

**UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO”
REITORIA**

**EDITAL DE SUSPENSÃO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS Nº 35/2020
(CONCURSO PÚBLICO Nº 26/2020)**

O Diretor Técnico da Divisão Técnica Administrativa da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – UNESP – Reitoria, considerando o panorama mundial da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) desde 11 de março de 2020; considerando o exponencial aumento do contágio e de óbitos em todo território nacional; considerando as recomendações dos centros e departamentos de saúde, bem como a legislação vigente sobre o assunto; considerando o Decreto Estadual nº 64.881, de 22/03/2020, que determina a quarentena desde o dia 24/03/2020, prorrogada até 31/05/2020, restringindo as atividades presenciais com aglomerações de pessoas, de maneira a evitar a possível contaminação e propagação do Coronavírus; considerando a necessidade de medidas de redução de despesas durante a vigência do estado de calamidade pública decretado pelo Estado de SP; considerando a aplicação de tais medidas pela Unesp por meio da Portaria Unesp nº 130, de 30 de abril de 2020; considerando a existência de fases (provas) ainda pendentes de execução e o interesse e necessidade deste Órgão no preenchimento das vagas levadas a efeito neste concurso; considerando a preservação do bem estar dos candidatos e da população, bem como a adoção imediata das medidas que se fizerem necessárias para, em regime de cooperação, enfrentar situações emergenciais, **FAZ SABER que ficam suspensas a realização das provas deste Concurso Público.**

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

(Processo nº 612/2020)

São Paulo, 18 de maio de 2020.

Divisão Técnica Administrativa
Alexsandro Albuquerque Luz
Diretor Técnico de Divisão

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO”
REITORIA

EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 34/2020
(CONCURSO PÚBLICO Nº 26/2020)

O DIRETOR TÉCNICO DA DIVISÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA da **Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – UNESP – Reitoria**, RETIFICA o subitem Bibliografia dos Conhecimentos Específicos da função de Assistente Social (Área de atuação: Permanência Estudantil) Cidade-sede: Botucatu no Anexo II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, conforme segue:

Onde se lê: Bibliografia:

BAPTISTA, M.V. Planejamento social: intencionalidade e instrumentação. São Paulo: Veras, 2012. BRASIL Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

BARROCO, Maria Lucia S. Ética: fundamentos sócio-históricos. São Paulo: Cortez, 2008.

BEHRING, Elaine Rosseti; BOSCHETTI, Ivanete. Política Social: fundamentos e história. São Paulo: Cortez, 2008.

BRASIL, Lei 8.662 de 07 de junho de 1993. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm

BRASIL, Lei Nº 8742, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a Organização da Assistência Social – LOAS e dá outras providências. Brasília, DF, 1993.

BRASIL, Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

BRASIL, Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. p. 31 a 59. Brasília, 2004. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf

BRASIL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Plano Nacional de Promoção, Proteção e defesa de direito de crianças Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2004. Disponível em https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriancasAdolescentes%20.pdf

BRASIL, Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010. Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil. Disponível em: <https://www2.unesp.br/Home/proex/permanenciaestudantil/decreto-no-7.234--de-19-de-julho-de-2010---dispoe-sobre-o-programa-nacional-de-assistencia-estudantil---pnaes.pdf>

BRASIL, Lei nº 12.317, de 26 de agosto de 2010 - Acrescenta dispositivo à Lei no 8.662, de 7 de junho de 1993, para dispor sobre a duração do trabalho do Assistente Social. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2007-2010/2010/Lei/L12317.htm

BRASIL, Lei Nº 12.435, de 06 de julho de 2011. Regulamenta o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e altera alguns dispositivos da Lei Orgânica de Assistência Social - Lei nº 8742/1993. Brasília, DF: 2011. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2011/Lei/L12435.htm

BRASIL Capacita SUAS Caderno 1 (2013). Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social/ III. DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS, P. 90 a 106. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_1.pdf.

BRASIL, Capacita SUAS Caderno 2 (2013). Proteção de Assistência Social: Segurança de acesso a Benefícios e Serviços de Qualidade/ I. PROTEÇÃO SOCIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL p. 24 a 46. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_2.pdf

BRASIL, Capacita SUAS Caderno 3 (2013). Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social / II. INFORMAÇÕES DOS TERRITÓRIOS DE VIVÊNCIA p. 63 a 85. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_3.pdf

CARVALHO, Maria do Carmo Brant. Gestão Social e Trabalho Social : desafios e percursos metodológicos. São Paulo : Editora Cortez, 2014.

CFESS/ABEPSS. Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: Conselho Federal de Serviço Social- CFESS, Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social - ABEPSS, 2009.

CFESS-CRESS Serviço Social na Educação. Subsídios para a atuação de assistentes sociais na política de educação. Disponível em http://www.cfess.org.br/arquivos/BROCHURACFESS_SUBSIDIOS-AS-EDUCACAO.pdf

CFESS, Código de Ética do Assistente Social – trilingue e Lei 8.662/1993 de Regulamentação da Profissão 2019. Disponível em <http://www.cfess.org.br/arquivos/2019CfessCEP-Trilingue-Site.pdf>

CFESS. Atribuições Privativas do Assistente Social em Questão: Volume 2 2020. Disponível em <http://www.cfess.org.br/arquivos/CFESS202-AtribuicoesPrivativas-Vol2-Site.pdf>

CISNE, Mirla; SANTOS, Silvana Mara Moraes. Feminismo, Diversidade Sexual e Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2018.

COHEM, Ernesto; FRANCO, Rolando. Avaliação de projetos sociais. Petrópolis: Vozes, 2001.

CRESS. Relatório Final do I Encontro Estadual de Serviço Social na Educação 2013. Disponível em http://cress-sp.org.br/wp-content/uploads/2017/12/cress_servicosocialnaeducacao.pdf

GURGEL, Claudio; FILHO, Rodrigo de Souza. Gestão Democrática e Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2018.

MARTINS, Eliana Bolorino Canteiro, ALMEIDA, Ney Luiz Teixeira. (orgs.).I Seminário Internacional de Serviço Social na Educação e V Fórum de Serviço Social na Educação “Educação e Serviço Social no contexto de crise do Capital 2019. Disponível em <https://www.franca.unesp.br/Home/Publicacoes/versao-finalizada-e-book-gepesse.pdf>

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração de projetos: como transformar ideias em resultados. São Paulo: Atlas, 2002

MEREDITH, Roger S; MANTEL JR, Samuel J. Administração de projetos: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

MÉSZÁROS, István. A Educação para além do capital. São Paulo: Boitempo, 2005.

MONTAÑO, Carlos, DURIGUETTO, Maria Lúcia. Estado, Classe e Movimento Social. São Paulo: Cortez, 2011.

NETTO, José Paulo; BRAZ, Marcelo. Economia Política: uma introdução crítica. São Paulo: Cortez, 2008.

JUNQUEIRA, Luciano Antonio Prates [et.al]. Gestão Social: mobilizações e conexões. 1º.ed. São Paulo : LCTE Editora, 2013.

RICO, Elizabeth de Melo. A Responsabilidade Social e o Estado: Uma Aliança para o desenvolvimento Sustentável. São Paulo -vol.18 -2004.

SANTOS, Josiane Soares. “Questão social: particularidades no Brasil. São Paulo: Cortez, 2012.

SIMÕES, Carlos. Curso de Direito do Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2009

TENÓRIO, Fernando Guilherme. (organizador). Gestão Social e Gestão Estratégica: experiências em desenvolvimento territorial. volume 2.1ª. ed. Rio de Janeiro. 2013.

Resolução Unesp 78, de 7 de outubro de 2016. Estabelece normas para a concessão de Auxílios de Permanência Estudantil .Disponível em https://www2.unesp.br/Home/proex/permanenciaestudantil/resolucao78_07_10_16_auxilios-de-permanencia-estudantil.pdf

Portaria Unesp 352, de 8 de outubro de 2019. Regulamenta a Resolução Unesp 78/2016. Disponível em https://www2.unesp.br/Home/cope/documentos/portaria352_08102019.pdf

Relatório de atividades 2018. Coordenadoria de Permanência Estudantil (COPE). Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”. Disponível em https://www2.unesp.br/Home/cope/relatoriocope_2018.pdf

Leia-se: Bibliografia:

BAPTISTA, M.V. Planejamento social: intencionalidade e instrumentação. São Paulo: Veras, 2012. BRASIL Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

BARROCO, Maria Lucia S. Ética: fundamentos sócio-históricos. São Paulo: Cortez, 2008.

BEHRING, Elaine Rosseti; BOSCHETTI, Ivanete. Política Social: fundamentos e história. São Paulo: Cortez, 2008.

BRASIL, Lei 8.662 de 07 de junho de 1993. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm

BRASIL, Lei Nº 8742, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a Organização da Assistência Social – LOAS e dá outras providências. Brasília, DF, 1993.

BRASIL, Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

BRASIL, Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. p. 31 a 59. Brasília, 2004. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf

BRASIL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome . Plano Nacional de Promoção, Proteção e defesa de direito de crianças Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2004. Disponível em https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriancasAdolescentes%20.pdf

BRASIL, Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010. Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2010/decreto/d7234.htm

BRASIL, Lei nº 12.317, de 26 de agosto de 2010 - Acrescenta dispositivo à Lei no 8.662, de 7 de junho de 1993, para dispor sobre a duração do trabalho do Assistente Social. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2007-2010/2010/Lei/L12317.htm

BRASIL, Lei Nº 12.435, de 06 de julho de 2011. Regulamenta o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e altera alguns dispositivos da Lei Orgânica de Assistência Social - Lei nº 8742/1993. Brasília, DF: 2011. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2011/Lei/L12435.htm

BRASIL Capacita SUAS Caderno 1 (2013). Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social/ III. DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS, P. 90 a 106. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_1.pdf

BRASIL, Capacita SUAS Caderno 2 (2013). Proteção de Assistência Social: Segurança de acesso a Benefícios e Serviços de Qualidade/ I. PROTEÇÃO SOCIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL p. 24 a 46. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_2.pdf

BRASIL, Capacita SUAS Caderno 3 (2013). Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social / II. INFORMAÇÕES DOS TERRITÓRIOS DE VIVÊNCIA p. 63 a 85. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_3.pdf

CARVALHO, Maria do Carmo Brant. Gestão Social e Trabalho Social : desafios e percursos metodológicos. São Paulo : Editora Cortez, 2014.

CFESS/ABEPSS. Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: Conselho Federal de Serviço Social- CFESS, Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social - ABEPSS, 2009.

CFESS-CRESS Serviço Social na Educação. Subsídios para a atuação de assistentes sociais na política de educação. Disponível em http://www.cfess.org.br/arquivos/BROCHURACFESS_SUBSIDIOS-AS-EDUCACAO.pdf

CFESS, Código de Ética do Assistente Social – trilingue e Lei 8.662/1993 de Regulamentação da Profissão 2019. Disponível em <http://www.cfess.org.br/arquivos/2019CfessCEP-Trilingue-Site.pdf>

CFESS. Atribuições Privativas do Assistente Social em Questão: Volume 2 2020. Disponível em <http://www.cfess.org.br/arquivos/CFESS202-AtribuicoesPrivativas-Vol2-Site.pdf>

CISNE, Mirla; SANTOS, Silvana Mara Moraes. Feminismo, Diversidade Sexual e Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2018.

COHEM, Ernesto; FRANCO, Rolando. Avaliação de projetos sociais. Petrópolis: Vozes, 2001.

CRESS. Relatório Final do I Encontro Estadual de Serviço Social na Educação 2013. Disponível em http://cress-sp.org.br/wp-content/uploads/2017/12/cress_servicosocialnaeducacao.pdf

GURGEL, Claudio; FILHO, Rodrigo de Souza. Gestão Democrática e Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2018.

MARTINS, Eliana Bolorino Canteiro, ALMEIDA, Ney Luiz Teixeira. (orgs.).I Seminário Internacional de Serviço Social na Educação e V Fórum de Serviço Social na Educação

“Educação e Serviço Social no contexto de crise do Capital 2019. Disponível em <https://www.franca.unesp.br/Home/Publicacoes/versao-finalizada-e-book-gepesse.pdf>

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração de projetos: como transformar ideias em resultados. São Paulo: Atlas, 2002

MEREDITH, Roger S; MANTEL JR, Samuel J. Administração de projetos: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

MÉSZÁROS, István. A Educação para além do capital. São Paulo: Boitempo, 2005.

MONTAÑO, Carlos, DURIGUETTO, Maria Lúcia. Estado, Classe e Movimento Social. São Paulo: Cortez, 2011.

NETTO, José Paulo; BRAZ, Marcelo. Economia Política: uma introdução crítica. São Paulo: Cortez, 2008.

JUNQUEIRA, Luciano Antonio Prates [et.tal]. Gestão Social: mobilizações e conexões. 1º.ed. São Paulo : LCTE Editora, 2013.

RICO, Elizabeth de Melo. A Responsabilidade Social e o Estado: Uma Aliança para o desenvolvimento Sustentável. São Paulo -vol.18 -2004.

SANTOS, Josiane Soares. “Questão social: particularidades no Brasil. São Paulo: Cortez, 2012.

SIMÕES, Carlos. Curso de Direito do Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2009

TENÓRIO, Fernando Guilherme. (organizador). Gestão Social e Gestão Estratégica: experiências em desenvolvimento territorial. volume 2.1ª. ed. Rio de Janeiro. 2013.

Resolução Unesp 78, de 7 de outubro de 2016. Estabelece normas para a concessão de Auxílios de Permanência Estudantil .Disponível em <https://www.ict.unesp.br/Home/ensino/graduacao/resolucao-78-2016-auxilio-de-permanencia-estudantil.pdf>

Portaria Unesp 352, de 8 de outubro de 2019. Regulamenta a Resolução Unesp 78/2016. Disponível em https://www2.unesp.br/Home/cope/documentos/portaria352_08102019.pdf

Relatório de atividades 2018. Coordenadoria de Permanência Estudantil (COPE). Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”. Disponível em https://www2.unesp.br/Home/cope/relatoriocope_2018.pdf

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

(Processo nº 612/2020)

São Paulo, 18 de maio de 2020.

Divisão Técnica Administrativa
Alexsandro Albuquerque Luz
Diretor Técnico de Divisão

**UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO”
REITORIA**

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES nº 33/2020
(CONCURSO PÚBLICO Nº 26/2020)**

O DIRETOR TÉCNICO DA DIVISÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA da **Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – UNESP – Reitoria**, RETIFICA o subitem 3.1 do Capítulo VII – DAS PROVAS, conforme segue:

Onde se lê:

3.1. (...) As questões serão relacionadas ao conteúdo programático, com estreita correlação à atribuição do emprego público, constante do Anexo I.

Leia-se:

3.1. (...). As questões serão relacionadas ao conteúdo programático, constante do Anexo II.

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

São Paulo, 8 de maio de 2020.

Divisão Técnica Administrativa
Alexsandro Albuquerque Luz
Diretor Técnico de Divisão

**UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO”
REITORIA**

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
(CONCURSO PÚBLICO Nº 26/2020)**

O Diretor Técnico Administrativo da **Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – UNESP – Reitoria**, RETIFICA o Edital de Abertura de Inscrições, incluindo o subitem 4.1. no Capítulo I – DOS EMPREGOS PÚBLICOS, conforme segue:

4.1. Em todas as funções elencadas neste edital, o servidor terá como local de trabalho a Cidade-sede, porém poderá haver deslocamento constante para atividades de trabalho em outras cidades onde há Câmpus da UNESP.

(Processo nº 612/2020)

São Paulo, 03 de abril de 2020.

Divisão Técnica Administrativa
Alexsandro Albuquerque Luz
Diretor Técnico de Divisão

**UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO”
REITORIA**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
(CONCURSO PÚBLICO Nº 26/2020)**

O Diretor Técnico da Divisão Técnica Administrativa da **Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – UNESP – Reitoria**, FAZ SABER que estarão abertas as inscrições para Concurso Público, regido pelas presentes Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para admissão dos empregos públicos constantes do item 2., do Capítulo I – DOS EMPREGOS PÚBLICOS, deste Edital, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS EMPREGOS PÚBLICOS

1. Este Concurso Público destina-se à admissão dos empregos públicos constantes do item 2. deste Capítulo, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

2. Os empregos públicos, o total de vagas, as cidades-sede, os vencimentos, o número do despacho, os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:

Empregos Públicos	Total de vagas	Cidade-sede	Vencimentos (R\$)	Despacho – PROPEG Nº	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho (horas)
Analista de Informática I (Área de atuação: Desenvolvimento de Sistemas Institucionais)	1	São Paulo	5.540,48	41/2020	- Ensino Superior completo em Análise de Sistemas, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou Ciência da Computação	40
Analista de Informática I (Área de atuação: Desenvolvimento de Sistemas para Pesquisas e Práticas Pedagógicas)	1	São Paulo	5.540,48	41/2020	- Ensino Superior completo (Bacharel, Licenciatura ou Curso Superior de Tecnologia) na Área de Informática ou Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40
Analista de Informática I (Área de atuação: Desenvolvimento de Sistemas)	1	São Paulo	5.540,48	41/2020	- Ensino Superior completo	40
Analista de Informática I (Área de atuação: Redes)	2	São Paulo	5.540,48	41/2020	- Ensino Superior completo em Análise de Sistemas, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados	40
Assistente Social (Área de atuação: Permanência Estudantil)	1	Botucatu	4.155,32	41/2020	- Ensino Superior em Serviço Social - Registro no Conselho	30

					Regional de Serviço Social – CRESS	
Contador	1	São Paulo	5.540,48	41/2020	- Ensino Superior em Ciências Contábeis - Registro no Conselho Regional de Contabilidade	40
Enfermeiro (Área de atuação: Saúde e Segurança do Trabalhador)	1	Assis	5.540,48	388/2019 41/2020	- Ensino Superior em Enfermagem - Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN - Especialização em Enfermagem do Trabalho	40
Enfermeiro (Área de atuação: Saúde e Segurança do Trabalhador)	1	Rio Claro	5.540,48	388/2019 41/2020	- Ensino Superior em Enfermagem - Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN - Especialização em Enfermagem do Trabalho	40

2.1. Os vencimentos dos empregos públicos têm como base o mês de março de 2020.

3. A UNESP - Reitoria oferecerá os benefícios de: vale-alimentação, vale-transporte, plano de saúde (co-participação), plano odontológico (co-participação).

4. O candidato será contratado pelo regime da CLT devendo prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES deste Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 07.04.2020 às 23h59min de 06.05.2020**, exclusivamente pela internet no site www.vunesp.com.br.

1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. Para se inscrever, o candidato deverá atender ao requisito do emprego público, bem como entregar:

3.1. na data da contratação, 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 estrangeiro;
- b) ter, no mínimo, 18 anos de idade;
- 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 das atribuições do emprego público;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, comprovada em avaliação médica.

3.2. na data da contratação outros documentos que a UNESP - Reitoria julgar necessários.

3.3. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do emprego público pretendido, após a efetivação da inscrição.

3.3.1. O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) emprego público, será considerado ausente naquele em que não comparecer nas provas, sendo eliminado deste Concurso nesse respectivo cargo.

4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, até o dia **07.05.2020**.

Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)
Ensino Superior	70,00

4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

4.2. Não será aceito pagamento de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **07.05.2020** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

4.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **07.05.2020**.

4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Edital implicará o cancelamento da inscrição do candidato, desde que verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.4. Para o pagamento da correspondente taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado, até o último dia do período de inscrições.

4.4.1. O boleto bancário poderá ser pago até o dia **07.05.2020**.

4.4.2. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

4.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

4.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.

4.5.1.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pelo disposto na Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007.

4.6.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro(s), nem para outros concursos.

4.6.2. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público 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 e requisitos estabelecidos 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.

5.2. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá acessar a "Área do Candidato > Meu Cadastro", no site da Fundação VUNESP, clicar no *link* deste Concurso Público, digitar o CPF e a senha, e efetuar a correção necessária, ou entrar em contato com o Disque VUNESP, devendo ser observado o subitem 5.3., deste Capítulo.

5.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.

5.4. O candidato que não atender aos termos dos subitens 5.2. e 5.3., deste Capítulo, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à UNESP - Reitoria – e/ou à Fundação VUNESP o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7. Não deverá ser enviada à UNESP - Reitoria ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, a não ser que esteja expressamente determinando neste Edital.

8. Para inscrever-se, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:

a) acessar o site www.vunesp.com.br;

b) localizar, no site, o *link* correlato a este Concurso Público;

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

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4., deste Capítulo.

9. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

9.1. Para utilizar o equipamento, basta fazer cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.

10. DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

10.1. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

10.2. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 10.1. deste Capítulo deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso.

10.3. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, **no período de inscrições**, encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público (cópia simples ou autenticada) emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

10.4. Para o envio da documentação referida no item 10.3. deste Capítulo, o candidato deverá, **durante o período de inscrições**:

a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* “Envio de Documentos” e realizar o envio do documento previsto no subitem 10.3., deste Capítulo, que comprove a condição de jurado, por meio digital (*upload*);

b1) o documento deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

10.5. O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

10.6. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

10.7. Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

10.8. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados no subitem 10.4., e suas alíneas, deste Capítulo, não serão conhecidos.

10.9. O candidato que, **dentro do período de inscrições**, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme as instruções deste Capítulo, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate previsto neste Concurso Público.

10.10. A divulgação da relação de deferimentos e de indeferimentos de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado está prevista para **08.06.2020**. A relação será publicada no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.11. O candidato que tenha tido indeferida a sua solicitação na condição de jurado poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo XII – DOS RECURSOS deste Edital.

10.12. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

10.13. A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações relativas à participação com a condição de jurado, tem previsão para sua publicação, no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, em **23.06.2020**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação com a condição de jurado.

11.DA CONDIÇÃO ESPECIAL

11.1. O candidato que **não** se declarar deficiente, mas **que necessitar** de condição especial para a realização da(s) prova(s), deverá **no período de inscrições**:

a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

11.2. Para o envio do laudo médico, caso necessário, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);

b1) o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

11.2.1. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

11.2.1.1. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

11.2.2. Não serão considerados documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

11.2.3. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados no subitem 11.2., e suas alíneas, deste Capítulo, não serão conhecidos.

11.3. O candidato que não atender ao estabelecido no subitem 11.1. e suas alíneas e/ou no subitem 11.2., e suas alíneas, ambos deste Capítulo, **durante o período de inscrições**, não terá a sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

11.4. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

11.5. A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para a realização das provas está prevista para **08.06.2020**. A relação será publicada no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.6. O candidato que tenha tido indeferida a sua solicitação de condição especial para a realização das provas, poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo XII – DOS RECURSOS deste Edital.

11.7. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

11.8. A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações relativas à condição especial para a realização das provas, tem previsão para sua publicação, no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, em **23.06.2020**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à condição especial para a realização das provas.

12.INSTRUÇÕES GENÉRICAS RELATIVAS AO PERÍODO DE INSCRIÇÕES

12.1. Às **23h59min do último dia do período de inscrições**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da VUNESP. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará em não efetivação da inscrição.

12.2. A Fundação VUNESP e a UNESP - Reitoria não se responsabilizam por solicitação de inscrição 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.

12.3. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a UNESP - Reitoria e/ou a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.4. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

III – DA CANDIDATA LACTANTE

1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da(s) prova(s), a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

1.1. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes deste Edital, bem como no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos.

1.2. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).

2. A UNESP - Reitoria e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma acompanhante para a guarda da criança.

3. A candidata lactante deverá – **no momento da realização da inscrição** – solicitar a necessidade da amamentação durante a realização da(s) prova(s).

4. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

5. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao período de duração da(s) prova(s) dessa candidata.

6. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

IV – DA SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Em conformidade com o que dispõe a Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007, o candidato poderá requerer a redução do valor da taxa de inscrição deste Concurso Público, durante o período **das 10 horas de 07.04.2020 às 23h59min de 08.04.2020** e encaminhe os requisitos exigidos neste Capítulo até **09.04.2020**.

2. O direito da redução do valor da taxa de inscrição, correspondente a 50% (cinquenta por cento), será concedido ao candidato que, **CUMULATIVAMENTE**, preencha os seguintes requisitos:

I. seja estudante regularmente matriculado:

- a) em uma das séries do ensino fundamental; ou
- b) no ensino médio ou equivalente; ou
- c) em curso pré-vestibular; ou
- d) em curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.

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

2.1. A comprovação dos requisitos dispostos no item 2., deste Capítulo, será realizada conforme segue:

I. Quanto à comprovação da condição de estudante, será aceito um dos seguintes documentos:

- a) Certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada;

b) Carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação estudantil.

II. Quanto à comprovação de renda, será aceito um dos seguintes documentos:

- a) recibo de pagamento por serviços prestados ou declaração do empregador, firmada em papel timbrado, com nome completo e número do RG do empregador e carimbo do CNPJ;
- b) extrato de rendimentos fornecido pelo INSS ou outras fontes, referente à aposentadoria, auxílio-doença, pensão, pecúlio, auxílio-reclusão e previdência privada. Na falta de um desses, extrato bancário identificado, com o valor do crédito do benefício;
- c) recibos de comissões, aluguéis, pró-labores e outros;
- d) comprovante de recebimento de pensão alimentícia. Na falta desse, extrato ou declaração de quem a concede, especificando o valor;
- e) comprovantes de benefícios concedidos por Programas Sociais, como por exemplo: bolsa-escola, bolsa-família e cheque-cidadão;
- f) declaração original, assinada pelo próprio interessado, para autônomos e trabalhadores em atividades informais, contendo as seguintes informações: nome completo; telefone(s) e n° do RG; atividade que desenvolve; local onde a executa; há quanto tempo a exerce e renda bruta mensal em reais.

III. Quanto à comprovação da condição de desempregado, será aceito um dos seguintes documentos:

- a) recibos de seguro-desemprego e do FGTS;
- b) documentos de rescisão do último contrato de trabalho, mesmo que temporário. No caso de ter sido feito contrato em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, anexar, ainda, as cópias das páginas de identificação;
- c) declaração original, assinada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: nome completo e n° do RG; última atividade exercida; local em que era executada; por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento.

3. Para o envio dos documentos relacionados no subitem 2.1. deste Capítulo, o candidato deverá até 09.04.2020:

- a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
- b) acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (*upload*);
- b1) os documentos deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

3.1. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

3.2. O candidato terá até às **23h59min de 09.04.2020** para anexar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos.

3.3. Não serão considerados documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

3.3.1. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado no item 3. e suas alíneas, deste Capítulo, não serão conhecidos.

3.4. O preenchimento do requerimento de solicitação de redução do valor da taxa de inscrição e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitidas alterações e/ou inclusões após o período de solicitação do benefício.

4. O candidato deverá, **a partir das 10 horas de 23.04.2020**, acessar o site da Fundação VUNESP e verificar o resultado da solicitação pleiteada, na Área do Candidato, no *link* “Editais e Documentos”.

4.1. O candidato beneficiado com a redução do valor da taxa deverá imprimir o boleto bancário específico com o valor da taxa de inscrição reduzido, e efetuar o pagamento até o dia do seu vencimento, seguindo os parâmetros firmados neste Edital.

4.2. Caso a solicitação de redução seja indeferida, o candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento, no site da Fundação VUNESP, conforme o Capítulo XII – DOS RECURSOS, deste Edital, na Área do Candidato – “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

- 4.2.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
- 4.2.2. A partir das **10 horas de 05.05.2020**, o candidato deverá acessar o site da Fundação VUNESP e verificar o resultado do recurso interposto, na Área do Candidato, no *link* “Editais e Documentos”.
- 4.3. O candidato que tiver a solicitação de redução indeferida e/ou recurso indeferido, e queira participar deste Concurso Público, deverá acessar novamente a “Área do Candidato”, no site da Fundação VUNESP, imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição pleno, **até a data do vencimento do boleto**.
5. A inscrição, em quaisquer dos casos dos subitens 4.1. ou 4.3. deste Capítulo, somente será efetivada após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
6. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
7. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Concurso, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, conforme previsto no artigo 4º da Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007.
8. A declaração falsa de dados para fins de redução do pagamento do valor da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato deste Concurso Público em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
9. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de redução.

V – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Decreto Estadual nº 59.591/13 e pela Lei Complementar Estadual nº 683/92, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 932/02, nos termos do inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal/88 o direito de inscrição para o emprego público em Concurso Público.
- 1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego público, especificadas no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a(s) deficiência(s) que possui.
2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Decreto Estadual nº 59.591/13, na Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
3. Em cumprimento ao disposto no artigo 2º, do Decreto Estadual nº 59.591/13, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes no prazo de validade do Concurso.
- 3.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3., deste Capítulo, resulte em número fracionado, este será elevado até o 1º número inteiro subsequente, somente quando a fração for maior ou igual a 5 (cinco).
- 3.1.1. Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando existirem de 5 (cinco) a 10 (dez) vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por candidato com deficiência, salvo no caso de não haver candidatos com deficiência classificados.
4. Serão consideradas pessoas com deficiência 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, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 4.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
5. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos

termos do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 59.591/13, e do artigo 2º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

5.1. O tempo para a realização das provas a que o candidato com deficiência será submetido, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (conforme § 4º, do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 59.591/13, e § 4º, do artigo 2º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 932/02).

6. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e **durante o período de inscrições**, enviar:

a) laudo médico (cópia simples ou autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
b) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da(s) prova(s), especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.

6.1. O **candidato com deficiência visual**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua(s) prova(s), inclusive de tempo adicional para sua realização.

6.1.1. Aos **deficientes visuais**:

a) ao **candidato deficiente visual (cego)**: serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) ao **candidato com baixa visão**: serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. A(s) prova(s) será(ão) confeccionada(s) no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição (poderá ser 16, 20, 24 ou 28).

b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

c) ao **candidato com deficiência visual (cego ou com baixa visão)**: serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua(s) prova(s), desde que solicitados dentro do período de inscrições.

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, deste item, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua(s) prova(s).

6.2. O **candidato com deficiência auditiva**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

b) autorização para utilização de aparelho auditivo.

6.2.1. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar, expressamente, essa utilização no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.

6.3. O **candidato com deficiência física** deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio da(s) prova(s) e transcrição de respostas.

7. Para envio da documentação referida na alínea “a” do item 6., deste Capítulo, o candidato deverá, **durante o período de inscrições**:

a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Inscrição como Deficiente” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);

b1) o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

7.1. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

7.1.1. Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

8. O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha de inscrição e **durante o período de inscrições**, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

9. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

10. O candidato que, **dentro do período de inscrições**, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados nos itens 6. até 7. deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da(s) prova(s) atendida.

11. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

12. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

13. A divulgação da relação de deferimentos e de indeferimentos relativos à solicitação para concorrer como candidato com deficiência, à solicitação de prova especial e à solicitação de condição especial está prevista para **08.06.2020**. A relação será publicada no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.1. O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de inscrição para concorrer pessoa com deficiência e/ou a solicitação de prova especial e/ou a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo XII – DOS RECURSOS.

13.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

13.3. A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de inscrição para concorrer pessoa com deficiência e/ou a solicitação de prova especial e/ou a solicitação de condição especial, tem previsão para sua publicação, no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, em **23.06.2020**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato com deficiência da lista de candidatos que concorrerão como pessoas com deficiência e/ou de concessão de prova especial.

14. O candidato com deficiência classificado, além de figurar na Lista Prévia de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Prévia de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.

15. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto nos itens 6. até 7., deste Capítulo, se classificado, será convocado para perícia médica, na cidade de São Paulo, em órgão competente do Estado, em época oportuna, a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego público, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

15.1. A divulgação do resultado da perícia dar-se-á por publicação no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, este poderá requerer junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional por ele indicado.

15.2.1. O prazo para este requerimento, de que trata o item 15.2., deste Capítulo, é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado do respectivo exame.

15.2.2. O requerimento de junta médica deverá ser entregue e protocolado pessoalmente pelo interessado na UNESP – Reitoria.

15.2.3. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da realização do exame.

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

15.3. Findo o prazo estabelecido no subitem 15.2.3. deste Capítulo, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial.

15.3.1. Será excluído da Lista Especial, o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista Geral.

15.3.2. Serão excluídos deste Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego público, mesmo que submetidos e/ou aprovados em todas etapas deste Concurso.

15.3.3. Não ocorrendo inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência, neste Concurso Público, será elaborada somente a Lista Geral de Classificação Definitiva.

16. O percentual de vagas definidas no item 3. deste Capítulo, que não for provido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, na perícia médica ou no Concurso, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória, em consonância com o disposto no § 2º, do artigo 2º, do Decreto Estadual nº 59.591/13.

17. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser admitido/contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

18. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

19. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

VI – DA INCLUSÃO DO NOME SOCIAL

1. Em conformidade com o Decreto nº 55.588/2010, a pessoa transexual ou travesti poderá requerer a inclusão e uso do Tratamento Nominal (nome social) para tratamento e identificação pública.

2. O candidato transexual ou travesti que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, **durante o período de inscrições**:

2.1. informar, na ficha de inscrição, a utilização do nome social;

2.2. preencher, total e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no Anexo III, deste Edital, disponível, exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na Área do Candidato, no *link* “Editais e Documentos”, bem como imprimir, assinar e enviar esse requerimento nos termos do disposto no item 3. deste Capítulo.

3. Para envio do requerimento de uso do nome social o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* “Envio de Documentos” e realizar o envio do requerimento de uso do nome social, por meio digital (*upload*);

b1) o requerimento de uso do nome social deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

3.1. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

3.2. Não será considerado o requerimento de uso do nome social enviado pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

4. O candidato que não fizer a solicitação de uso do nome social durante o período de inscrições para que possa ser providenciado o atendimento, e conforme o estabelecido no item 3. e suas alíneas deste Capítulo, não terá o tratamento desejado, seja qual for o motivo alegado.

4.1. O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.2. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

5. A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas ao uso do nome social está prevista para **08.06.2020**. A relação será publicada no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.1. O candidato que tenha tido indeferida a sua solicitação de uso de nome social, poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo XII – DOS RECURSOS deste Edital.

5.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.3. A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações relativas ao uso de nome social tem previsão para sua publicação, no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, em **23.06.2020**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa ao uso de nome social.

VII – DAS PROVAS

1. Este Concurso Público constará das seguintes provas:

EMPREGOS PÚBLICOS	PROVAS	QUESTÕES
Analista de Informática I (Área de atuação: Desenvolvimento de Sistemas Institucionais)	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Prova Dissertativa - Questões Dissertativas Prova de Títulos	10 06 04 20 02
Analista de Informática I (Área de atuação: Desenvolvimento de Sistemas para Pesquisas e Práticas Pedagógicas)	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Prova Dissertativa - Questões Dissertativas	10 06 04 20 02
Analista de Informática I (Área de atuação: Desenvolvimento de Sistemas)	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Prova Dissertativa - Questões Dissertativas	10 06 04 20 02
Analista de Informática I (Área de atuação: Redes)	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação Conhecimentos Específicos	10 06 04

	- Conhecimentos Específicos <u>Prova Dissertativa</u> - Questões Dissertativas <u>Prova de Títulos</u>	20 02
Assistente Social (Área de atuação: Permanência Estudantil)	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos <u>Prova Dissertativa</u> - Questões Dissertativas	10 06 04 20 02
Contador	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos <u>Prova Dissertativa</u> - Questões Dissertativas <u>Prova de Títulos</u>	10 06 04 20 02
Enfermeiro (Área de atuação: Saúde e Segurança do Trabalhador) - Assis	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos <u>Prova Dissertativa</u> - Questões Dissertativas	10 06 04 20 02
Enfermeiro (Área de atuação: Saúde e Segurança do Trabalhador) – Rio Claro	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos <u>Prova Dissertativa</u> - Questões Dissertativas	10 06 04 20 02

2. A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do emprego público.

2.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada, sendo apenas uma alternativa correta, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Anexo II deste Edital.

2.2. A prova objetiva terá a duração de 3 horas.

3. A **prova dissertativa** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar os conhecimentos necessários ao desempenho pleno das atribuições do candidato ao respectivo emprego público, além de considerar sua capacidade de leitura, de interpretação e de escrita, na forma culta da língua portuguesa.

3.1. A prova dissertativa será composta de 2 (duas) questões. As questões serão relacionadas ao conteúdo programático, com estreita correlação à atribuição do emprego público, constante do Anexo I.

3.2. A prova dissertativa terá duração de 2 horas.

4. A **prova de títulos**, de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, DISSERTATIVA E TÍTULOS

1. As provas serão aplicadas nas cidades de São Paulo, Botucatu, Assis e Rio Claro/SP.
 - 1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas nas cidades de São Paulo, Botucatu, Assis e Rio Claro/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.
2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
 - 2.1. O candidato poderá, ainda, contatar o Disque VUNESP.
 - 2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:
 - a) caneta de tinta preta;
 - b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado de Alistamento Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;
 - 3.1. Somente será admitido na sala ou local de provas o candidato que apresentar **um** dos documentos discriminados na alínea “b”, do item 3., deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
 - 3.2. O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b”, do item 3., deste Capítulo, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
 - 3.3. Não será aceito – para efeito de identificação, no dia das provas – protocolos, cópia dos documentos citados na alínea “b”, do item 3., deste Capítulo, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
4. Não será admitido na sala ou no local de provas 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 de provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.
6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
7. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.
8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
9. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização das provas.
10. Durante as provas, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
 - 10.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início das provas:
 - a) desligá-lo;
 - b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas;

d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);

e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação de provas;

f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação de provas.

11.A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização das provas.

11.1. A autenticação digital e a reprodução da frase/assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no item 3., do Capítulo XIII – DA CONTRATAÇÃO.

11.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação.

12.Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer às provas, conforme convocação publicada no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na alínea “b”, do item 3., deste Capítulo;

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

e) estiver, no local de provas, portando, após o início das provas, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao item 10., seu subitem, e suas alíneas, deste Capítulo;

f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o caderno de questões completos ou qualquer outro material de aplicação de provas, fornecido pela Fundação VUNESP;

j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

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

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de provas antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de permanência.

DA PROVA OBJETIVA

13.A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **05.07.2020, no período da manhã**.

13.1. O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos itens 1. ao 12., e suas alíneas, deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14.A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15. Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a prova, o candidato poderá ainda, contatar o Disque VUNESP.

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

15.2. Ocorrendo o descrito no item 15.1., deste Capítulo, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

15.3. A inclusão de que trata o item 15.2. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

15.4. 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.

16. O horário de início das provas será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

16.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

17. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

17.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

17.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.

17.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.

17.4.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de digitalização.

17.4.2. O candidato que tenha solicitado e obtido autorização da Fundação VUNESP de uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

17.5. 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.

17.6. Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato sob pena de acarretar prejuízo ao seu desempenho.

17.7. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.

17.7.1. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.

17.8. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

17.9. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao de sua aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA DISSERTATIVA

18.A prova dissertativa será aplicada no mesmo dia e local da prova objetiva, no período da tarde, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto nos itens 1. ao 12., e suas alíneas, deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

19.Serão corrigidas as provas dissertativas dos 30 (trinta) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, por emprego público.

19.1. No caso de empate, os candidatos, nesta condição, terão sua prova corrigida.

20.As questões da prova dissertativa abordarão os conhecimentos específicos previsto no Anexo II.

21.A prova dissertativa deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta.

21.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

22.Não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado e obtido autorização da Fundação VUNESP para atendimento especial para a realização da prova. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Fundação VUNESP, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

23.Não será prestado ao candidato nenhum esclarecimento sobre o enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

24.Na prova dissertativa, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.

24.1. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova dissertativa e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

25.Na prova dissertativa é vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova dissertativa e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

26.Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel – para rascunho ou como parte ou resposta definitiva – diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os respectivos espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

26.1. Os espaços de textos definitivos serão os únicos documentos válidos para avaliação da prova dissertativa.

26.2. Os espaços para rascunho no caderno de prova serão de preenchimento facultativo e não serão considerados na correção.

27. Nenhum caderno da prova dissertativa será substituído por erro de preenchimento do candidato.

28. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

29. Ao término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

30. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

31.Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- a) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado que possa permitir a identificação do candidato;
- b) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- c) estiver faltando folhas.

32.Será atribuída nota 0 (zero) à questão que:

- a) fugir ou tangenciar ao tema proposto;
- b) estiver em branco;
- c) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou for escrita em língua diferente da portuguesa;

- d) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - e) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
 - f) fizer uso de cópia do texto da questão como resposta ou parte dela.
33. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;

34. Um exemplar do caderno da prova dissertativa, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

DA PROVA DE TÍTULOS

35. A prova de títulos será aplicada no mesmo dia e local das provas objetiva e dissertativa, será aplicada logo após a prova dissertativa, no período da tarde, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto nos itens 1. ao 12., e suas alíneas, deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento

36. Após o fechamento dos portões do local da prova de títulos, não será permitida a saída do candidato, do prédio, para providenciar/buscar títulos, nem a entrega desses por terceiros no portão do prédio de aplicação.

37. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

38. O candidato convocado para a prova de títulos que não comparecer será considerado ausente, porém, não será eliminado deste Concurso Público, à vista do caráter classificatório desta prova.

39. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo sua entrega ser feita pessoalmente ou por procuração, conforme item 46., deste Capítulo.

40. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos, conforme subitem 3.7., do Capítulo IX - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

41. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:

- 41.1. não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;
- 41.2. não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas e de certificados de pós-graduação lato sensu;
- 41.3. documentos impressos de meio digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente e a identificação do assinante;
- b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
- c) conter código de verificação de sua autenticidade, estar autenticado e certificado em cartório e, em sua autenticação, constar o endereço eletrônico de origem do documento.

41.4. as cópias reprográficas dos diplomas de doutorado e de mestrado e do certificado de pós-graduação lato sensu deverão conter a frente e o verso do documento original;

41.5. poderão ser entregues, no original, atestados e declarações.

42. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

42.1. Quando o nome do servidor for diferente do constante nos documentos entregues/apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

43. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para o emprego público. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito para o emprego público, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital:

- a) o documento que comprova o título e

b) o documento que comprova o requisito para assumir o emprego público.

44. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento, bem como:

44.1. no caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;

44.2. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização ou a data de conclusão do curso;

44.3. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e, preferencialmente, o título do trabalho, conforme o caso (TCC, monografia, dissertação ou tese).

45. Os títulos de doutor, de mestre e de graduação obtidos no exterior deverão ser reconhecidos ou revalidados, conforme o caso, por universidades oficiais do Brasil que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

45.1. Os títulos obtidos no exterior não reconhecidos por universidades oficiais do Brasil não serão aceitos.

46. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e apresentação de documento original de identificação com foto do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida.

47. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final deste Concurso, serão inutilizados.

48. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação deste Concurso Público, devendo ser encaminhada por Sedex ou Carta Registrada com AR – Aviso de Recebimento, à Fundação VUNESP, na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP, CEP 05002-062, contendo a especificação deste Concurso Público.

IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = (Na \times 100) / Tq$$

Em que:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

1.3. Será considerado habilitado na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00, bem como não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Conhecimentos Específicos).

1.4. Os candidatos ausentes e os não habilitados na prova objetiva serão eliminados deste Concurso Público.

2. DA PROVA DISSERTATIVA

2.1. A prova dissertativa será avaliada na escala de 0 a 100,00 pontos.

2.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00.

2.3. O candidato não habilitado na prova dissertativa e aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver sua prova dissertativa corrigida, será eliminado deste Concurso Público.

3. DA PROVA DE TÍTULOS

3.1. A prova de títulos terá caráter classificatório.

- 3.2. Serão avaliados os títulos somente dos candidatos habilitados na prova dissertativa.
- 3.3. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 5 (cinco) pontos.
- 3.4. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.
- 3.4.1. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.
- 3.5. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de realização da prova de títulos, definida no primeiro Edital de Convocação para a realização da prova de títulos, desconsideradas eventuais alterações dessa data ou reconvocações para essa prova.
- 3.6. Cada título será considerado uma única vez.
- 3.7. Tabela de Títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutor.	- Diploma devidamente registrado ou	1	2,5	2,5
b) Mestre.	- certificado/declaração de conclusão de curso.	1	1,5	1,5
c) Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso e - histórico escolar.	2	0,5	1,0

3.8. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado deste Concurso Público.

X – DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato corresponderá:
- à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e dissertativa para os empregos públicos com estas fases;
 - à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e dissertativa, acrescida da pontuação da prova de títulos para os empregos públicos com estas fases.

XI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
2. Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- para os empregos públicos de:

Analista de Informática I (Área de atuação: Desenvolvimento de Sistemas Institucionais)

Analista de Informática I (Área de atuação: Redes)

Contador

- 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;
- b) que obtiver maior pontuação na prova de Títulos;
- c) que obtiver maior pontuação na prova Dissertativa;

- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- h) com idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- para os empregos públicos de:

Analista de Informática I (Área de atuação: Desenvolvimento de Sistemas para Pesquisas e Práticas Pedagógicas)

Analista de Informática I (Área de atuação: Desenvolvimento de Sistemas)

Assistente Social (Área de atuação: Permanência Estudantil)

Enfermeiro (Área de atuação: Saúde e Segurança do Trabalhador) – Assis

Enfermeiro (Área de atuação: Saúde e Segurança do Trabalhador) – Rio Claro

- 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;
- b) que obtiver maior pontuação na prova Dissertativa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- g) com idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, a saber:

- a) lista geral de classificação prévia: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como pessoas com deficiência;
- b) lista especial de classificação prévia – pessoas com deficiência: contendo os candidatos classificados como pessoas com deficiência.

4. Não ocorrendo, neste Concurso, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como pessoas com deficiência será elaborada somente a lista geral de classificação definitiva.

XII – DOS RECURSOS

1. Caberá recurso contra:

- a) o indeferimento de solicitação relativa à redução de pagamento da taxa de inscrição;
- b) o indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
- c) o indeferimento de solicitação relativa à concessão de condição especial para a realização das provas;
- d) o indeferimento de solicitação de inclusão e uso do nome social;
- e) o indeferimento de solicitação de inscrição na condição de jurado;
- f) o gabarito da prova objetiva;
- g) os resultados das provas;
- h) a classificação prévia.

2. O prazo para interposição de recurso será de 3 dias úteis, contados da data da publicação ou do fato que lhe deu origem.

3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

4. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

5. O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP, na respectiva página deste Concurso – a partir das 10 horas – bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.

6. Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na respectiva página

deste Concurso, seguindo as instruções ali contidas.

7. Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.

7.1. Será liminarmente indeferido:

- a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do *link* "Recursos" na página específica deste Concurso;
- b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
- c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.

7.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8. A(s) decisão(ões) do deferimento ou do indeferimento de todos os recursos previstos neste Edital será(ão) publicada(s) no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, e, disponibilizadas, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.

8.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo(s) candidato(s) para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do(s) candidato(s) que não obtiver(em) a nota mínima exigida para habilitação.

9. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

10. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas escritas, bem como a grade de correção da prova dissertativa.

12. Os espelhos das folhas de respostas das provas escritas ficarão disponibilizados durante os respectivos períodos destinados à interposição de recurso.

13. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

14. Somente serão considerados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

15. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

XIII – DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação será efetuada por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, seguindo a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da UNESP - Reitoria.

2. Por ocasião da contratação, o candidato terá prazo de 30 (trinta) dias para a admissão, devendo comprovar todo(s) o(s) requisito(s) para este Concurso mediante entrega dos devidos documentos, observando os termos do item 3., do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES deste Edital:

- a) ter, na data da contratação, o(s) requisito(s) exigido(s) para o emprego público, previstos na inscrição;
- b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;

c) outras exigências que a UNESP - Reitoria julgar necessárias.

3. A UNESP - Reitoria, no momento do recebimento dos documentos, coletará a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.

4. O não comparecimento para a admissão dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I e, disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

1.2. A Fundação VUNESP e a UNESP - Reitoria não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela Internet, não recebido 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.

2. Motivarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na(s) prova(s), bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da(s) prova(s).

3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades 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, civil e criminal.

4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item 3., deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

5. Caberá ao Diretor Técnico da Divisão Técnica Administrativa da UNESP – Reitoria a homologação deste Concurso Público.

6. O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.

6.1. A critério da Administração, os candidatos aprovados em Concurso Público de que trata este Edital, poderão ser aproveitados nas demais Unidades Universitárias do Campus de São Paulo, mediante prévia convocação.

7. As informações sobre o presente Concurso Público:

a) até a publicação da classificação definitiva: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br;

b) após a publicação da classificação definitiva: serão de responsabilidade da UNESP - Reitoria.

8. Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço:

a) desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva: na Fundação VUNESP;

b) após a publicação da classificação definitiva: na UNESP - Reitoria.

9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP.

10. A UNESP - Reitoria e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais da(s) prova(s).

11.O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.

12.Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

13.Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a UNESP - Reitoria poderão anular a inscrição, prova ou contratação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

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

15.A UNESP - Reitoria e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, e a disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

16.Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

18.Durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

19.Salvo a exceção prevista no Capítulo III – DA CANDIDATA LACTANTE, deste Edital, durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

20.As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela UNESP - Reitoria e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

21.Fazem parte deste Edital:

- a) o Anexo I (Das atribuições do emprego público);
- b) o Anexo II (Do conteúdo programático);
- c) o Anexo III (Requerimento de inclusão e uso do nome social);
- d) o Anexo IV (Endereços da UNESP – Reitoria e da Fundação VUNESP).

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

ANALISTA DE INFORMÁTICA I (ÁREA DE ATUAÇÃO: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS INSTITUCIONAIS)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES BÁSICAS

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades, especificando sua arquitetura e utilizando as ferramentas de desenvolvimento adequadas. Codificar programas de computador. Administrar ambientes informatizados. Auxiliar na administração de base de dados e redes. Prestar suporte técnico. Capacitar e orientar usuários. Elaborar documentação técnica. Propor soluções para ambientes informatizados. Pesquisar tecnologias em informática. Desempenhar

outras atividades correlatas e afins, inclusive aquelas previstas nos níveis anteriores do encarecimento desta função.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Codificar e implementar Sistemas Computacionais em linguagem JAVA. Elaborar Documentação Técnica sobre os sistemas desenvolvidos. Colaborar no planejamento do desenvolvimento de sistemas. Verificar a conformidade dos sistemas desenvolvidos com a especificação. Realizar Levantamento de requisitos junto aos usuários para implementar sistemas. Planejar a arquitetura de sistemas computacionais. Estruturar bancos de dados para atender a demanda de sistemas. Coordenar equipes de desenvolvimento. Desempenhar outras atividades correlatas e afins, inclusive aquelas previstas nos níveis anteriores do encarecimento desta função.

ANALISTA DE INFORMÁTICA I (ÁREA DE ATUAÇÃO: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS PARA PESQUISA E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES BÁSICAS

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades, especificando sua arquitetura e utilizando as ferramentas de desenvolvimento adequadas. Codificar programas de computador. Administrar ambientes informatizados. Auxiliar na administração de base de dados e redes. Prestar suporte técnico. Capacitar e orientar usuários. Elaborar documentação técnica. Propor soluções para ambientes informatizados. Pesquisar tecnologias em informática. Desempenhar outras atividades correlatas e afins, inclusive aquelas previstas nos níveis anteriores do encarecimento desta função.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Implementar Sistemas Computacionais em conformidade com os padrões estabelecidos pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, disponíveis no site <https://www2.unesp.br/portal#!/ai/documentos/regulamentos-e-normas/>. Elaborar Documentação Técnica sobre os sistemas desenvolvidos. Colaborar no planejamento do desenvolvimento de sistemas. Verificar a conformidade dos sistemas desenvolvidos com a especificação. Realizar Levantamento de requisitos junto aos usuários para implementar sistemas. Planejar a arquitetura de sistemas institucionais. Estruturar bancos de dados para atender a demanda de sistemas. Coordenar equipes de desenvolvimento. Desempenhar outras atividades correlatas e afins, inclusive aquelas previstas nos níveis anteriores do encarecimento desta função.

ANALISTA DE INFORMÁTICA I (ÁREA DE ATUAÇÃO: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES BÁSICAS

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades, especificando sua arquitetura e utilizando as ferramentas de desenvolvimento adequadas. Codificar programas de computador. Administrar ambientes informatizados. Auxiliar na administração de base de dados e redes. Prestar suporte técnico. Capacitar e orientar usuários. Elaborar documentação técnica. Propor soluções para ambientes informatizados. Pesquisar tecnologias em informática. Desempenhar outras atividades correlatas e afins, inclusive aquelas previstas nos níveis anteriores do encarecimento desta função.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DA ÁREA DE ATUAÇÃO

Desenvolver sistemas para suporte de eventos (aulas, congressos, simpósios, workshops, etc). Responder por todos os bancos de dados de abertura, inscrição e cadastros de eventos. Divulgar eventos utilizando serviços de email marketing e desenvolvendo páginas de web. Dar apoio técnico aos usuários nos eventos quanto a equipamentos, softwares e ambientes relacionados à área de informática (impressoras, internet, etc.) bem como à infra-estrutura do auditório (projetores, gravação, sistema de som). Montar, desmontar e operar equipamentos, atendendo as necessidades específicas do evento planejado.

ANALISTA DE INFORMÁTICA I (ÁREA DE ATUAÇÃO: REDES)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES BÁSICAS

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades, especificando sua arquitetura e utilizando as ferramentas de desenvolvimento adequadas. Codificar programas de computador. Administrar ambientes informatizados. Auxiliar na administração de base de dados e redes. Prestar suporte técnico. Capacitar e orientar usuários. Elaborar documentação técnica. Propor soluções para ambientes informatizados. Pesquisar tecnologias em informática. Desempenhar outras atividades correlatas e afins, inclusive aquelas previstas nos níveis anteriores do encarecimento desta função.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Participar do desenvolvimento e implantação de projetos na área de infraestrutura computacional e comunicações. Participar da elaboração, implantação, manutenção, suporte e documentação de software e hardware da área de redes e infraestrutura computacional. Implementar, gerenciar, monitorar e aprimorar: ambientes de virtualização (hypervisors e servidores virtuais); sistemas de backup em servidores e storages; rede de dados e voz intra datacenters; conectividade em redes LAN, WAN e Internet; conectividade em redes sem fio; sistemas de segurança da informação; infraestrutura de sistemas de videoconferência; infraestrutura do sistema de Voz sobre IP - VoIP; serviços de redes: correio eletrônico, servidores DNS, Bancos de Dados, SSH (Secure Shell), Web, SAMBA, FTP, TFTP, IMAP, POP3, WebMail, LDAP, Radius. serviços de nuvem computacional; projetos de cabeamento estruturado; - Prestar suporte técnico remotamente a outras equipes de TI da Universidade. Elaborar especificações técnicas detalhadas para fins de aquisições de equipamentos e soluções para a infraestrutura computacional, comunicações e segurança da informação. Estudar novas tecnologias referente à infraestrutura, comunicações e segurança da informação. Prestar suporte técnico e capacitar usuários dos projetos implantados pela área de de infraestrutura computacional e comunicações. Desempenhar outras atividades correlatas e afins, inclusive aquelas previstas nos níveis anteriores do encarecimento desta função.

ASSISTENTE SOCIAL (ÁREA DE ATUAÇÃO: PERMANÊNCIA ESTUDANTIL)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES BÁSICAS

Prestar assistência social orientando indivíduos, famílias, comunidade e a própria Instituição sobre os direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional tais como: economia doméstica, desenvolvimento humano, alimentação e saúde, administração de recursos humanos. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Conhecer e discutir os diversos conceitos sobre gestão social. Conhecer o papel do(a) Assistente Social enquanto gestor(a) de Organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, fundações e instituições

públicas. Desenvolver competências em gestão e habilidades profissionais para atuação de planejamento, operacionalização, monitoramento e avaliação em programas e projetos sociais. Apresentar conceitos de Gerenciamento de Projetos, em termos das ferramentas mais adequadas para gerir prazos, escopos e riscos, motivar equipes, alocar e gerenciar recursos nos programas sociais. Desenvolver indicadores de impacto. Dar ênfase a elaboração de projetos sociais. Perspectiva crítica dos procedimentos e processos de intervenção da profissão nos segmentos da administração pública, terceiro setor e organizações privadas. Realizar o processo seletivo para atribuição de auxílios de permanência estudantil: o processo seletivo da permanência estudantil prevê procedimento individualizado com realização de análise socioeconômica, entrevistas, análise de documentação e elaboração de parecer social de todos os estudantes que se inscrevem no processo facilitado por recursos de informática constituído por sistema e planilhas. Além disso, a realização desse procedimento é por exigência de lei e do Conselho Federal de Serviço Social, prerrogativa da Assistente Social; Participar como membros natos das Comissões Locais de Permanência Estudantil (CLPE): tais comissões foram criadas, em todas as Unidades, em atendimento à Resolução UNESP 78/2016 e regulamentada pela por meio da Portaria UNESP 343/2018; Mapear e estreitar relações com rede de proteção social e de saúde próxima às unidades da UNESP: tais ações envolvem contatos com instituições de saúde, defensorias públicas, serviço social, centros de inserção no mercado de trabalho, centros de cultura e organizações não governamentais a fim de garantir o encaminhamento dos estudantes para tais instituições quando necessário; Desenvolver ações contínuas de atendimento aos estudantes visando sua permanência na universidade. São várias as ações de atendimento de estudantes e incluem: orientações e encaminhamentos relacionados à saúde física e mental dos estudantes, encaminhamentos para pronto socorro, hospitais e CAPS e acolhimento de alunos que se sentem excluídos da vivência universitária e acadêmica; atuação junto ao estudante com deficiência ou outras necessidades por meio de um trabalho em rede visando a garantia da acessibilidade e inclusão na Unesp. Realizar de visitas domiciliares para elucidar questões a fim de garantir direitos da população atendida: tais visitas são realizadas sempre que se considera necessário um acompanhamento mais individualizado, seja para confirmação de dados sobre o processo seletivo ou para orientação e acolhimento de estudantes com problemas de saúde ou dificuldades de adaptação na vivência universitária; Desenvolver ações preventivas e educativas de orientação sobre saúde, DST, álcool, drogas psicoativas, segurança e estresse; Orientar e dar treinamento para outros profissionais que desenvolvem atividades correlatas com estudantes.

CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES BÁSICAS

Planejar, organizar, orientar e desenvolver as atividades contábeis. Registrar atos e fatos contábeis. Administrar os tributos e obrigações fiscais e previdenciárias da Instituição; participar do gerenciamento de custos; atender aos órgãos fiscalizadores, preparando a documentação solicitada e prestando as informações necessárias. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Realizar auditoria interna e perícia. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Lançamentos contábeis nos sistemas de controle de patrimônios, de orçamentos, de custos e de controle. Análise de Demonstrações Contábeis Públicas. Pareceres para Fundações da Universidade. Cálculos de atualizações de sentenças judiciais. Lançamentos no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM/SP.

ENFERMEIRO (ÁREA DE ATUAÇÃO: SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO) – ASSIS / RIO CLARO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES BÁSICAS

Planejar, organizar e executar atividades de enfermagem para prestar assistência ao paciente em clínicas, hospitais, ambulatorios, postos de saúde e em domicílio, dentre outros; no seu campo de atuação. Prever e realizar ações, de acordo com os programas instituídos pela UNESP. Coordenar e auditar serviços de enfermagem. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Gerenciar ou contribuir para o gerenciamento dos serviços que compõem o sistema de Saúde e Segurança do Trabalhador e Perícia Médica e de Atenção à Saúde de trabalhadores e alunos da Universidade; Planejar, organizar e executar atividades de enfermagem para prestar assistência à comunidade interna da Universidade; Participar da coordenação e implementação de ações e procedimentos relacionados ao Programa de Perícias Médicas da Universidade e correlatos; Planejar, orientar e programar as atividades de Enfermagem do Trabalho e de Enfermagem da Seção Técnica de Saúde e Coordenadoria de Saúde e Segurança do Trabalho da Universidade; Auxiliar o coordenador do PCMSO na implantação e execução do mesmo, conforme política interna da instituição, atuando em todas as unidades da instituição, a distância e presencial quando necessário; Desenvolver e executar programas de avaliação da saúde dos trabalhadores e afins; Executar os programas de higiene segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais, juntamente com a equipe de segurança do trabalho; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente; Organizar e administrar o setor de enfermagem da empresa, prevendo pessoal e material necessários; Registrar dados estatísticos dos atendimentos de saúde do trabalhador, a fim de basear relatórios e atividades afins; Implementar ações para promoção da saúde; Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, treinamentos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, relacionados à área ocupacional e à área de enfermagem; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Integrar a equipe de Saúde e Segurança do Trabalhador; Executar outras tarefas correlatas na área de atuação.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

- Para os Cargos: **Analista de Informática I (Área de atuação: desenvolvimento de sistemas institucionais) Cidade-sede: São Paulo; Analista de Informática I (Área de atuação: desenvolvimento de sistemas para pesquisas e práticas pedagógicas) Cidade-sede: São Paulo; Analista de Informática I (Área de atuação: desenvolvimento de sistemas) Cidade-sede: São Paulo; Analista de Informática I (Área de atuação: redes) Cidade-sede: São Paulo; Assistente Social (Área de atuação: permanência estudantil) Cidade-sede: Botucatu; Contador – Cidade-sede: São Paulo; Enfermeiro (Área de atuação: saúde e segurança do trabalhador) Cidade-sede: Assis e Enfermeiro (Área de atuação: saúde e segurança do trabalhador) Cidade-sede: Rio Claro:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras:

substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

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. 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-matemático. Resolução de situações-problema.

Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988: TÍTULO I - Dos Princípios Fundamentais; TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; TÍTULO III - Da Organização do Estado; TÍTULO VIII - Da Ordem Social. Regimento Geral da Unesp.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista de Informática I (Área de atuação: desenvolvimento de sistemas institucionais) Cidade-sede: São Paulo

Conhecimentos Específicos:

a) Linguagens de programação: Linguagem Java e Orientação a Objetos: classe, herança, polimorfismo, interface, objeto e métodos. Programação para Web: Framework JSF, PrimeFaces, JavaScript, jQuery, JSON. XML: conceitos, definição, utilização, escrita: criação e declaração, definição de elementos, atributos e schema. Conceitos de Web Services: SOAP/REST. Construção de relatórios em PDF com JasperReports.

b) Sistema Operacional: Linux: monitoramento de processos e estados de conexões. Shell script. Acesso remoto via protocolo SSH. Chaves assimétricas. Cron.

c) Sistema Gerenciador de Banco de Dados: fundamentos; esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, triggers, stored procedures; Modelo Entidade x Relacionamento. Construção de projeto lógico. Modelo relacional. Conceitos de mineração de dados, Data Warehouse, Business Intelligence. Linguagem SQL: DML e DDL, álgebra relacional, procedures, triggers, view e sequences. Persistência de dados com Java Hibernate: mapeamento de classes e relacionamento entre entidades.

d) Engenharia de software: Análise de requisitos funcionais e não-funcionais. Modelagem orientada a objetos. Padrões de projeto. Modelagem de dados. Modelo relacional. Processos de desenvolvimento de software. Métodos ágeis de desenvolvimento de software. Testes: conceitos, tipos, automação. Versionamento de software.

Analista de Informática I (Área de atuação: desenvolvimento de sistemas para pesquisas e práticas pedagógicas) Cidade-sede: São Paulo

Conhecimentos Específicos: Tecnologia da Informação: desenvolvimento de aplicações (desktop, mobile e web); programação orientada a objetos; sistemas operacionais; redes de computadores; Controle de versão (Git). Programação Web: HTML5; CSS3; PHP; Bootstrap JavaScript (jQuery); API REST e métodos AJAX/JSON. Administração de sistemas: administração de sistema operacional Linux (instalação e manutenção); Shell script (Bash); redes de computadores (TCP/IP, firewall); servidor web (Apache); configuração de containers Docker; orquestrador Kubernetes; ferramenta de provisionamento Ansible. Bancos de Dados: manutenção e otimização de bancos de dados (MySQL); backup de bases de dados; modelagem de dados; modelagem UML; Framework Yii. Conhecimentos avançados em LMS Moodle, CMS Joomla. Design digital: tratamento e edição de imagens; criação de imagens vetoriais; criação de artes gráficas e edição de imagens para websites usando ferramentas como o Photoshop/Illustrator; Edição de vídeos com Premiere. Domínio das ferramentas de publicação de arquivos FTP/SCP em Windows e Linux. Conhecimentos em acessibilidade Web/W3C. Produção de tutoriais animados com Captivate e Articulate. Autenticação OAuth e interoperabilidade entre sistemas / webservices. **Inglês Técnico:** Interpretação de textos ligados à área de atuação.

Analista de Informática I (Área de atuação: desenvolvimento de sistemas) Cidade-sede: São Paulo

Conhecimentos Específicos: Desenvolvimento de sistemas operacionais utilizando HTML; HTML5; CSS; PHP 7.2; Bootstrap; JavaScript e Controle de versão (Git). Noções de GIT: branches, commit, push, pull, merge requests, tags. Conhecimentos avançados em Wordpress: criação, customização (criação de layout/plugins) e otimização de sites. Manutenção e otimização de bancos de dados (Queries SQL e MySQL). Gerenciamento de sistemas em servidor WEB Apache e NGINX. Conhecimento básicos de comandos BASH para Linux. Noções de segurança em ambientes Linux. Noções de gerenciamento de máquinas virtuais utilizando LXC Linux Containers. Noções de ReactJS e APIs RESTful. Transmissão ao vivo e protocolo RTMP Facebook/YouTube com utilização de equipamentos multimídia (projetores, cameras, encoders).

Analista de Informática I (Área de atuação: redes) Cidade-sede: São Paulo

Conhecimentos Específicos:

- a) **Conhecimentos sobre hardware:** computadores, servidores, seus periféricos e dispositivos de interface com redes de computadores.
- b) **Sistemas operacionais Windows, Linux/Unix e FreeBSD:** instalação, manutenção, operação e administração.
- c) **Sistemas de Virtualização:** instalação, manutenção e configuração de virtualizadores(hypervisors) e servidores virtuais.
- d) **Conhecimentos sobre transmissão de dados:** protocolos de rede IPv4 e IPv6, Netbios e protocolos de roteamento OSPF e BGP.
- e) **Conhecimentos sobre segurança da informação:** elaboração e implantação de políticas de segurança, *appliances* de segurança, firewalls em software, protocolos de criptografia, certificados digitais.
- f) **Administração de servidores de rede:** criação de usuários e atribuições de direitos, manutenção de usuários e contas de e-mail, políticas de backup, gerenciamento de filas de impressão em rede, análise de logs, resolução de problemas, implantação de melhorias de segurança e desempenho e instalação de novos serviços.
- g) **Serviços e aplicações de rede:** configuração de sistemas de correio eletrônico (Postfix), servidores DNS, Banco de Dados, SSH (Secure Shell), Web (Apache), SAMBA, FTP, TFTP, IMAP, POP3, WebMail, LDAP, Radius.
- h) **Equipamentos de rede:** configuração de interfaces WAN e LAN de roteadores; configuração de switch gerenciável: VLAN's, Trunks, QoS e autenticação IEEE 802.1x; criação e manutenção de access-lists; configuração de dispositivos Wi-Fi (IEEE 802.11a/b/g/n/ac). Telefonia IP: configuração e instalação de telefones IP e de servidores baseados no protocolo SIP.
- i) **Programação de scripts:** criação de scripts voltados para sistemas de rede, elaboração de scripts em linguagens como Perl, Python ou PHP para manipulação de tabelas de bancos de dados.
- j) **Administração de serviços em nuvem**

Assistente Social (Área de atuação: permanência estudantil) Cidade-sede: Botucatu

Conhecimentos Específicos: Atribuições Privativas e legislações específicas do Serviço Social (Regulamentação da Profissão; Código de Ética). Estado, Questão Social e Políticas Públicas. Direitos e Seguridade Social: constitucionalização e marco legal das políticas setoriais e de defesa de direitos. Seguridade Social: política de Assistência Social e o SUAS - princípios, gestão e instâncias da política. Política Pública da Educação e Diversidade Cultural. Suas - Instrumentos de Gestão, Sistema de Informação, Monitoramento e Avaliação. Assistência Social, Instituições e Lógica de Financiamento do SUAS. Gestão da Proteção Social Básica e Especial: princípios e funções, serviços, programas e projetos Planejamento Social e Formulação de Projeto de Intervenção. Trabalho Integrado e Protagonismo Popular: agentes sociais, territorialização e família. Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Serviços socioassistenciais. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Normas para a concessão de Auxílios de Permanência Estudantil na

Unesp. Gestão Estratégica e governança participativa voltadas para a área social. Planejamento estratégico em rede. Políticas públicas de acessibilidade. Conceitos básicos da Gestão de Projetos. Avaliação de políticas públicas. Principais componentes do processo de avaliação. Custo- benefício, escala, efetividade, impacto das políticas públicas. Mobilização, organização e participação social nos processos de gestão das instituições estatais: conselhos, conferências e outros fóruns. Mecanismos legais e institucionais de ampliação, diversificação e garantia de direitos individuais, coletivos e difusos. Participação social nos processos de formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas públicas. Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação

Bibliografia:

BAPTISTA, M.V. Planejamento social: intencionalidade e instrumentação. São Paulo: Veras, 2012. BRASIL Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

BARROCO, Maria Lucia S. Ética: fundamentos sócio-históricos. São Paulo: Cortez, 2008.

BEHRING, Elaine Rosseti; BOSCHETTI, Ivanete. Política Social: fundamentos e história. São Paulo: Cortez, 2008.

BRASIL, Lei 8.662 de 07 de junho de 1993. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm

BRASIL, Lei Nº 8742, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a Organização da Assistência Social – LOAS e dá outras providências. Brasília, DF, 1993.

BRASIL, Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

BRASIL, Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. p. 31 a 59. Brasília, 2004. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf

BRASIL Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome . Plano Nacional de Promoção, Proteção e defesa de direito de crianças Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2004. Disponível em https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriancasAdolescentes%20.pdf

BRASIL, Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010. Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil. Disponível em: <https://www2.unesp.br/Home/proex/permanenciaestudantil/decreto-no-7.234--de-19-de-julho-de-2010---dispoe-sobre-o-programa-nacional-de-assistencia-estudantil---pnaes.pdf>

BRASIL, Lei nº 12.317, de 26 de agosto de 2010 - Acrescenta dispositivo à Lei no 8.662, de 7 de junho de 1993, para dispor sobre a duração do trabalho do Assistente Social. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2007-2010/2010/Lei/L12317.htm

BRASIL, Lei Nº 12.435, de 06 de julho de 2011. Regulamenta o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e altera alguns dispositivos da Lei Orgânica de Assistência Social - Lei nº 8742/1993. Brasília, DF: 2011. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2011/Lei/L12435.htm

BRASIL Capacita SUAS Caderno 1 (2013). Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social/ III. DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS, P. 90 a 106. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_1.pdf.

BRASIL, Capacita SUAS Caderno 2 (2013). Proteção de Assistência Social: Segurança de acesso a Benefícios e Serviços de Qualidade/ I. PROTEÇÃO SOCIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL p. 24 a 46. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013.

Disponível em https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_2.pdf

BRASIL, Capacita SUAS Caderno 3 (2013). Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social / II. INFORMAÇÕES DOS TERRITÓRIOS DE VIVÊNCIA p. 63 a 85. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_3.pdf

CARVALHO, Maria do Carmo Brant. Gestão Social e Trabalho Social : desafios e percursos metodológicos. São Paulo : Editora Cortez, 2014.

CFESS/ABEPSS. Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: Conselho Federal de Serviço Social- CFESS, Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social - ABEPSS, 2009.

CFESS-CRESS Serviço Social na Educação. Subsídios para a atuação de assistentes sociais na política de educação. Disponível em [http://www.cfess.org.br/arquivos/BROCHURACFESS SUBSIDIOS-AS-EDUCACAO.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/BROCHURACFESS_SUBSIDIOS-AS-EDUCACAO.pdf)

CFESS, Código de Ética do Assistente Social – trilingue e Lei 8.662/1993 de Regulamentação da Profissão 2019. Disponível em <http://www.cfess.org.br/arquivos/2019CfessCEP-Trilingue-Site.pdf>

CFESS. Atribuições Privativas do Assistente Social em Questão: Volume 2 2020. Disponível em <http://www.cfess.org.br/arquivos/CFESS202-AtribuicoesPrivativas-Vol2-Site.pdf>

CISNE, Mirla; SANTOS, Silvana Mara Moraes. Feminismo, Diversidade Sexual e Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2018.

COHEM, Ernesto; FRANCO, Rolando. Avaliação de projetos sociais. Petrópolis: Vozes, 2001.

CRESS. Relatório Final do I Encontro Estadual de Serviço Social na Educação 2013. Disponível em http://cress-sp.org.br/wp-content/uploads/2017/12/cress_servicosocialnaeducacao.pdf

GURGEL, Claudio; FILHO, Rodrigo de Souza. Gestão Democrática e Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2018.

MARTINS, Eliana Bolorino Canteiro, ALMEIDA, Ney Luiz Teixeira. (orgs.).I Seminário Internacional de Serviço Social na Educação e V Fórum de Serviço Social na Educação “Educação e Serviço Social no contexto de crise do Capital 2019. Disponível em <https://www.franca.unesp.br/Home/Publicacoes/versao-finalizada-e-book-gepesse.pdf>

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração de projetos: como transformar ideias em resultados. São Paulo: Atlas, 2002

MEREDITH, Roger S; MANTEL JR, Samuel J. Administração de projetos: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

MÉSZÁROS, István. A Educação para além do capital. São Paulo: Boitempo, 2005.

MONTAÑO, Carlos, DURIGUETTO, Maria Lúcia. Estado, Classe e Movimento Social. São Paulo: Cortez, 2011.

NETTO, José Paulo; BRAZ, Marcelo. Economia Política: uma introdução crítica. São Paulo: Cortez, 2008.

JUNQUEIRA, Luciano Antonio Prates [et.al]. Gestão Social: mobilizações e conexões. 1º.ed. São Paulo : LCTE Editora, 2013.

RICO, Elizabeth de Melo. A Responsabilidade Social e o Estado: Uma Aliança para o desenvolvimento Sustentável. São Paulo -vol.18 -2004.

SANTOS, Josiane Soares. “Questão social: particularidades no Brasil. São Paulo: Cortez, 2012.

SIMÕES, Carlos. Curso de Direito do Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2009

TENÓRIO, Fernando Guilherme. (organizador). Gestão Social e Gestão Estratégica: experiências em desenvolvimento territorial. volume 2.1ª. ed. Rio de Janeiro. 2013.

Resolução Unesp 78, de 7 de outubro de 2016. Estabelece normas para a concessão de Auxílios de Permanência Estudantil .Disponível em https://www2.unesp.br/Home/proex/permanenciaestudantil/resolucao78_07_10_16_auxilios-de-permanencia-estudantil.pdf

Portaria Unesp 352, de 8 de outubro de 2019. Regulamenta a Resolução Unesp 78/2016. Disponível em https://www2.unesp.br/Home/cope/documentos/portaria352_08102019.pdf

Relatório de atividades 2018. Coordenadoria de Permanência Estudantil (COPE). Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”. Disponível em https://www2.unesp.br/Home/cope/relatoriocope_2018.pdf

Contador – Cidade-sede: São Paulo

Conhecimentos Específicos: Conhecimento da legislação pertinente à área Pública de Orçamento, Finanças, Contabilidade e Custos, com destaque para: **Constituição Federal de 1988** (artigos 145 a 169, que tratam da tributação e do orçamento público); **Lei nº 4.320/1964** (que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal); **Lei nº 8.666/1993** (que Regulamenta o artigo 37, Inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências); **Lei Complementar nº 101/2000** (Lei de Responsabilidade Fiscal); **Decreto Estadual nº 29.598/1989** (que dispõe sobre a autonomia universitária das universidades estaduais paulistas); Normas Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP); Instruções Normativas. Conhecimento sobre planilhas e arquivos eletrônicos (Excel e Word).

Enfermeiro (Área de atuação: saúde e segurança do trabalhador) Cidade-sede: Assis e Enfermeiro (Área de atuação: saúde e segurança do trabalhador) Cidade-sede: Rio Claro

Conhecimentos Específicos: Técnicas básicas de enfermagem. Farmacologia. Biossegurança. Limpeza, desinfecção e esterilização. Assistência de Enfermagem na saúde da criança, mulher, adulto e idoso. Assistência de enfermagem nos agravos clínicos e cirúrgicos. Programa Nacional de Imunização. Vacinação Ocupacional. Vigilância em Saúde. Doenças de notificação compulsória. Estatísticas em Saúde. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Gestão em Enfermagem. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora. Toxicologia Ocupacional. Higiene e Segurança do Trabalho. Fisiologia do Trabalho. Relação trabalho e saúde. Doenças e acidentes do trabalho. Indicadores para planejamento em Saúde do Trabalhador. Planejamento, orientação e avaliação de condições de higiene, periculosidade e segurança no ambiente de trabalho. Epidemiologia das doenças do trabalho, inquéritos sanitários, análise do perfil de morbidade e mortalidade dos trabalhadores. Comunicação de Acidente de Trabalho. Acidente de trabalho: formas de prevenir. A inserção da pessoa com deficiência no trabalho. Normas Regulamentadoras 4, 5, 6, 7, 9, 10, 15, 17, 32, 35. Gerenciamento de resíduos. Ética profissional. Perícia Médica. Perícia Médica do Servidor Público do Estado de São Paulo. Estatuto dos Servidores Públicos Estaduais Lei 10.261/68. Regulamento de Perícias Médicas Decreto 29.180/88. Decreto 52.968 de 07/07/1972. Resolução SPG 15 de 11/04/2017.

ANEXO III – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

Nos termos do disposto no artigo 2º, do Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010, eu, _____ (nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) do documento de identidade/R.G nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, **solicito** a inclusão e uso do meu nome social _____ (indicação do nome social), no Concurso Público da UNESP – Reitoria para admissão do emprego público de _____. O nome civil deverá ser substituído, nas publicações oficiais, pelo nome social, seguido do número do documento oficial. Cidade/UF, em ____ de _____ de 20__.

(assinatura do(a) candidato(a))

ANEXO IV – DOS ENDEREÇOS

1) Seção Técnica de Desenvolvimento e Administração de Recursos Humanos da REITORIA da UNESP

Endereço: Rua Quirino de Andrade, 215 – Centro – São Paulo/SP – CEP 01156-000

Horário: dias úteis das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Telefone: (11) 5627-0223

2) Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062

Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Disque VUNESP: telefone: (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas

Site: www.vunesp.com.br

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

(Processo no 612/2020)

São Paulo, 26 de março de 2020.

Divisão Técnica Administrativa
Alexsandro Albuquerque Luz
Diretor Técnico de Divisão