

IMPrensa Oficial do Estado de São Paulo S.A - IMESP
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

A IMPrensa Oficial do Estado de São Paulo S.A. - IMESP torna pública a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público, com o objetivo de prover as vagas existentes e as que vierem a abrir, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, conforme Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital, cuja organização e aplicação ficará a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DOS CARGOS

1. Os códigos dos cargos, cargos, número de cargos, salários, jornada semanal de trabalho (horas) e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓDIGOS DOS CARGOS	CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	SALÁRIOS (R\$)	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (HORAS)	REQUISITOS
001	Ajudante de Impressão (Offset Plana)	04	1.323,26	40	Ensino Médio Completo 06 (seis) meses na função
002	Ajudante de Impressão (Offset Rotativa)	04	1.323,26	40	Ensino Médio Completo 06 (seis) meses na função
003	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	01	2.389,88	40	Educação Profissional Completo (Técnico em Auxiliar de Enfermagem do Trabalho) Registro no Mtb e Coren 06 (seis) meses na função
004	Impressor I	05	2.389,88	40	Ensino Médio Completo 06 (seis) meses na função
005	Impressor II (Offset Plana)	06	2.770,45	40	Educação Profissional Completo (Técnico Gráfico de Offset) 06 (seis) meses na função
006	Impressor II (Offset Rotativa)	03	2.770,45	40	Educação Profissional Completo (Técnico Gráfico de Offset)

					06 (seis) meses na função
007	Operador de Acabamento I	12	2.061,53	40	Ensino Médio Completo 06 (seis) meses na função
008	Técnico de Segurança do Trabalho	02	3.308,10	40	Educação Profissional Completo (Técnico em Segurança do Trabalho) Registro no Mtb 06 (seis) meses na função
009	Analista de Sistemas II	02	5.153,86	40	Superior Completo em Administração (habilitação em Análise de Sistemas) ou Ciências da Computação ou Engenharia da Computação ou Análise de Sistemas ou Matemática ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Estatística 06 (seis) meses na função
010	Analista de Suporte Técnico I	03	4.445,77	40	Superior Completo em Administração (habilitação em Análise de Sistemas) ou Ciências da Computação ou Engenharia da Computação ou Análise de Sistemas ou Matemática ou Tecnologia em Processamento de Dados 06 (seis) meses na função
011	Editor I	03	2.770,45	35	Superior Completo em Jornalismo ou Registro Profissional no Ministério do Trabalho 06 (seis) meses na função
012	Médico do Trabalho	01	3.614,81	20	Ensino Superior Completo em Medicina Especialização em Medicina do Trabalho Registro no Mtb e CRM 06 (seis) meses na função
013	Programador Analista II	01	4.190,58	40	Superior Completo em Administração (habilitação

					em Análise de Sistemas) ou Análise de Sistemas ou Ciências da Computação ou Engenharia da Computação ou Matemática ou Estatística ou Tecnologia em Processamento de Dados 06 (seis) meses na função
--	--	--	--	--	--

1.1 De acordo com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Complementar n.º 683/92, de 18.09.92, alterada pela Lei Complementar n.º 932/02 de 08.11.02, será assegurada aos portadores de necessidades especiais 01 (uma) das vagas para os seguintes cargos:

- Impressor I,
- Impressor II (Offset Plana); e
- Operador de Acabamento I.

1.2 Nos demais cargos, considerando que o número de vagas é inferior ao decimal de 0,5 (cinco décimos), não será aplicada a regra constante no artigo 2.º da Lei Complementar n.º 932/02, sendo que os portadores de necessidades especiais concorrerão em condições de igualdade com os demais candidatos.

2. O salário de cada cargo tem como base o mês de julho de 2008.

3. A admissão e o exercício do cargo serão regidos pelo regime da C.L.T. - Consolidação das Leis do Trabalho.

3.1. O candidato aprovado e admitido deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho.

4. As atribuições a serem exercidas pelo candidato admitido são:

Ajudante de Impressão (Offset Plana)

Auxiliar nos serviços gerais de impressão offset, acertando e centralizando papéis, lavando rolos, colocando e retirando chapas; tirar provas do serviço, sob orientação do Impressor e efetuar a lubrificação das impressoras. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Ajudante de Impressão (Offset Rotativa)

Auxiliar o Impressor na colocação e retirada das chapas. Lavar as blanquetas, dobrar chapas, abastecer tinteiros e sistema molhador. Abastecer com bobinas os trocadores automáticos. Verificar continuamente o curso do papel, visando a tiragem correta. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Impressor I

Operar equipamentos de impressão em máquina offset de 2 (duas) cores, baseado na Ordem de Serviço e no gabarito de impressão: preparar e regular a impressora, efetuar a colocação e acerto da chapa; regular a mistura de tinta e água; verificar a qualidade de impressão. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Impressor II (Offset Plana)

Operar equipamentos de impressão em máquina offset de 4/5 (quatro/cinco) cores, baseado na Ordem de Serviço e em gabarito de impressão, por meio de dispositivos de comandos; preparar e regular a impressora fixando chapas, pressão dos cilindros, posição correta do papel e distribuição de tinta e água. Executar testes e acompanhar a operação da máquina para obter a qualidade de impressão. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Impressor II (Offset Rotativa)

Operar equipamentos de impressão em máquina offset e dobradeira de 2 (duas) cores, baseado na Ordem de Serviço e em gabarito de impressão, por meio de dispositivos de comandos; preparar e regular a impressora fixando chapas, pressão dos cilindros, posição correta do papel e distribuição de tinta e água. Executar testes e acompanhar a operação da máquina para obter a qualidade de impressão. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Operador de Acabamento I

Operar máquinas de acabamento gráfico, tais como: Plastificadoras, Cortadeiras de Papel, Encapadeiras de livros, Empacotadeiras, Corte e Vinco Manual, Dobradeiras e Grampeadeiras. Efetuar ajustes necessários nas máquinas de acordo com as Ordens de Serviços; verificar largura, espessura, número de dobras do papel e outras tarefas correlatas. Orientar ajudantes e acompanhar a qualidade durante a produção. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Auxiliar de Enfermagem do Trabalho

Atuar sob a supervisão do médico, no atendimento a empregados, prestando primeiros socorros a acidentados ou doentes, encaminhando-os para tratamento específico, conforme orientação médica; auxiliar na elaboração e execução de programas e planos de proteção à saúde dos empregados; auxiliar o médico do trabalho na execução dos exames periódicos. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Técnico de Segurança do Trabalho

Executar as atividades ligadas à Segurança do Trabalho, utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução dos riscos de acidentes, para preservar a integridade física dos trabalhadores. Promover as atividades de conscientização, educação, orientação e estímulo aos empregados em geral para a preservação de acidentes do trabalho e doenças profissionais. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Analista de Sistemas II

Atuar no entendimento do negócio e suas regras, na definição e modelagem de requisitos, na análise e no projeto do sistema junto com o Analista de Negócios; revisar as atividades de projeto e implementação a fim de assegurar os requisitos e casos de uso especificados; identificar, especificar e projetar os casos de uso; projetar subsistemas; liderar e coordenar a identificação de requisitos; delimitar o sistema e definir sua funcionalidade; estabelecer quais são os atores e casos de uso existentes e como eles interagem; identificar os itens de teste-alvo a serem avaliados pelo esforço de teste; definir os testes apropriados necessários e

quaisquer dados de teste associados e monitorar a abrangência destes; planejar e realizar os testes a serem efetuados no sistema; avaliar o resultado de cada ciclo de teste e a qualidade geral obtida dos itens de teste-alvo; elaborar documento de avaliação dos testes; configurar ferramentas para testes e automatização dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Analista de Suporte Técnico I

Efetuar estudos, instalação, implantação e manutenção de software básico e de apoio, como sistemas operacionais, banco de dados e correlatos. Elaborar estudos diversos referentes à utilização de equipamentos que melhorem a operação do computador. Padronizar análise e programação dos sistemas de aplicação e acompanhar o desempenho dos recursos técnicos instalados. Determinar cálculo do custo padrão dos equipamentos. Assistir tecnicamente o usuário do sistema. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Editor I

Realizar reportagens; redigir e revisar textos impressos ou eletrônicos; resenhar livros; editar atos oficiais, entre outros aqueles previstos nas normas de publicação estabelecidas pelos Decretos Estaduais n.º 5.054, de 20.11.74, 42.224, de 16.09.97, 42.338 de 14.10.97 e Lei Complementar 60/72 . Capturar, organizar e armazenar imagens para veiculação nos cadernos e nos suplementos do Diário Oficial, no Portal Corporativo e em todas as publicações periódicas ou esporádicas geradas na empresa, bem como negociar com as fontes as condições de publicação das imagens selecionadas. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Médico do Trabalho

Supervisionar os serviços de higiene e medicina do trabalho, tendo em vista as exigências legais, preservando o bem-estar físico, mental e social dos empregados; programar e executar planos de proteção à saúde do trabalho; traçar diretrizes para programas de insalubridade e periculosidade; realizar exames pré-admissionais, periódicos e específicos; estabelecer medidas para atendimento médico a acidentados; proceder a levantamentos e estudos de doenças profissionais, propondo medidas preventivas; contatar-se com todas as seções da empresa, para palestrar e/ou orientar os empregados quanto às normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Programador Analista II

Atuar na definição da arquitetura de software a ser adotada no projeto e nas atividades de implementação e teste de componentes do sistema; desenvolver e testar componentes de acordo com os padrões adotados para o projeto, para fins de integração com subsistemas maiores; desenvolver e testar componentes de teste, como *drivers* ou *stubs* e os subsistemas correspondentes; usar ferramentas para testes e automatização de testes. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo em Concurso.

2. Caso o candidato opte por mais de uma inscrição deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizado.

2.1. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, deverá fazer a opção no momento da realização da prova objetiva e não poderá requerer alteração ou devolução da taxa da prova que não realizou, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público no cargo que deixar de realizar a prova.

3. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4. Efetivada a inscrição, não será permitida a alteração de cargo apontada na ficha de inscrição.

4.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.

5. São condições para admissão do candidato:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei;

b) ter idade mínima de 18 anos completos;

c) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

d) ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora do horário normal de trabalho e viagens a serviço quando for o caso;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

g) estar com o CPF regularizado;

h) possuir os requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo;

i) gozar de boa saúde física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Imprensa Oficial do Estado de São Paulo S.A. - IMESP;

j) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

6. O candidato aprovado no Concurso Público, de que trata este Edital, se atender às condições exigidas estabelecidas neste Edital e quando da convocação para admissão, deverá providenciar a entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior, que será feita em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação do Concurso Público.

6.1. A não-entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.

7. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

8. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.

9. As inscrições devem ser efetuadas exclusivamente pela **internet** - site www.vunesp.com.br, durante o período de 10 horas de 08 de setembro de 2008 às 16 horas de 10 de outubro de 2008.

9.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do prazo estabelecido de 08 de setembro de 2008 a 10 de outubro de 2008, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

10. O pagamento da importância, correspondente à taxa de inscrição, poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, conforme segue:

ESCOLARIDADE	VALOR
Ensino Médio /Técnico Profissional Completo	R\$ 38,00 (trinta e oito reais)
Ensino Superior Completo	R\$ 66,00 (sessenta e seis reais)

10.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.

10.2. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

10.3. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

10.4. Não haverá devolução da importância paga, mesmo que efetuada a mais, nem isenção parcial ou integral de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007, conforme item 11 deste capítulo.

10.4.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.

11. Amparado pela Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007, o candidato terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor do pagamento da taxa de inscrição, desde que CUMULATIVAMENTE atenda aos seguintes requisitos:

a) seja estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular, ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação; e

b) perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estiver desempregado.

12. Amparado pela Lei Estadual n.º 12.147, de 12.12.2005, o candidato estará isento do pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição, desde que CUMULATIVAMENTE comprove os seguintes requisitos:

a) demonstre ser doador de sangue a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, mediante apresentação de documento expedido pela entidade coletora; e

b) demonstre ter realizado doações de sangue às entidades salientadas na alínea "a" acima em número não inferior a 03 (três) em um período de 12 (doze) meses.

13. O candidato, que preencher as condições estabelecidas nas alíneas (a) e (b) do item 11 ou nas alíneas (a) e (b) do item 12 deste Capítulo, deverá solicitar a redução ou isenção do pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

13.1. acessar, no período das 10 horas de 08 de setembro de 2008 às 23h59 min de 09 de setembro de 2008, o "link" próprio da página do Concurso - site www.vunesp.com.br;

13.2. preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;

13.3. imprimir o requerimento, assinar e encaminhar, juntamente com os documentos comprobatórios adiante descritos nas letras a) e b) em se tratando de redução da taxa de inscrição, e nas letras c1) e c2) em se tratando de isenção da taxa de inscrição, até 10 de setembro de 2008, por SEDEX ou Aviso de Recebimento - (AR), à Fundação VUNESP - Ref: Redução/ Isenção do valor de inscrição - "Concurso IMESP":

a) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino público ou privado, comprovando a sua condição estudantil; ou

a1) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação estudantil; e

b) comprovante de renda especificando perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos; ou

b1) declaração, por escrito, da condição de desempregado, conforme **Anexo I**.

c) Documento expedido pela entidade coletora, demonstrando:

c1) sua condição de doador de sangue a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou Município;

c2) sua condição de doador de sangue às referidas entidades em número não inferior a 03 (três) vezes, em um período de 12 (doze) meses.

13.4. Os documentos comprobatórios citados no subitem 13.3 deverão ser encaminhados por meio de fotocópias simples.

13.4.1. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

13.5. O candidato deverá, a partir de 24 de setembro de 2008, acessar o site www.vunesp.com.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

13.6. O candidato que tiver a solicitação deferida de redução de taxa de inscrição deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso - site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição reduzida, até 10 de outubro de 2008.

13.6.1 O candidato que tiver a solicitação deferida de isenção da taxa de inscrição deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso - site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, até 10 de outubro de 2008.

13.7. O candidato que tiver a solicitação indeferida deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso - site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição plena, até 10 de outubro de 2008.

13.8. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, reduzida ou plena, conforme o caso, terá o pedido de inscrição invalidado.

14. Para inscrever-se, o candidato deverá:

14.1. Acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição das 10 horas de 08 de setembro de 2008 às 16 horas de 10 de outubro de 2008;

14.1.1. Localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público:

a) ler o Edital na íntegra e preencher correta e totalmente a ficha de inscrição;

b) imprimir o boleto bancário;

c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária, até a data-limite para encerramento das inscrições (10 de outubro de 2008). **Atenção para o horário bancário.**

14.2. 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.

14.3. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site

www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, a partir de três dias após o encerramento do período de inscrições **(10 de outubro de 2008)**. Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

14.4. Às 16 horas (horário de Brasília) de 10 de outubro de 2008, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site.

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

15.1 A Fundação VUNESP e a Imprensa Oficial do Estado de São Paulo S.A. - IMESP não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

16. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

16.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Acesso SP em um dos endereços disponíveis no site www.acessasaopaulo.sp.gov.br.

17. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br ou pelo Disque VUNESP.

18. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, no período de inscrição, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP - Ref.: Concurso Público da Imprensa Oficial do Estado de São Paulo S.A. - IMESP, ou entregar, pessoalmente, na Fundação VUNESP, solicitação com a qualificação completa do candidato e detalhamento dos recursos necessários.

18.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

18.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

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

19. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, devendo encaminhar, para tanto, por SEDEX, à Fundação VUNESP - Ref: Concurso Público da Imprensa Oficial do Estado de São Paulo S.A. - IMESP, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, a solicitação com a qualificação completa da candidata e os dados completos do responsável pela guarda da criança durante a prova.

19.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

19.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

19.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal.

20. Excetuada a situação prevista no item 17 deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não-participação do candidato no Concurso Público.

III - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. A participação de portadores de necessidades especiais no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Complementar Estadual nº 683/92, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n.º 932/02.

1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **Capítulo I** deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

2. O candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no art. 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 para concorrer como portador de necessidades especiais.

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

4. O candidato portador de necessidades especiais deverá especificar na ficha de inscrição o tipo de deficiência que apresenta.

4.1. O candidato deverá, ainda, até 13 de outubro 2008 encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP - Ref. Concurso Público - Imprensa Oficial do Estado de São Paulo S.A. - IMESP ou entregar, pessoalmente, na Fundação VUNESP, a seguinte documentação:

4.1.1. Requerimento com a sua qualificação completa, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o cargo para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de condições especiais para a realização da prova; e

4.1.2. 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.

4.2. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1., deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

4.3. Para efeito do prazo estipulado no subitem 4.1, deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT ou a data de protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

5. Os candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais e aprovados, serão convocados por meio de publicação no Diário Oficial do Estado - Poder Executivo I e dos sites www.imprensaoficial.com.br e www.vunesp.com.br para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da necessidade especial, e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

6. Será excluído da Lista Especial (portadores de necessidades especiais) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de necessidades especiais pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

7. Após a admissão do candidato portador de necessidades especiais, essa não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

8. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de portadores de necessidades especiais.

IV - DAS PROVAS

1. O Concurso constará das etapas estabelecidas conforme quadro adiante:

CARGOS	PROVAS	Nº DE ITENS	PESO	Nº DE ALTERNATIVAS	DURAÇÃO (HORAS/MINUTOS)	CARÁTER		
Ajudante de Impressão (Offset Plana) Ajudante de Impressão (Offset Rotativa) Impressor I Impressor II (Offset Plana) Impressor II (Offset Rotativa) Operador de Acabamento I	Prova Objetiva Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	1,0 2,0 3,5	05	03 horas	Eliminatório e Classificatório		
	Prova Prática							
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	Prova Objetiva Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10	1,5	05	03 horas	Eliminatório e Classificatório		
Técnico de Segurança do Trabalho		10	1,0				30	2,5
Analista de Sistemas II	Prova Objetiva Língua Portuguesa Língua Inglesa Matemática Conhecimentos Específicos	10	1,0	05	03 horas e 30 minutos	Eliminatório e Classificatório		
		05	1,0				05	1,0
Analista de Suporte Técnico I		05	1,0				40	2,0
	Prova Prática							
Editor I	Prova Objetiva Língua Portuguesa Língua Inglesa Atualidades Conhecimentos Específicos	20 10 15 15	2,5 0,5 1,0 2,0	05	04 horas	Eliminatório e Classificatório		
		Prova de Redação Redação Técnica	01					
Médico do Trabalho	Prova Objetiva Língua Portuguesa Política de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 40	1,0 1,0 2,0	05	03 horas	Eliminatório e Classificatório		

Programador Analista II	Prova Objetiva				03 horas	Eliminatório e Classificatório
	Língua Portuguesa	07	1,0	05		
Língua Inglesa	06	1,0				
Matemática	07	1,0				
Raciocínio Lógico	05	2,0				
Conhecimentos Específicos	35	2,0				
	Prova Prática					

1.2. A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições do cargo.

1.2.1. A prova versará sobre o conteúdo programático constante do **Anexo II - Conteúdo Programático**, deste Edital.

1.2.2. A prova objetiva terá apenas uma alternativa correta para cada uma das questões devendo ser observado a data prevista constante do Capítulo V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, deste Edital.

1.3. A **prova de redação** destina-se a avaliar a capacidade do candidato de expor com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade a proposta apresentada. Levará, ainda, em conta a capacidade de organização do texto, de análise e síntese dos fatos e idéias examinados e a correção gramatical que foi redigida.

1.3.1. A prova de redação será aplicada no mesmo dia e no mesmo horário da prova objetiva, devendo o candidato administrar o tempo para a realização das mesmas.

1.4. A **prova prática** avaliará o candidato individualmente, levando em consideração sua habilidade na execução das atividades relativas ao cargo a que concorre, de acordo as atribuições do cargo.

1.4.1. A prova prática será realizada em época posterior, a ser divulgada oportunamente, conforme previsto no Capítulo VII - DA PROVA PRÁTICA.

V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As **provas objetivas e de redação, conforme o caso**, serão realizadas na cidade de São Paulo, com data prevista para 09 de novembro de 2008, no período da tarde.

1.1. As provas objetivas e de redação serão realizadas concomitantemente.

1.2. O horário de início das provas será definido em cada sala ou local de aplicação.

1.3. O Edital de Convocação, com a confirmação da data e informações sobre horário e local para a realização das provas será divulgado, nos 3 (três) dias que antecederem a data prevista para aplicação, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado - Poder Executivo I e dos sites www.imprensaoficial.com.br e www.vunesp.com.br.

1.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para as provas, o candidato deverá acessar o site www.vunesp.com.br ou entrar em contato com a Fundação VUNESP, pelo Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

1.4.1. Ocorrendo o caso constante neste item, poderá o candidato participar do Concurso e realizar as provas, se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, no dia das provas, formulário específico.

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

1.4.3. 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.

1.5. O candidato somente poderá realizar as provas objetivas e redação, quando for o caso, nas respectivas datas, horários e locais constantes do Edital de Convocação.

1.5.1. Não será aceita nenhuma justificativa de ausência ou de comparecimento em local, data ou horário incorreto, devendo o candidato acompanhar a publicação do respectivo Edital de Convocação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) respectiva(s) prova(s) constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:

a) comprovante 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 nº 9.503/97, ou Passaporte.

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

2.2. 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.

3. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante no Edital de Convocação, deverá efetuar a correção em formulário específico, devidamente datado e assinado, entregando-o ao fiscal da sala ou local onde estiver realizando as provas. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local da prova.

3.1 Não será admitida troca de código da opção do cargo.

3.2. A alteração de código do cargo somente será procedida na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo ou nas listas afixadas.

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

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

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

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

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

8. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas objetiva e redação, (quando houver), após transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) do início das provas.

9. Prova Objetiva para todos os cargos

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

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

9.3. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

9.4. O candidato, depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) do início da prova ou ao seu final, levará consigo somente o Caderno de Questões .

9.5. 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.

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

9.7. A Fundação VUNESP, objetivando preservar a veracidade e a autenticidade do certame, procederá à coleta de impressões digitais dos candidatos na Folha de Respostas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la por impressões digitais, deverá registrar sua assinatura, em formulário específico, por três vezes.

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

10. Prova de Redação para o cargo de Editor I

10.1. O candidato receberá a Folha de Respostas, o Caderno de Redação e o Caderno de Questões consistindo em:

10.2. Questões da prova objetiva;

10.3. Proposta da redação e rascunho.

11. No ato da realização das provas, o candidato deverá conferir a Folha de Respostas e o Caderno de Redação, se os dados estão corretos, seu nome, número do documento, cargo e assinar nos locais reservados.

11.1. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica.

11.2. O candidato não poderá assinar no Caderno de Redação em qualquer outro local, pois isso o identificará e, conseqüentemente, a anulará.

11.3. A prova de redação deve ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível e os rascunhos não serão considerados.

11.4. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel, para rascunho ou como parte ou resposta definitiva diversa das existentes no Caderno.

11.5. Ao terminar a prova de redação, o candidato entregará ao fiscal da sala a Folha de Respostas e o Caderno de Redação. Somente serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva até a 30ª posição mais os empatados na última posição.

11.6. A Prova de Redação deverá ser feita juntamente com a Prova Objetiva, portanto o candidato deverá administrar o tempo para a conclusão das provas.

12. O envio do Cartão de Convocação tem como caráter auxiliar na informação do candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou comparecimento em data, local ou horário incorretos, uma vez que a comunicação oficial é aquela divulgada no Diário Oficial do Estado, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

VI - DA PROVA PRÁTICA

1. Serão convocados para a prova prática os candidatos melhores classificados na prova objetiva e os empatados na última classificação, conforme tabela adiante:

CARGOS	CONVOCADOS
Ajudante de Impressão (Offset Plana)	20
Ajudante de Impressão (Offset Rotativa)	20
Impressor I	25
Impressor II (Offset Plana)	30
Impressor II (Offset Rotativa)	15
Operador de Acabamento I	65
Analista de Sistemas II	10
Analista de Suporte Técnico I	15
Programador Analista II	10

2. A convocação acontecerá em turmas e o local, data e horário serão estabelecidos no ato da convocação, por meio da publicação do Diário Oficial do Estado - Poder Executivo I.

3. Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar-se com documento hábil de identidade no seu original e com vestimentas adequadas para a execução da prova.

4. As provas práticas poderão ser realizadas aos sábados, domingos ou feriados, não havendo a possibilidade do candidato realizar a prova fora do local ou do horário designado na convocação oficial.

5. Será eliminado do Concurso o candidato que:

5.1. apresentar-se após o horário estabelecido;

5.2. não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

5.3. não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital.

5.4. ausentar-se da sala de prova sem acompanhamento de um fiscal;

5.5. for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito;

5.6. estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

5.7. utilizar-se de meios ilícitos para executar a prova;

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

5.9. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

5.10. estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

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

VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

Prova Objetiva

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

1.1 Será considerado habilitado na prova objetiva para o cargo de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, para o cargo de Técnico de Segurança do Trabalho e para o cargo de Médico do Trabalho o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e não zerar em nenhum dos componentes da prova.

1.2. Será considerado habilitado na prova objetiva para os demais cargos, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar em nenhum dos componentes da prova.

1.3. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

1.4 O candidato habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática será excluído do Concurso Público.

Prova de Redação

2. A prova de redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

- 50% correspondentes ao conteúdo, considerando-se:

- adequação do texto desenvolvido à proposta da prova; será atribuída nota zero ao texto que, ainda que bem redigido, fuja do proposto;
- pertinência da forma de abordagem da matéria, do ponto de vista técnico;
- nível de tratamento da matéria, observando-se o maior ou menor grau de atendimento ao proposto;
- desenvolvimento do texto com:

precisão: informação precisa de dados tais como datas, valores, ocorrências, entre outros;

clareza: emprego de vocabulário adequado e composição objetiva do texto;

concisão: objetividade na expressão das idéias.

- 50% correspondentes à estrutura do texto, considerando-se:

- organização lógico-sequencial das idéias, observadas sua hierarquização e sua relação, como suporte da progressão e encadeamento discursivos;
- coerência entre as frases e parágrafos do texto, com a decorrente unidade significativa do exposto;
- coesão textual – correta relação semântico/gramatical entre as palavras e orações, mediante adequado emprego das unidades conectivas;
- correção gramatical, de acordo com a norma culta da língua.

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

2.2. Terão corrigidas as provas de redação os 30 (trinta) candidatos melhor classificados na prova objetiva, mais os empatados na última classificação.

2.3. O candidato habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a prova de Redação corrigida, e aquele não habilitado na prova de redação, serão excluídos do Concurso Público.

Prova Prática

3. A prova prática, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

3.1. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

3.1.1. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

3.1.2. O candidato habilitado na Prova Objetiva, mas não convocado para a Prova Prática, será excluído do Concurso Público.

VIII - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será conforme o caso, a somatória das notas obtidas na prova objetiva, redação e na prova prática .

IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, ao candidato:

1.1. Para todos os cargos:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

1.2. Para os cargos de Ajudante de Impressão (Offset Plana); Ajudante de Impressão (Offset Rotativa); Impressor I; Impressor II (Offset Plana); Impressor II (Offset Rotativa) e Operador de Acabamento I

- a) que obtiver maior nota na Prova Prática;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.

1.3. Para os cargos de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho e Técnico de Segurança do Trabalho

- a) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática.

1.4. Para os cargos de Analista de Sistemas II e Analista de Suporte Técnico I

- a) que obtiver maior nota na Prova Prática;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Inglesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática.

1.5. Para o cargo de Editor I

- a) que obtiver maior nota na Prova de Redação;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Inglesa.

1.6. Para o cargo de Médico do Trabalho

- a) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Política de Saúde;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.

1.7. Para o cargo de Programador Analista II

- a) que obtiver maior nota na Prova Prática;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Inglesa.

1.8. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos em cada um dos cargos.

X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DA PERÍCIA MÉDICA AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Os candidatos habilitados 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 necessidades especiais aprovados).
3. A Lista Especial (portadores de necessidades especiais aprovados) será divulgada em ordem alfabética, sendo concedidos 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da divulgação, a fim de que os candidatos convocados, retirem o formulário para a perícia médica na Fundação VUNESP.
 - 3.1. A perícia médica será realizada no órgão médico oficial, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados da data do respectivo exame.
 - 3.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, esse poderá indicar um profissional da área médica, no prazo de 5 (cinco) dias, depois de informado sobre a decisão, para compor junta médica, que realizará nova inspeção.
 - 3.3. A junta médica citada no subitem anterior será constituída em até 05 (cinco) dias após a indicação do profissional pelo candidato ou vencido o prazo a ele concedido.
 - 3.4. A junta médica providenciará a realização de novo exame e apresentará sua conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, após a realização do exame.
 - 3.5. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.
 - 3.6. Findo o prazo estabelecido no item 3.4., serão divulgadas as Listas de Classificação Geral e Especial, das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos para o exercício do cargo na inspeção médica.

4. O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da Lista de Classificação Geral.
5. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

XI - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, em data a ser determinada no Caderno de Questões.
 - 2.1. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais da prova objetiva disporá de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação dos gabaritos.
 - 2.2. Para recorrer do indeferimento da redução da taxa de inscrição, do gabarito, do resultado da provas objetivas, da redação, da prova prática, do resultado da perícia médica para os portadores de deficiência e da classificação final o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.vunesp.com.br e seguir as instruções ali contidas.
 - 2.2.1. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido, sendo considerada, para tanto, a data da interposição no endereço eletrônico acima indicado.
 - 2.2.2. Não será aceito recurso interposto por fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.
3. Os recursos recebidos serão analisados pela Fundação VUNESP e o deferimento ou indeferimento do recurso será publicado no DOE, e disponibilizado no *site* www.vunesp.com.br após a publicação oficial.
 - 3.1. Serão indeferidos os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital e aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento e que não atenderem às instruções constantes do link "recursos" na página específica do concurso, no *site* www.vunesp.com.br.
4. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
 - 4.1. A pontuação relativa à (s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova objetiva.
 - 4.2. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
5. Em hipótese alguma, será aceito pedido de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou de gabarito oficial definitivo, do resultado da prova objetiva, da prova de redação, da prova prática e da pontuação final e classificação.
6. Não haverá, em hipótese alguma, vistas das provas.

XII - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

1. Os candidatos deverão acompanhar as convocações para admissão, por meio de publicações no Diário Oficial do Estado - Poder Executivo I, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

1.1 Os telegramas encaminhados não serão considerados de caráter oficial. A Imprensa Oficial do Estado S.A. - Imesp não se responsabiliza pelo não recebimento dos telegramas, seja por motivo de endereçamento ou quaisquer outros motivos que acarretem o não recebimento do mesmo.

2. Os candidatos convocados deverão comprovar os requisitos como segue:

- **Experiência** - Mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certidão de Situação Funcional (Servidor Público).

- A experiência poderá ser comprovada por documento expedido por entidade jurídica de direito público ou privado, na função/função similar.

- Será também considerado como experiência o período de Estágio e/ou de Aprendizagem, desde que ocorrido em cargo/função similar ao cargo pretendido.

- **Escolaridade** - Mediante declaração da escola informando a série concluída ou, quando for o caso, Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso.

3. O não comparecimento, quando da convocação para admissão, implicará desistência da vaga, assim como será eliminado do Concurso o candidato convocado que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital.

XIII - DO EXAME MÉDICO

1. O exame médico pré admissional:

- será exclusivamente eliminatório;

- constará de exames clínicos, quando necessário;

- realizar-se-à com base nas atividades inerentes ao cargo ao qual o candidato concorre, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício do cargo.

2. O exame médico será realizado em data, local e horário predeterminados, não podendo ser alterado.

3. O não comparecimento ao exame médico na data, horário e local previstos excluirá o candidato do Concurso Público.

XIV - DA ADMISSÃO

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

a) atendimento ao constante no item 5. do Capítulo II - DAS INSCRIÇÕES;

b) apresentação do registro no Conselho ou Órgão de Classe e outros documentos, conforme relação a ser solicitada pela Imprensa Oficial - IMESP;

c) declaração própria que não tem antecedentes criminais;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) não ter Contrato de Trabalho anterior com a Imprensa Oficial do Estado S.A. - IMESP, rescindido por PDVA ou por justa causa;

f) estar quite com as obrigações militares;

g) gozar de boa saúde física e mental comprovada mediante exame médico;

h) declaração se exerce ou se é aposentado em virtude do exercício do cargo, emprego ou função pública, a fim de ser encaminhada à licitude de seu acúmulo com o cargo oferecido no presente Concurso, nos termos da Constituição Federal (artigo 37, inciso XVI).

1.1 A Imprensa Oficial do Estado S.A. - Imesp reserva-se o direito de requerer documentos complementares necessários à comprovação de requisitos por parte do candidato para o exercício da função.

2. Não serão aceitos protocolos, ou cópias dos documentos exigidos, não acompanhados com o original.

XV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
4. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e a preferência na admissão.
5. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
6. Caberá ao Presidente da Imprensa Oficial do Estado de São Paulo S.A. - IMESP a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.
7. 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 Diário Oficial do Estado.
8. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP e pela internet, nos sites www.imprensaoficial.com.br e www.vunesp.com.br, sendo que após a competente homologação do resultado final, as informações serão de responsabilidade da Imprensa Oficial do Estado de São Paulo S.A. - IMESP.
9. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, e após a homologação deste Certame, à Seção de Desenvolvimento de Pessoal, Cargos e Salários da Imprensa Oficial do Estado de São Paulo S.A - IMESP.
10. A Imprensa Oficial do Estado de São Paulo S.A. - IMESP e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documentos eventualmente esquecidos ou danificados no local de prova.
11. A Imprensa Oficial do Estado de São Paulo S.A. - IMESP e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso, sendo a própria publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, documento oficial para fins de comprovação da aprovação.
12. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, divulgados nos sites www.imprensaoficial.com.br e www.vunesp.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
13. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão encaminhados à Imprensa Oficial do Estado de São Paulo S.A. - IMESP e, em conjunto, serão avaliados com a Fundação VUNESP.

15. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e de demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Imprensa Oficial do Estado de São Paulo S.A. - IMESP poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

17. Os ex-empregados desligados da Imprensa Oficial do Estado de São Paulo S.A. - IMESP, beneficiados pelo PDVA - Programa de Demissão Voluntária para Aposentados e Aposentáveis, não mais poderão ser reintegrados ao quadro de pessoal da empresa.

18. Os empregados admitidos poderão ser transferidos de seções, horários e filiais, a qualquer tempo, de acordo com os critérios da Política de Transferência da Imprensa Oficial do Estado de São Paulo S.A. - IMESP.

São Paulo, 27 agosto de 2008.

ANEXO I - MODELO DA DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, RG n.º _____, CPF n.º _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei n.º 12.782/07 publicada no DOE de 21.12.2007, e no Edital de Abertura de Inscrições n.º _____ do Concurso Público da IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S.A. - IMESP, que me encontro na condição de desempregado(a).

_____, ____ de _____ de 2008.

assinatura do(a) candidato(a)

MODELO DE REQUERIMENTO

À FUNDAÇÃO VUNESP

Eu, _____, RG n.º _____, CPF n.º _____, venho requerer a redução do pagamento do valor da taxa de inscrição para o cargo de _____, do Concurso da IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO S.A. - IMESP, nos termos da Lei n.º 12.782 de 20.12.2007, publicada no DOE DE 21.12.2007, e do Edital de Abertura de Inscrições n.º _____ do Concurso Público da IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO S.A. - IMESP.

Nestes Termos,
pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2008.

assinatura do(a) candidato(a)

MODELO DE REQUERIMENTO

À FUNDAÇÃO VUNESP

Eu, _____, RG n.º _____, CPF n.º _____, venho requerer a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição para o cargo de _____, do Concurso da IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO S.A. - IMESP, nos termos da Lei n.º 12.147 de 12.12.2005 e Edital de Abertura de Inscrições n.º _____ do Concurso Público da IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO S.A. - IMESP.

Nestes Termos,

pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2008.

assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO / ENSINO TÉCNICO COMPLETO (EDUCAÇÃO PROFISSIONAL)

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Para o cargo de Ajudante de Impressão (Offset Plana)

Avaliar os conhecimentos e habilidades necessários para o desempenho do cargo (descrição sumária).

“Auxiliar nos serviços gerais de impressão offset, acertando e centralizando papéis, lavando rolos, colocando e retirando chapas; tirar provas do serviço, sob orientação do Impressor e efetuar a lubrificação das impressoras. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.”

Para o cargo de Ajudante de Impressão (Offset Rotativa)

Avaliar os conhecimentos e habilidades necessários para o desempenho do cargo (descrição sumária).

“Auxiliar o Impressor na colocação e retirada das chapas. Lavar as blanquetas, dobrar chapas, abastecer tinteiros e sistema molhador. Abastecer com bobinas os trocadores automáticos. Verificar continuamente o curso do papel, visando a tiragem correta. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.”

Para o cargo de Impressor I

Avaliar os conhecimentos e habilidades necessários para o desempenho do cargo (descrição sumária).

“Operar equipamentos de impressão em máquina offset de 2 (duas) cores, baseado na Ordem de Serviço e no gabarito de impressão: preparar e regular a impressora, efetuar a colocação e acerto da chapa; regular a mistura de tinta e água; verificar a qualidade de impressão. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.”

Para o cargo de Impressor II (Offset Plana)

Avaliar os conhecimentos e habilidades necessários para o desempenho do cargo (descrição sumária).

“Operar equipamentos de impressão em máquina offset de 4/5 (quatro/cinco) cores, baseado na Ordem de Serviço e em gabarito de impressão, por meio de dispositivos de comandos; preparar e regular a impressora fixando chapas, pressão dos cilindros, posição correta do papel e distribuição de tinta e água. Executar testes e acompanhar a operação da máquina para obter a qualidade de impressão. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.”

Para o cargo de Impressor II (Offset Rotativa)

Avaliar os conhecimentos e habilidades necessários para o desempenho do cargo (descrição sumária).

“Operar equipamentos de impressão em máquina offset e dobradeira de 2 (duas) cores, baseado na Ordem de Serviço e em gabarito de impressão, por meio de dispositivos de comandos; preparar e regular a impressora fixando chapas, pressão dos cilindros, posição correta do papel e distribuição de tinta e água. Executar testes e acompanhar a operação da máquina para obter a qualidade de impressão. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.”

Para o cargo de Operador de Acabamento I

Avaliar os conhecimentos e habilidades necessários para o desempenho do cargo (descrição sumária).

“Operar máquinas de acabamento gráfico, tais como: Plastificadoras, Cortadeiras de Papel, Encapadeiras de livros, Empacotadeiras, Corte e Vinco Manual, Dobradeiras e Grampeadeiras. Efetuar ajustes necessários nas máquinas de acordo com as Ordens de Serviços; verificar largura, espessura, número de dobras do papel e outras tarefas correlatas. Orientar ajudantes e acompanhar a qualidade durante a produção. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.”

Para o cargo de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho

Segurança, higiene e medicina do trabalho. Relações humanas no trabalho e estudo de problemas éticos. Noções de fisiologia no trabalho. Noções de epidemiologia. Legislação de enfermagem do trabalho. Doenças profissionais. Organização de serviços de higiene e medicina do trabalho na empresa. Noções de imunizações: aspectos preventivos, conservação, vias de administração, dosagem, etc. Sinais vitais: temperatura, pulso, respiração e pressão arterial.

Para o cargo de Técnico em Segurança do Trabalho

Ergonomia. Prevenção e controle de acidentes. Administração e legislação aplicadas. Segurança do trabalho. Higiene e Medicina do Trabalho. Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e sinistros. Brigadas de incêndio / planos de abandono. Normas Regulamentadoras - NR, PPRA - Programa de Prevenção de Riscos

Ambientais / Mapas de Risco, Equipamentos de Proteção Individual - EPI / Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC. Vistorias e inspeções de segurança e de investigação de acidentes. Estatísticas de acidentes. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes / SIPAT - Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potência e Raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para o cargo de Médico do Trabalho

Conceitos em higiene do trabalho e os riscos de natureza física, química e biológica. Ergonomia. Legislação atualizada em Saúde do Trabalhador elaborada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde e Conselho Federal de Medicina. Constituição Federal: Título II, Capítulo II - Dos Direitos Sociais, Artigo 7.º. Título VIII, Capítulo II - Da Seguridade Social, Artigos 194 a 204. Consolidação das Leis do Trabalho: Título II, Capítulo V - Da Segurança e da Medicina do Trabalho. Normas Regulamentadoras (atualizadas) da Portaria n.º 3.214 de 08.06.1978. Doenças ocupacionais e acidentes do trabalho: conceitos de história natural, epidemiologia, fisiopatologia, clínica, diagnóstico, tratamento e prevenção. Promoção da saúde. Vigilância em saúde do trabalhador e conhecimentos sobre: estatística, epidemiologia, toxicologia ocupacional, fisiologia do trabalho e limites de tolerância. Controle médico de trabalhadores idosos, menores, mulheres, portadores de deficiências, dependentes químicos, portadores de doenças crônico-degenerativas em condições especiais de trabalho, rurais. Gestão em saúde do trabalhador e meio ambiente. Saúde mental e trabalho. Saúde do trabalhador em estabelecimentos de saúde. Reabilitação profissional. Imunizações de interesse ocupacional.

Para o cargo de Analista de Sistemas II

Levantamento de requisitos de softwares aplicativos, incluindo atividades como entrevista com os usuários, definição dos requisitos, definição de escopo funcional e técnico

Visão geral do sistema ou aplicativo em teste (carga, volume, stress, funcionalidades)

Experiência em vários esforços de teste

Documentação de softwares aplicativos com o uso de ferramentas *Rational*

Arquitetura em camadas (*multi-tier*), tecnologia orientada a objetos, modelagem de dados, instalação de software aplicativos e treinamento de usuários

Implantação de sistemas corporativos (ERP, CRM, BI etc.) e para a Internet (*e-business*, B2B etc.)

Facilitador e efetivas habilidades de comunicação escrita e interpessoal

Conhecimento de metodologia RUP

Para o cargo de Analista de Suporte Técnico I

Sistemas Operacionais (*Linux* / Red Hat e Windows 2003 / XP)

Gerenciar contas de computador, de usuário e de grupos em um ambiente Microsoft baseado no Active Directory.

Gerenciar o acesso a recursos compartilhados.

Conhecer a arquitetura de protocolos TCP/IP e roteamentos.

Planejar e Criar redes e sub-redes calculando máscaras.

Gerenciar e manter o ambiente de servidor em um ambiente Windows Server 2003 e RedHat

Gerenciar o ambiente de servidor de aplicação em um ambiente Windows Server 2003 e RedHat.

Planejar, implementar e otimizar a resolução de nomes em um ambiente Windows Server 2003(DNS)

Planejar uma infra-estrutura de chave pública e uma implantação do IPSec (Internet Protocol Security) em um ambiente Windows Server 2003.

Planejar os acessos remoto e local à rede em um ambiente Windows Server 2003.

Implementar o Active Directory em um ambiente Windows Server 2003.

Planejar, implementar e gerenciar a Group Policy em um ambiente Windows Server 2003.

Fazer auditorias de contas e recursos.

Administrar recursos de um servidor.

Configurar um servidor para monitoramento de desempenho.

Gerenciar drivers de dispositivos para efetuar atualizações e restauramento.

Gerenciar dispositivos de armazenamento de dados.

Gerenciar falhas do processo de recuperação.

Gerenciar e Planejar estratégia DHCP.

Para o cargo de Editor I

Redação jornalística: reportagens, notícias, chamadas, resumos de textos, legendas, titulação.

Edição de publicações jornalísticas de caráter informativo, tais como jornais, revistas, boletins, audiovisuais, *folders* e *clippings*, a respeito das atividades da empresa e/ou ações do Governo do Estado, sob temas específicos e/ou variados, utilizando fontes oficiais e/ou privadas, que venham a difundir atividades administrativas, econômicas, sociais, empresariais, gerenciais, culturais e científicas de interesse público.

Captura, organização e armazenamento de imagens para veiculação.

As atribuições dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

Legislação jornalística: Lei de Imprensa e regulamentação profissional.

Conhecimentos básicos em Diagramação: grafismo, tipologia, sistemas de composição e impressão, personalidade gráfica, aproveitamento de espaço gráfico, modulação, montagem de gráficos.

Informática: Conhecimentos básicos de ambiente Windows e principais softwares de editoração eletrônica.

Para o cargo de Programador Analista II

Plataforma .NET Linguagem C#, ASP.NET, ADO.NET *Frameworks* 1.1, 2.0 ou superiores

Plataforma J2EE, EJB, HIBERNATE, STRUTS, SPRING, Linguagem Java

Desenvolvimento em banco de dados SQL Server 7.0, 2000 ou superiores

Linux - Distribuição Red Hat, Apache, Tomcat

Windows 2003 / XP, IIS, File System (NTFS), Active Directory

AJAX, XML

Implementação de sistemas com Certificação Digital (PKCS#7, X509 etc.)

Orientação a Objetos / UML / RUP

Documentação de softwares aplicativos com o uso de ferramentas *Rational*

Manutenção corretiva e evolutiva de software

POLÍTICA DE SAÚDE

Para o cargo de Médico do Trabalho

Diretrizes e bases da implantação do SUS - Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

LINGUA INGLESA

Para o cargo de Analista de Sistemas II, Analista de Suporte Técnico I, Editor I e Programador Analista II

Compreensão e interpretação de texto (sentido global do texto, localização de determinada idéia, palavras cognatas). Conhecimento de vocabulário fundamental e de aspectos gramaticais em nível funcional, ou seja, como acessório à compreensão do texto.

ATUALIDADES

Para o cargo de Editor I

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos a partir do primeiro semestre de 2008, divulgados na mídia local e/ou nacional.

RACIOCINIO LÓGICO

Para o cargo de Programador Analista II

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos.

ANEXO III - ENDEREÇOS E SITES DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - IMESP E DA FUNDAÇÃO VUNESP

IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO S.A - IMESP

Rua da Mooca, 1921 - Mooca - CEP 03103-902 - São Paulo

www.imprensaoficial.com.br

FUNDAÇÃO VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca - CEP 05002-062

Perdizes - SP

Disque VUNESP - 3874-6300 - dias úteis, das 8 às 20 horas

www.vunesp.com.br

CRONOGRAMA PREVISTO

08.09.2008 a 10.10.2008 Período de Inscrição.

08 a 09.09.2008 Período do cadastramento para redução da taxa de inscrição.

10.09.2008 Envio dos documentos pelo Correio - SEDEX ou AR.

24.09.2008 Divulgação dos pedidos de redução da taxa de inscrição, pelo site da Fundação VUNESP.

25 a 26.09.2008 Período de interposição de recurso sobre o indeferimento da redução da taxa:

03.10..2008 Divulgação do resultado relativo ao indeferimento dos recursos de redução da taxa de inscrição.

09.11.2008 Aplicação das provas objetivas e redação (período da tarde).

As demais datas das outras etapas serão divulgadas oportunamente.