

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA UNESP - FUNDUNESP

EDITAL Nº 01/2006

A Fundação para o Desenvolvimento da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – FUNDUNESP, faz saber que se encontram abertas inscrições para Processo Seletivo, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para contratação, da função de Técnico Administrativo para a Área de Contabilidade e Área Financeira, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DA FUNÇÃO

1. O Processo Seletivo destina-se a contratação, da função com vagas existentes, das que vierem a existir e das que forem criadas dentro do prazo de sua validade.
2. A função, número de vagas, salário e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Função	Nº de Vagas	Requisitos	Salário (R\$)
• Técnico Administrativo Área de Contabilidade	02	- Superior Completo com formação em Ciências Contábeis - Registro no CRC	1.880,14
Área Financeira	02	- Superior Completo com formação em Administração de Empresas, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis	

3. O salário da função, em 40 horas semanais de trabalho, tem como base o mês de janeiro de 2006.
4. A FUNDUNESP concede como benefícios: Assistência Médica, Vale-Refeição ou Vale-Alimentação e Vale-Transporte.
5. O candidato aprovado e contratado, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela FUNDUNESP, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados.
6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser efetuadas em uma das áreas da função referidas no item 2 do Capítulo I – DA FUNÇÃO, no período das 10 horas de 27 de janeiro às 16 horas de 13 de fevereiro de 2006, pela internet – site www.vunesp.com.br.
 - 1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelo correio, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
 2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
 3. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições estabelecidas para a função e, caso aprovado, entregar 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 estrangeiros;
 - b) ter 18 anos completos na data da inscrição;
 - c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e) estar com o CPF regularizado;
 - f) possuir os requisitos exigidos para o exercício da função;
 - g) não registrar antecedentes criminais;
 - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica.
4. O pagamento da importância de R\$ 60,00 (sessenta reais), correspondente ao valor da taxa de inscrição, poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.
- 4.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.
- 4.2. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 4.3. Não será aceita inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição (27 de janeiro a 13 de fevereiro de 2006), ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 4.4. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.5. Não haverá devolução de importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.6. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.
5. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 5.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.
6. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à FUNDUNESP o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
7. No ato de inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, caso aprovado, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.
8. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br e, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas, pelo Disque VUNESP - telefone 11- 3874-6300.
9. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- a) acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição (27 de janeiro a 13 de fevereiro de 2006);
 - b) localizar no site o “link” correlato ao Processo Seletivo;
 - c) ler o respectivo Edital e preencher a ficha de inscrição;

d) efetuar o pagamento da inscrição – R\$ 60,00 (sessenta reais) - até a data-limite para encerramento das inscrições (13 de fevereiro de 2006).

9.1. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data-limite do encerramento das inscrições, observado o horário bancário.

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

9.3. Às 16 horas (horário de Brasília) de 13 de fevereiro de 2006, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

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

10. Não deverá ser enviada à FUNDUNESP ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identificação ou comprovação de requisito.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

1. Havendo a participação de candidato portador de deficiência no presente Processo Seletivo, o mesmo terá assegurado a observância dos princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

2. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

2.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3. O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação da prova, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar 683/92 e artigo 41 do Decreto 3.298/99.

4. O candidato portador de deficiência, além de observar as disposições do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.

4.1. O candidato que necessitar de prova braile ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da prova, deverá, ainda, encaminhar ou entregar, até 13 de fevereiro de 2006, por Sedex ou pessoalmente, à Fundação VUNESP, localizada na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP – CEP 05002-062, a seguinte documentação:

a) requerimento com a sua qualificação completa;

b) especificação do Processo Seletivo para o qual está inscrito;

c) função para a qual está concorrendo;

d) especificação clara dos recursos especiais necessários;

e) laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.1.1. Caso haja necessidade de tempo adicional para a realização da prova, o candidato deverá requerê-lo no mesmo documento citado no subitem 4.1. deste Capítulo, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.1.2. Para efeito do prazo estipulado neste subitem, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT - ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4.2. O candidato que não proceder, durante o período de inscrição, conforme o estabelecido neste item, não terá sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

5. O candidato que não declarar no ato de inscrição ser portador de deficiência e/ou não enviar laudo médico, conforme determinado no item 4. deste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

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

6.1. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função.

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

7. Após o ingresso do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação da função ou aposentadoria por invalidez.

IV – DA PROVA

1. O Processo constará de prova objetiva conforme segue:

Função	Conteúdo da prova	Nº de questões
Técnico Administrativo	Língua Portuguesa	10
Área de Contabilidade	Informática	10
Área Financeira	Conhecimentos Específicos	30

2. A prova terá duração de 3 (três) horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, que versarão sobre o conteúdo programático estabelecido no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

2.1. A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da função.

V - DA PRESTAÇÃO DA PROVA

1. A prova será realizada na cidade de São Paulo, com data prevista para sua realização em 05 de março de 2006 às 14 horas.

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

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

2.1. Em caso de ter sido efetivada mais de uma inscrição, o candidato deverá no momento da prova optar por uma das áreas da função do Processo, sendo considerado ausente naquela que diz respeito ao não comparecimento e tacitamente excluído do Processo.

3. Nos 3 (três) dias que antecederem a data prevista para a prova objetiva o candidato deverá:

- verificar a publicação do Edital de Convocação no DOE; ou
- consultar o site www.vunesp.com.br; ou
- contatar o Disque VUNESP, pelo telefone 11-3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas; ou
- consultar o sistema TTS (Text to Speech), pelo telefone 11-3874-6300, digitando o número do respectivo CPF; ou
- verificar a listagem afixada na FUNDUNESP, localizada na Av. Rio Branco, 1210 – Campos Elíseos – São Paulo – SP, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 horas.

4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, pelo Disque VUNESP, telefone 11-3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

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

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

4.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

5.1. Não será aceita nenhuma justificativa de ausência ou de comparecimento em local, data ou horário incorretos, devendo o candidato acompanhar a publicação do respectivo Edital de Convocação pelo Diário Oficial do Estado – DOE - Poder Executivo – Seção I.

6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- a) comprovante de pagamento de inscrição;
- b) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
- c) original de um dos seguintes documentos de identificação e dentro do prazo de validade, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal 9.503/97, ou Passaporte.

6.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

6.2. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

7. Não será admitido na sala ou local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

9. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

10. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante no Edital de Convocação, deverá preencher a correção do dado em

formulário específico, datar, assinar e entregar ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.

10.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

12. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

13. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido;

b) não comparecer ao Processo Seletivo, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto no item 6. deste Capítulo;

d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;

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

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

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

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

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

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

l) estiver fazendo uso de boné ou chapéu;

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

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

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

15.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta e assinar no campo apropriado.

15.2. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala. O candidato, após duas horas do início da prova ou ao seu final, levará consigo somente o Caderno de Questões.

15.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

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

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

VI - DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO

1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 1.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova.
- 1.2. O candidato não habilitado será excluído do Processo.

VII - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de deficiência aprovados).
3. A Lista Especial (portadores de deficiência aprovados) será divulgada em ordem alfabética, sendo concedidos 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da divulgação, para que os interessados retirem o formulário para a perícia médica no local indicado.
- 3.1. A perícia médica será realizada a cargo da FUNDUNESP para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data do respectivo exame.
- 3.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
- 3.3. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da ciência do laudo referido no subitem anterior.
- 3.4. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da realização do exame.
- 3.5. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar 683/92.
- 3.6. Findo o prazo estabelecido no subitem anterior, serão divulgadas as Listas de Classificação Final Geral e Especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência considerados inaptos na inspeção médica.
4. O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da lista de Classificação Final Geral.
5. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
6. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
 - 6.1. Para todas as funções, o candidato:
 - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
 - b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Informática;
 - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

IX - DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto ao gabarito e ao resultado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da classificação final.
 - 1.1. Admitir-se-á um único recurso, de forma individualizada, para cada questão e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).
2. O recurso – ANEXO III – MODELO DE RECURSO, deverá ser protocolado, pessoalmente ou por meio de um procurador, na Fundação VUNESP, sito à Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Perdizes – São Paulo, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas, com as seguintes especificações:
 - a) nome do candidato;
 - b) número de inscrição;
 - c) número do documento de identidade;
 - d) Processo Seletivo para o qual se inscreveu;
 - e) função para a qual se inscreveu;
 - f) endereço completo;
 - g) questionamento;
 - h) embasamento do recurso;
 - i) data e assinatura.
3. O recurso deverá estar digitado ou datilografado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile, telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
4. A resposta ao recurso interposto será objeto de divulgação no DOE.
5. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
6. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
7. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

X – DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação, sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho, será formalizada após a convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da FUNDUNESP.
2. Por ocasião da contratação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, as seguintes exigências:
 - a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para a função, previstos na inscrição;
 - b) declaração de que acumula ou não remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal;
 - c) outros documentos que a FUNDUNESP julgar necessários.
3. O não atendimento à convocação, a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência tácita implicará na exclusão definitiva do candidato deste Processo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

2.1. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

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

3. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito e à preferência na contratação.

4. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da FUNDUNESP, uma única vez e por igual período.

5. Caberá ao Diretor Presidente a homologação dos resultados finais deste Processo Seletivo.

6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no DOE.

7. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova deste Processo.

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

9. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP. Após este período e respeitado o prazo de validade deste Processo Seletivo, à FUNDUNESP, de segunda a sexta-feira, das 8 às 12 e das 13 às 17 horas ou encaminhar e-mail para rh@fundunesp.unesp.br.

10. A FUNDUNESP e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo.

11. A FUNDUNESP e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

12. A FUNDUNESP e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Processo, sendo a própria publicação no DOE documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

13. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo Seletivo, serão publicados no Diário Oficial do Estado – DOE - Poder Executivo – Seção I, afixados na FUNDUNESP e divulgados no site www.vunesp.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

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

15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pelo Diretor Presidente, subsidiado pela Fundação VUNESP.

16. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a FUNDUNESP poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Processo Seletivo.

São Paulo, de janeiro de 2006

Luiz Antonio Vane
Diretor Presidente

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

Técnico Administrativo (Área de Contabilidade)

Síntese das atividades: identificar as atividades da Instituição e procedimentos internos; verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação aplicada às Sociedades por Ações – Lei 6.404/76; administrar fluxo de documentos; executar e conferir cálculos em geral, especialmente de impostos diversos retidos na fonte; classificar os documentos de acordo com o Plano de Contas; operar sistema de Contabilidade para registros e emissão de relatórios e livros contábeis; conciliar e analisar contas; auxiliar e preparar dados para declarações acessórias ao fisco e órgãos competentes; elaborar prestações de contas de recursos obtidos; atender a auditoria externa e à auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; organizar e manter atualizado o arquivo; executar outras atividades correlatas e afins.

Aptidões:

Domínio de informática – OFFICE; conhecimentos gerais de Contabilidade Financeira; conhecimentos gerais e atualizados de legislação tributária, principalmente sobre retenções de impostos na fonte e encargos sociais.

Competências pessoais:

Agir com discrição e ética; demonstrar objetividade; raciocinar logicamente; trabalhar em equipe; zelar pelas informações; manter-se atualizado perante a legislação aplicada à Contabilidade das Sociedades por Ações, aos tributos e à previdência social; executar, acompanhar e controlar as atividades estabelecidas, aplicando conhecimentos adquiridos e normas próprias da área, para garantir condições de funcionamento regular e eficiente.

Técnico Administrativo (Área Financeira)

Síntese das atividades: identificar as atividades da Instituição e procedimentos internos; organizar e manter atualizado o arquivo; redigir ofícios, memorandos, informações e outros textos pertinentes à área; digitar trabalhos diversos, inclusive elaboração de quadros e planilhas utilizando softwares aplicativos na emissão de documentos; prestar atendimento ao público em geral, quando for o caso; executar e conferir cálculos; conciliação bancária; executar outras atividades correlatas e afins.

Aptidões:

Domínio de informática – OFFICE; domínio em contas a pagar e a receber; matemática financeira (juros compostos e simples); balancetes financeiros.

Competências pessoais:

Agir com discrição e ética; demonstrar objetividade; raciocinar logicamente; trabalhar em equipe; zelar pelas informações; executar, acompanhar e controlar as atividades estabelecidas, aplicando conhecimentos adquiridos e normas próprias da área, para garantir condições de funcionamento regular e eficiente.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Técnico Administrativo (Área de Contabilidade)

Informática

Word, Excel, Windows (Office 2000)

Conhecimentos Específicos

Contabilidade Geral

Execução orçamentária. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Controle e registro de documentos. Livros obrigatórios e auxiliares. Prestação de contas. Normas Brasileiras de Contabilidade: Resoluções CFC 750/93, 751/93, 774/94, 837/99 e 926/01. Normas Profissionais: Resolução CFC 803/96. Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Lançamentos contábeis. Regime de Caixa e de Competência. Provisões aplicáveis. Tratamento de despesas antecipadas. Conciliações e análises de contas. Demonstrações contábeis obrigatórias conforme a Lei 6.404/76.

Direito Tributário/Previdenciário

Limitações constitucionais do poder de tributar. Imunidades. Contribuições Sociais. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Retenções de impostos na fonte. Responsabilidade tributária. Solidariedade. Segurados obrigatórios: empregado e contribuinte individual. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. Obrigações da empresa, do empregado e do contribuinte individual.

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Técnico Administrativo (Área Financeira)

Informática

Word, Excel, Windows (Office 2000)

Conhecimentos Específicos

Matemática financeira: juro simples e juros compostos. Taxas e capitais equivalentes. Séries de pagamentos uniformes antecipadas e postecipadas. Descontos: simples e compostos, racional e comercial.

Finanças: Conciliação bancária. Contas a pagar e a receber.

Documentação: controle, registro e arquivo de documentos.

Redação oficial.

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

ANEXO III – MODELO DE RECURSO

À Fundação VUNESP

Nome: _____ N.º de inscrição: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Processo Seletivo:

Função: _____

Endereço completo: _____

Questionamento:

Embasamento:

Data: _____

Assinatura: _____