública destina-se ao preenchimento, mediante admissão, dos empregos de **Agente de Serviços Administrativos** e **Agente de Serviços Gerais**, com vagas existentes, das que vierem a existir e das que forem criadas dentro do prazo de sua validade.
2. Os empregos, número de vagas, salários e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Empregos	Nº de Vagas	Salários (R\$)	Requisitos
Agente de Serviços Administrativos	03	1.382,55	- Ensino fundamental completo
Agente de Serviços Gerais	01	933,18	- Ensino fundamental incompleto (1ª a 4ª séries)

3. Os salários dos empregos, em jornada completa de trabalho - 40 horas semanais, têm como base o mês de outubro de 2007, além do que são oferecidos benefícios de: auxílio-saúde, vale alimentação e vale-transporte.
4. O candidato aprovado e admitido, no regime da CLT, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados.
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 17.12.2007 às 16 horas de 11.01.2008**, 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 do emprego 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 do emprego;
 - g) não registrar antecedentes criminais;
 - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada em avaliação médica.
 - 3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca de opção para o emprego pretendido após a efetivação da inscrição.

3.2. Caso haja interesse para mais de 01 emprego, o candidato deverá efetuar uma inscrição para cada um, observando o item 11 do Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS.

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

Função	Valor (R\$)
Agente de Serviços Administrativos	30,00
Agente de Serviços Gerais	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 (17.12.07 a 11.01.08) 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 efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se a Seleção Pública não se realizar.

5. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e 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 e que o fato seja constatado posteriormente.

6. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Fundação VUNESP o direito de excluir da Seleção Pública aquele 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 da Seleção Pública.

7.1. Não deverá ser enviada à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

8. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br e em dias úteis, das 8 às 20 horas, pelo Disque VUNESP - telefone (11) 3874-6300.

9. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição (10 horas de 17.12.07 às 16 horas de 11.01.08);

b) localizar no site o "link" correlato à Seleção Pública;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente 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 (11.01.08).

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. Em caso de inscrição para mais de 01 emprego, o candidato deverá efetuar o pagamento do respectivo valor da taxa de inscrição de cada um.

9.3. 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 da Seleção Pública, 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, pelo telefone (11) 3874-6300, em dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

10. Às 16 horas (horário de Brasília) de 11.01.08, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

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

11.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza 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.

12. O candidato que não tiver acesso à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos de acesso à internet, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do

Estado. 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. O candidato que desejar efetuar a inscrição poderá se dirigir, dentre outros, a um dos endereços descritos a seguir:

- CPTM Brás

Praça Agente Cícero, S/N - Brás

- Espaço da Juventude

Praça Antônio Prado, 09 (próximo à Estação São Bento do Metrô)

- Metrô Sé

Praça da Sé, S/N - Centro

- SEADE - Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados

Avenida Casper Líbero, 478 - Térreo - Luz

- Circo Escola Grajaú

Rua Ezequiel Lopes Cardoso, 333 - Parque Grajaú

- CPTM Granja Julieta

Avenida das Nações Unidas, 15.187 - Vila Gertrudes

- Poupatempo Santo Amaro

Rua Amador Bueno, 256

- CPTM Dom Bosco

Rua Sábado D'angelo, 1.024 - Itaquera

- CPTM José Bonifácio

Avenida Nagib Farah Maluf, 1.500 - José Bonifácio

- CPTM Tatuapé

Rua Catiguá, S/N - Tatuapé

- CPTM Pinheiros

Avenida das Nações Unidas, 5.701 - Pinheiros

- Memorial da América Latina

Avenida Auro Soares de Moura Andrade, 664 - Barra Funda

- Parque Baby Barioni

Rua Dona Germaine Burchard, 451- Água Branca

- ACTR - Tucuruvi

Avenida Mazzei, 33- Tucuruvi

13. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá, no período das inscrições, encaminhar, por sedex, à Fundação VUNESP, Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, CEP 05002-062, São Paulo-SP, ou entregar pessoalmente, em dias úteis, das 8 às 13 horas e das 14 às 17 horas, na Fundação VUNESP, solicitação detalhada dos recursos necessários para a realização da prova e indicar, no envelope: a Seleção Pública para a Fundação VUNESP e o(s) emprego(s) pretendido(s) para o(s) qual(is) está inscrito.

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

13.2. 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.

13.3. 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 do emprego, especificadas no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

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 (17.12.07 a 11.01.08), encaminhar à Fundação VUNESP, por sedex, Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – CEP 05002-062 - São Paulo / SP, ou entregar pessoalmente, em dias úteis, das 8 às 13 horas e das 14 às 17 horas, 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 da Seleção Pública para a 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 objetiva.

2.1. 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, alterada pela Lei Complementar Estadual 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 firmado pela Fundação VUNESP.

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. 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 necessidades especiais.

6. Os candidatos constantes da Lista Especial (portadores de necessidades especiais aprovados) serão convocados pela Fundação VUNESP para perícia médica, de acordo com a legislação aplicável à espécie, com a finalidade de avaliação da compatibilidade das atribuições do emprego com a deficiência declarada.

7. A perícia médica será realizada a cargo da Fundação VUNESP para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos contados da data do respectivo exame.

7.1. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, desde que requerido, constituir-se-á, no prazo de 5 dias corridos, contados da data da publicação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

7.2 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da realização do exame.

7.3. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

7.4. Findo o prazo estabelecido no subitem anterior, serão divulgadas as Listas de Classificação Final Geral (todos os candidatos aprovados) e Especial (portadores de necessidades especiais aprovados), das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica.

8. Não ocorrendo inscrição na Seleção Pública ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

9. Quando da classificação final, será excluído da Lista Especial (portadores de necessidades especiais aprovados) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de necessidades especiais pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar na Lista de Classificação Final Geral.

10. Será excluído da Seleção Pública o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, mesmo que aprovado na prova prática, quando for o caso, e também aquele que não comparecer à perícia médica.

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

12. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos da artigo 41 do Decreto nº 3.298/99 e do art. 2º da Lei Complementar nº 683/92.

IV – DAS PROVAS

A Seleção Pública constará, conforme o caso, das seguintes provas:

Empregos	Provas	Nº de questões
Agente de Serviços Administrativos	<u>Prova Objetiva</u>	
	- Língua Portuguesa - Matemática	20 20
Agente de Serviços Gerais	<u>Prova Objetiva</u>	
	- Língua Portuguesa	10
	- Matemática	10
	- Conhecimentos Específicos	10
	<u>Prova Prática</u>	

2. A **prova objetiva**, para todos os empregos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego. Essa prova terá duração de 3 horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, para o emprego de Agente de Serviços Administrativos, e com 4 alternativas cada uma, para o emprego de Agente de Serviços Gerais, de acordo com os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

3. A **prova prática**, para o emprego de Agente de Serviços Gerais, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício das atribuições do emprego. A prova prática será elaborada tendo em vista o conteúdo das atribuições do emprego.

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-la 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 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. 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 dias. O candidato poderá realizar a prova, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

3.1.1. Durante as provas, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, e utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman ou de qualquer material que não seja o estritamente à realização das provas.

3.1.2. O candidato deverá manter o equipamento eletrônico desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a prova.

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.

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

10. Será excluído da Seleção Pública 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, óculos de sol ou relógio com calculadora;
- 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 **24.02.08**, conforme segue:

a) às **8 horas**: para o **emprego de Agente de Serviços Administrativos**.

b) às **14 horas**: para o **emprego de Agente de Serviços Gerais**.

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

11.2. A confirmação da data e horário e informação 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, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.3. 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, pelo telefone (11) 3874-6300, em dias úteis, das 8 às 20 horas.

11.4. 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, pelo Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300, em dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

11.4.1. Ocorrendo o caso constante deste item, poderá o candidato participar da Seleção e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

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 objetiva depois de transcorrido o tempo de 50% 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 ao emprego de Agente de Serviços Gerais deverá observar atentamente 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**, para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 a 100 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 pontos.

1.3. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

2. A **prova prática**, para o emprego de Agente de Serviços Gerais, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

2.1. A convocação para a prova prática será publicada oportunamente no DOE – Poder Executivo – Seção I, e acontecerá em datas, turmas, horários e local, preestabelecidos, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. O candidato deverá, ainda, observar atentamente o disposto nos itens 1 a 10 do Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS.

2.3. Serão convocados para realizar a prova prática os 10 (dez) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nessas condições serão convocados.

2.3.1. Em não havendo candidato habilitado na prova prática, a Fundação VUNESP reserva-se o direito de convocar os 10 (dez) candidatos seguintes mais bem habilitados na prova objetiva. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nessas condições serão convocados.

2.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos na prova prática.

2.5. A prova prática será elaborada tendo em vista as atribuições do emprego.

3. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, será excluído da Seleção.

VII - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva, para o emprego de Agente de Serviços Administrativos, e a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prática, para o emprego de Agente de Serviços Gerais.

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 todos os empregos:**

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 o emprego de Agente de Serviços Administrativos**

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

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

- **para o emprego de Agente de Serviços Gerais**

b) que obtiver maior nota na prova prática;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

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

2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos em cada um dos empregos.

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 2 dias úteis, contados da data da divulgação ou 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 Administrativo da Fundação VUNESP e protocolado na Fundação VUNESP, sita na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, em São Paulo, em dias úteis, das 8 às 13horas e das 14 às 17horas, com as seguintes especificações:

a) nome do candidato;

b) número de inscrição;

c) número do documento de identidade;

d) Seleção Pública para a qual se inscreveu;

e) emprego para o qual se inscreveu;

f) endereço completo;

g) questionamento;

h) embasamento do recurso;

i) local, data e assinatura.

3. O recurso deverá estar digitado, datilografado ou redigido em letra de forma, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile, telex, internet, sedex, telegrama ou outro meio que não o especificado neste Edital.

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

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

5. 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.

6. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital ou que não apresentar fundamentação e embasamento.

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

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 Fundação VUNESP.

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 o emprego, 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 Fundação VUNESP julgar necessários.

3. O não atendimento à convocação, a não admissão dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência tácita implicará a exclusão definitiva do candidato desta Seleção Pública, 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 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 desta Seleção Pública será de 2 anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
5. Caberá ao Diretor Administrativo da Fundação VUNESP a homologação dos resultados finais desta Seleção Pública.
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 nesta Seleção.
8. As informações sobre a presente Seleção serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, em dias úteis, das 8 às 20horas, e pela internet, no site www.vunesp.com.br.
9. Em caso de alteração de algum dado cadastral, o candidato deverá requerer, pessoalmente, a atualização na Fundação Vunesp, em dias úteis, das 8 às 13horas e das 14 às 17horas.
10. A Fundação VUNESP se exime das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase desta Seleção Pública e de objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.
11. A Fundação VUNESP não se responsabiliza 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 Fundação VUNESP não emitirá Declaração de Aprovação na Seleção Pública, 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 desta Seleção Pública, serão publicados no Diário Oficial do Estado – Poder Executivo – Seção I - e divulgados no site www.vunesp.com.br, 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 Fundação VUNESP.
16. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade da Seleção Pública, os registros eletrônicos.
17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

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

São Paulo, 04 de dezembro de 2007.

Prof. José Murari Bovo
Diretor Administrativo

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

• AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Executar serviços de carga e descarga de materiais, transportando e carregando volumes de grande, médio e pequeno porte, interna e externamente, conforme a necessidade. Auxiliar ou executar tarefas variadas e básicas nas diversas áreas de apoio administrativo da Fundação. Auxiliar na identificação e seleção de documentos solicitados pelas diversas áreas da Fundação, mantendo controle quanto ao seu fluxo. Participar das atividades de suporte nas diversas áreas da Fundação. Manter arquivos de documentos em

ordem e sob controle. Protocolar eventuais entradas e saídas de materiais. Executar outras tarefas correlatas e de rotina designadas pelos superiores.

• AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços de instalação elétrica, hidráulica e de telefonia interna. Providenciar a fiação de rede para instalação de material de informática. Efetuar serviços de pintura civil, preparando paredes com aplicação de massas, seladoras e tintas. Fazer manutenção de telhados e sistema de escoamento de águas da chuva, evitando infiltrações dessas. Manter equipamentos de combate a incêndio, sempre em perfeito estado de funcionamento, substituindo os extintores no prazo estipulado. Conservar em bom estado de funcionamento o sistema interno de alarme e iluminação na falta de energia elétrica. Executar serviços de manutenção do prédio e das salas, consertando portas, divisórias, estantes, persianas e outros utensílios. Executar outras tarefas correlatas e de rotina designadas pelos superiores.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. 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.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Raciocínio lógico: formas e seqüências numéricas. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos

As questões serão elaboradas levando-se em consideração as atribuições do emprego.

ANEXO III – MODELO DE RECURSO

Ao Diretor Administrativo da Fundação VUNESP.

Nome: _____

N.º de inscrição: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Seleção Pública para a qual se inscreveu: _____

Emprego para o qual se inscreveu: _____

Endereço Completo: _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____

Local e Data: _____, __/__/__
Assinatura: _____