

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FDE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N° 001/2010 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE faz saber que será realizado Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas dos cargos de Auxiliar I, Auxiliar II, Auxiliar III, Assistente I, Assistente II e Assistente III, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.
2. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – Dos Cargos, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória.
3. Os requisitos estabelecidos no item 2 do Capítulo XIII – Da Comprovação de Requisitos para Admissão deste Edital deverão estar atendidos e comprovados na data da admissão para anuência da vaga.
4. Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, por cargo / área de concentração, nos termos da Lei Complementar Estadual n.º 683 de 18 de setembro de 1992. A perícia médica realizar-se-á de acordo com a legislação aplicável à espécie, conforme procedimento descrito no Capítulo V deste Edital.
5. Os candidatos aprovados em todas as etapas deste Concurso e convocados para admissão serão admitidos pelos preceitos da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, em jornada de trabalho de 40 horas semanais.
6. A Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE, após o período de experiência, oferecerá integração ao Plano de Benefícios, ao Convênio de Assistência Médica, Vale-Refeição, Auxílio-Creche e Vale-Transporte, sendo esse último na forma da legislação em vigor.
7. O candidato aprovado e admitido deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, conforme o caso, diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho e as normas da legislação trabalhista.
8. Após a habilitação, o admitido deverá cumprir período de experiência, não superior a 90 (noventa) dias, ao término do qual, sendo ratificado o resultado positivo da avaliação feita pela Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE, o prazo do contrato será convertido automaticamente em prazo indeterminado.
8. Integram este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Dos Endereços

ANEXO II – Das Atribuições dos Cargos

ANEXO III – Do Conteúdo Programático

ANEXO IV – Cronograma Previsto

II – DOS CARGOS

1. Os cargos, salários, número de vagas e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	SALÁRIOS (R\$)	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	EXPERIÊNCIA MÍNIMA
Auxiliar I Áreas de atuação: Copia, Manutenção Predial e Serviços Gerais	1.060,82	28	Ensino Fundamental Completo	--
Auxiliar II Áreas de atuação: Almoxarifado e Gráfica	1.327,58	23	Ensino Fundamental Completo	06 meses nas áreas de atuação relacionadas ao cargo
Auxiliar III Área de atuação: Administrativa e Contábil	1.661,41	18	Ensino Fundamental Completo	06 meses nas áreas de atuação relacionadas ao cargo
Assistente I Área de atuação: Administrativa, Almoxarifado e Secretaria	2.079,26	18	Ensino Médio Completo	06 meses nas áreas de atuação relacionadas ao cargo
Assistente II Área de atuação: Contratos, Contábil, Custos e Orçamento, Financeira, Planejamento e Recursos Humanos	2.602,11	23	Ensino Médio Completo	06 meses nas áreas de atuação relacionadas ao cargo
Assistente III Área de atuação: Comunicação Visual, Tecnologia da Informação e Expedição e Logística	3.256,45	19	Ensino Médio Completo	06 meses nas áreas de atuação relacionadas ao cargo

2. Os salários dos cargos têm como base o mês de agosto de 2009.

III – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E ADMISSÃO

1. O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando na data da admissão:

- 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 (dezoito) anos completos até a data de admissão;
- 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) não ter sido demitido por justa causa pela FDE;
- e) ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora do horário normal de trabalho e viagens a serviço, quando for o caso;
- f) estar quite com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- h) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- i) estar com o CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado;
- j) possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, constantes do Capítulo II - DOS CARGOS e os documentos constantes dos Capítulos XIII e XV deste Edital;
- k) gozar de boa saúde física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exame médico pré-admissional realizado por profissionais designados pela FDE;
- l) não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal e no Decreto Estadual nº 41.915, de 02 de julho de 1997.

Obs.: A experiência mínima de 6 meses deverá ser comprovada mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Certidão de Situação Funcional (Servidor Público), ou por documento expedido por entidade jurídica de direito público ou privado, em cargo/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.

2. O candidato que, na data da admissão, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à admissão.

IV – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2. A inscrição deverá ser efetuada **das 10 horas de 07.05.2010 às 16 horas de 21.05.2010**, exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.

3. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição (das 10 horas de 07.05.2010 às 16 horas de 21.05.2010);
- b) localizar no endereço eletrônico o “link” correlato ao Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4 deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições (21.05.2010).

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

Cargos	Valor (R\$)
Auxiliar I	
Auxiliar II	24,00
Auxiliar III	
Assistente I	
Assistente II	34,00
Assistente III	

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

4.2 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 poderá ser feita no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 03 dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP - Fone: (11) 3874-6300, para verificar o ocorrido.

4.3 No caso do pagamento em cheque, se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento inferior ao valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

4.4 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição (**de 07.05.10 a 21.05.2010**) 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.

4.5 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.6 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007.

4.7 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

5. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição devendo atentar-se aos horários de realização das provas, item 19 do Capítulo VII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS.

5.1 Caso os horários das provas coincidam o candidato deverá comparecer no local convocação para realizar a prova do cargo de sua opção.

5.2 O candidato será considerado ausente e eliminado do Concurso Público para o cargo cuja prova não tiver comparecido e não poderá requerer a devolução da taxa da prova que não realizou.

5.3 Efetivada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo apontado na ficha de inscrição.

6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

6.1 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 o candidato seja aprovado.

7. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 1 do Capítulo III, sendo obrigatória a sua comprovação no ato da admissão, sob pena da exclusão do candidato do Concurso Público.

7.1 No ato da inscrição, não deverão ser encaminhados à FDE ou à Fundação VUNESP quaisquer cópias de documentos comprobatórios, exceto nos casos previstos no item 11 e subitem 14.2. deste capítulo, quando aplicável.

8. Às 16 horas (horário de Brasília) de 21.05.2010, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no endereço eletrônico da Fundação VUNESP.

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

10. A Fundação VUNESP e a FDE 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, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

11. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone e os recursos necessários para a realização das provas, indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

11.1 O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

11.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização das provas ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise e razoabilidade do solicitado.

11.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP .

11.4. O candidato portador de deficiência deverá observar ainda o Capítulo V – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

12. Em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007, poderá ser concedido o direito de redução do valor da taxa de inscrição ao candidato para o Concurso Público.

13. O direito da redução do valor da taxa de inscrição, correspondente a 50% (cinquenta por cento), será concedido ao candidato que, **CUMULATIVAMENTE**, preencha os seguintes requisitos, nos termos do artigo 1º da Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007:

I. seja estudante regularmente matriculado:

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

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

Observação: Será considerado desempregado o candidato que, tendo estado empregado, estiver sem trabalho no momento e no período de até 12 meses anteriores à data da solicitação da redução do valor da taxa.

14. O candidato que desejar solicitar o referido direito deverá:

14.1. preencher e imprimir, durante o período das 10 horas de 07 de maio de 2010 às 23h59min de 08 de maio de 2010, o requerimento de solicitação de redução do valor da taxa de inscrição, disponível, exclusivamente, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br.

14.2. entregar, pessoalmente ou por procuração, nos dias 08 e 09 de maio de 2010, das 8 às 16 horas, na Fundação VUNESP, juntamente com a cópia do requerimento referido no subitem 14.1., os documentos comprobatórios relacionados a seguir:

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

- a) Certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada;
- b) Carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação estudantil.

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

- a) recibo de pagamento por serviços prestados ou declaração do empregador, firmada em papel timbrado, com nome completo e número do RG do empregador e carimbo do CNPJ;
- b) extrato de rendimentos fornecido pelo INSS ou outras fontes, referente à aposentadoria, auxílio-doença, pensão, pecúlio, auxílio-reclusão e previdência privada. Na falta de um desses, extrato bancário identificado, com o valor do crédito do benefício;
- c) recibos de comissões, aluguéis, pró-labores e outros;
- d) comprovante de recebimento de pensão alimentícia. Na falta desse, extrato ou declaração de quem a concede, especificando o valor;
- e) comprovantes de benefícios concedidos por Programas Sociais, como por exemplo, bolsa-escola, bolsa-família e cheque-cidadão;

f) declaração original, assinada pelo próprio interessado, para autônomos e trabalhadores em atividades informais, contendo as seguintes informações: nome completo, telefone(s) e nº do RG; atividade que desenvolve; local onde a executa; há quanto tempo a exerce; e renda bruta mensal em reais.

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

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

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

16. O resultado da solicitação será divulgado oficialmente na data prevista de 11.05.2010, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br.

17. Será considerado indeferido o requerimento de solicitação de redução do valor da taxa:

- a) preenchido incorretamente (omissões, informações inverídicas etc.);
- b) entregue fora do período previsto no subitem 14.2;
- c) que não tenha anexada a documentação exigida no item 14;
- d) que não comprove os requisitos previstos no item 13.

18. Contra a decisão que venha eventualmente indeferir o pedido de redução da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso nas datas previstas de 11 a 12.05.2010, conforme Capítulo XI – DOS RECURSOS.

19. O candidato beneficiado com a redução da taxa deverá transmitir os dados da sua inscrição, pela internet, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, até às 16 horas de 21.05.2010.

19.1. Após o preenchimento e envio da ficha de inscrição, o candidato beneficiado com a redução da taxa deverá imprimir o boleto bancário específico com o valor da taxa de inscrição reduzido e efetuar o pagamento até 21.05.2010, seguindo os parâmetros firmados neste Edital.

20. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital.

21. A inscrição, em qualquer dos casos dos itens 19 ou 20, somente será efetivada após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

22. A FDE reserva-se o direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente. Caso alguma das informações seja inverídica, a FDE indeferirá o pedido de requerimento, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

23. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a FDE utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

24. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização do Concurso, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, conforme previsto no artigo 4º da Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007.

25. 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.

25.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos Postos do Acessa SP em um dos endereços disponíveis no endereço eletrônico www.acessasaopaulo.sp.gov.br.

26. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no endereço eletrônico www.vunesp.com.br e pelo Disque VUNESP.

V – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

1. A participação de candidatos portadores de deficiências no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e da Lei Complementar Estadual nº 683/92, observada a reserva de vagas de 5% por cargo.

1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

2. O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e, no período de inscrição (de 07.05.2010 a 21.05.2010), encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX, ou entregar pessoalmente ou por procuração, na Fundação VUNESP, com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito:

- a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
- b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF, anexados ao relatório médico.

2.1. 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.

2.2. O tempo para a realização das provas a que os portadores de deficiências serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 2º, § 4º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92).

2.3. O candidato inscrito como portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá observar o item 11 e seus subitens do Capítulo IV – DAS INSCRIÇÕES.

2.4. O candidato portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das provas, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

3. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser portador de deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado na alínea “a” do item 2. deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos portadores de deficiências.

5. O candidato inscrito como portador de deficiências que atender ao disposto no item 2. deste Capítulo, será convocado para perícia médica, em época oportuna, a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias, contados do respectivo exame.

6. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 dias corridos, contados da data da divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado. Para tanto, deverá ser efetuado requerimento à Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE,

6.1. O requerimento de junta médica deverá ser entregue, pessoalmente ou por procuração, na Fundação VUNESP, das 8 às 12 horas e das 13h30min às 16 horas, em dias úteis, devendo o candidato atentar para o prazo constante no item 6, deste Capítulo.

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

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

6.3. Findo o prazo estabelecido no subitem 6.1.1., deste Capítulo, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiências considerados inaptos na inspeção médica.

7. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

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

9. Será excluído do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e aprovados em qualquer de suas etapas.

10. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

11. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, 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.

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

VI – DAS PROVAS

1. O Concurso Público consistirá das seguintes provas:

CARGOS	PROVAS	QUESTÕES
Auxiliar I	Língua Portuguesa	25
Auxiliar II	Matemática	25
Auxiliar III		
Assistente I	Língua Portuguesa	20
Assistente II	Matemática	20
Assistente III	Noções de Informática	10
	Atualidades	10

2. A prova objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo. Essa prova terá duração de 3 horas para os cargos de Auxiliar e 3 horas e 30 minutos para os cargos de Assistente, e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III –DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

3. Deverão ser observados, ainda, o Capítulo VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS e o Capítulo VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

VII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas na cidade de São Paulo.

2. O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá observar o disposto no item 5 e seus subitens do Capítulo IV – DAS INSCRIÇÕES.

3. A confirmação da data e do horário, e informações sobre o local e a sala para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado – DOE, não podendo ser realizada fora do estabelecido neste item e nem alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.1. Nos 5 dias que antecederem a data prevista para as provas, o candidato poderá ainda:

- consultar o endereço eletrônico www.vunesp.com.br; ou
- contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas.

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

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

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

3.2.3. 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.

4. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, sala, turma e local constantes do Edital de Convocação.

5. O horário de início das provas será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos;

5.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo de 50% da duração da respectiva prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

6. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 1 hora, munido de:

a) original de um dos seguintes documentos de identificação: 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, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares; e

b) caneta azul ou preta, lápis preto e borracha;

6.1. Somente será admitido na sala ou local de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item 6. deste Capítulo, desde que este permita, com clareza, a sua identificação.

6.2. O candidato que não apresentar o documento conforme alínea “a” do item 6. deste Capítulo, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.

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

7. Não será admitido na sala ou no local de provas 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 das provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.

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

10. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.
 - 10.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
 - 10.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração das provas da candidata.
11. Excetuada a situação prevista no item 10. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso.
12. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia das provas, deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.
 - 12.1. O candidato que não atender aos termos do item 12 deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
13. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.
14. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
15. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização das provas.
16. Durante as provas, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, uso de telefone celular, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
 - 16.1. O telefone celular, durante a aplicação das provas, deverá permanecer desligado.
17. Será eliminado do Concurso o candidato que:
 - a) não comparecer às provas, ou qualquer das etapas, conforme convocação oficial, publicada no DOE, seja qual for o motivo alegado;
 - b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
 - c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "a" do item 6. deste Capítulo;
 - d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e) estiver durante a aplicação das provas, fazendo uso de calculadora e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, BIP, pager, walkman, gravador e/ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, bem como fazendo uso ou com o celular ligado;
 - f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
 - g) utilizar meios ilícitos para a realização das provas;
 - h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela Fundação VUNESP;
 - i) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
 - j) durante o processo, não atender a qualquer das disposições estabelecidas neste Edital;

- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

DA PROVA OBJETIVA

19. A **prova objetiva** tem data prevista para sua realização em **13.06.2010**, conforme segue:

- **9 horas** - Auxiliar I, Auxiliar II e Auxiliar III
- **14 horas** - Assistente I, Assistente II e Assistente III

19.1 O candidato observar, ainda, total e atentamente, os itens anteriores deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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

20.2 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

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

20.3.1 O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

20.4 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.

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

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

21 O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

22 O candidato deverá observar total e atentamente o item 3 do Capítulo VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

VIII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

1.1. A prova objetiva, para todos os cargos, será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

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

$$NP = \frac{Nq}{100}$$

Nq

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota da prova (NP) igual ou superior a 50 pontos e não zerar em nenhum dos componentes da prova.

1.4. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

IX - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva (NP).

X - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

2. Na hipótese de igualdade na nota final entre 2 (dois) ou mais candidatos, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos.

2.1 Para os cargos de Auxiliar I, Auxiliar II e Auxiliar III:

- a. o de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003;
- b. o que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c. o de mais idade.

2.2. Para os cargos de Assistente I, Assistente II e Assistente III:

- a. o de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003;;
- b. o que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c. o que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- d. o que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- e. o de mais idade.

3. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

4. As listas de classificação definitiva serão elaboradas por cargo, na seguinte conformidade:

- a) lista geral: contendo todos os aprovados, inclusive os portadores de deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os aprovados portadores de deficiência.

4.1 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a lista de classificação definitiva geral.

5. As listas de classificação definitiva geral e especial dos candidatos habilitados serão publicadas por cargo em ordem classificatória, no DOE e disponibilizadas no endereço eletrônico da Fundação VUNESP.

XI - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir da data da publicação ou do fato que lhe deu origem.
2. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de redução da taxa de inscrição, do gabarito e resultado das diversas etapas do Concurso Público, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.
 - 2.1. O resultado da análise do recurso contra o resultado da solicitação de redução da taxa de inscrição será divulgado oficialmente na data prevista de 19.05.2010, exclusivamente, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP.
 - 2.2. No caso de deferimento do recurso interposto dentro das especificações previstas neste item, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no subitem 19.1. do Capítulo IV – DAS INSCRIÇÕES. No caso de indeferimento, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no item 20 do Capítulo IV – DAS INSCRIÇÕES.
 - 2.2.1. O candidato deverá observar, ainda, o disposto no item 21 do Capítulo IV – DAS INSCRIÇÕES.
 - 2.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
 - 2.4. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
 - 2.5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
 - 2.6. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada, oficialmente, no DOE e disponibilizada no endereço eletrônico www.vunesp.com.br.
3. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
4. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Concurso Público no endereço eletrônico da VUNESP.
5. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente ou por procuração, ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.
6. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
7. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Diretor Administrativo e Financeiro da Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE.
2. A relação completa de candidatos classificados será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE e disponibilizada no endereço eletrônico da Fundação VUNESP em 2 (duas) listas, por cargo, por ordem classificatória, uma geral e outra especial, para candidatos portadores de deficiência, conforme item 4, capítulo X.

XIII - DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA ADMISSÃO

1. O candidato deverá acompanhar as convocações para admissão, por meio de publicações no Diário Oficial do Estado - DOE, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
 - 1.1. O telegrama de convocação, encaminhado pela FDE, não será considerado de caráter oficial. A Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE não se responsabiliza pelo não recebimento do telegrama, seja por motivo de endereçamento ou quaisquer outros motivos que acarretem o não recebimento desse.
2. O candidato convocado deverá comprovar, no momento da admissão, os requisitos exigidos no Capítulo III – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E ADMISSÃO.
3. O não comparecimento para comprovação dos requisitos para admissão, no prazo determinado pela Fundação para o Desenvolvimento de Educação - FDE, implicará a desistência da vaga.
4. Será eliminado do Concurso o candidato convocado que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital.
5. Não caberá recurso em relação a essa fase.

XIV – DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

1. O candidato convocado para admissão, após comprovação dos requisitos, deverá ser submetido, obrigatoriamente, por exame médico pré-admissional.
2. O exame médico pré-admissional será realizado em data, local e horário predeterminados pela FDE, sem possibilidade de alteração.
3. O não comparecimento ao exame médico pré-admissional na data, local e horário previstos excluirá o candidato do Concurso Público.
4. O exame médico pré-admissional terá caráter eliminatório, considerando-se as condições de saúde necessária para o exercício das atividades inerentes ao cargo.
5. A FDE poderá solicitar exames clínicos complementares, se julgar necessário.
6. Não caberá recurso em relação a essa fase.

XV - DA ADMISSÃO

1. Os candidatos serão convocados para admissão a critério da Administração da Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE, cuja convocação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por cargo / área de concentração.
2. No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
3. O candidato convocado para admissão deverá apresentar:
 - a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
 - b) Carteira de Identidade;
 - c) Título de Eleitor
 - d) 2 fotos 3x4 cm (iguais e recentes)
 - e) declaração própria de que não tem antecedentes criminais.
 - f) declaração de estar quite com as obrigações eleitorais;
 - g) declaração de estar quite com as obrigações militares;
 - h) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988.
4. Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos exigidos, não acompanhados do original.
5. O não atendimento à convocação ou a não admissão dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a eliminação definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. Quando da admissão, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 1. do Capítulo III – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E ADMISSÃO.
3. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, 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.
4. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e à preferência na admissão.
5. O prazo de validade deste Concurso Público será de 01 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no DOE.
7. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.

8. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pelo endereço eletrônico www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE.

9. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP. Após esse período, requerer à Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE.

10. A Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE, e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de provas.

11. A Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE 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 Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE, e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário Oficial do Estado - DOE documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

13. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados, oficialmente, no Diário Oficial do Estado – DOE, com exceção do resultado da solicitação de redução da taxa de inscrição, que será apenas divulgado no endereço eletrônico da Fundação VUNESP, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE.

16. Decorridos 90 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 Concurso Público, os registros eletrônicos.

17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Concurso.

18. O candidato será considerado desistente e eliminado do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

ANEXO I - DOS ENDEREÇOS

Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515

Água Branca/Perdizes - São Paulo – SP

CEP 05002-062

Horário: dias úteis - das 8 às 12horas e das 13h30min às 16horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20horas

Endereço eletrônico: www.vunesp.com.br

Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE

Endereço: Avenida São Luís, 99

Centro – São Paulo – SP

CEP: 01046-001

Endereço eletrônico: www.fde.sp.gov.br

ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS E ÁREAS DE ATUAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar I Copa, Manutenção Predial e Serviços Gerais	Realizar serviços de copa, tais como distribuição de café e limpeza de utensílios, bem como controlar a utilização de insumos de copa, realizar limpeza nos locais utilizados e conservar e solicitar a reposição de materiais e equipamentos Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva de menor complexidade nas instalações elétricas, hidráulicas, marcenaria, serralheria, alvenaria, pinturas, de telefonia e equipamentos simples, visando ao adequado funcionamento das instalações da FDE Executar outras atividades de serviços gerais, de acordo com as necessidades das áreas
Auxiliar II Almoxarifado e Gráfica	Executar serviços de recebimento, armazenamento e distribuição de materiais de consumo/escritório, mobiliário e equipamentos para todas as áreas da FDE e para a rede estadual de ensino, separando e preparando itens para remessa, efetuando inventários, atualizando planilhas e executando demais serviços correlatos, de apoio ao processo de compras e controle de estoque, em conformidade com as

	<p>necessidades da área de Almoxarifado</p> <p>Executar a preparação de materiais impressos, por meio da utilização de equipamentos específicos, para confecção dentro do padrão definido do serviço</p> <p>Utilizar e controlar o uso das máquinas do setor gráfico, por meio do atendimento a usuários, reposição de suprimentos, solicitação de manutenção, entre outros serviços necessários ao adequado funcionamento do setor</p>
<p>Auxiliar III</p> <p>Administrativa e Contábil</p>	<p>Auxiliar nas atividades de apoio administrativo em diversos departamentos, relativos à digitação de documentos e relatórios diversos, ao lançamento de dados nos sistemas de controle gerencial, ao controle do fluxo de documentos e processos internos, ao arquivo de documentos, entre outros serviços correlatos que lhe sejam atribuídos para o funcionamento adequado do setor</p> <p>Efetuar tarefas de digitação, escrituração, classificação, controle e arquivo de documentos contábeis e fiscais, bem como conferir relatórios de despesas, de maneira a verificar se os dados estão conformes aos documentos comprobatórios, entre outros serviços correlatos, necessários ao adequado funcionamento do setor</p>
<p>Assistente I</p> <p>Administrativa, Almoxarifado e Secretaria</p>	<p>Executar as atividades de apoio administrativo em diversos departamentos, relativos à digitação de documentos e relatórios diversos, ao lançamento de dados nos sistemas de controle gerencial, ao controle do fluxo de documentos e processos internos, ao arquivo de documentos, assistindo ao departamento em que atua nos serviços relacionados à conferência de pareceres e autorizações, entre outros serviços correlatos que lhe sejam atribuídos para o funcionamento adequado do setor</p> <p>Efetuar previsão e controlar a utilização de materiais de consumo, mobiliário escolar e materiais e equipamentos diversos, acompanhando os contratos de aquisição e as entregas de itens de estoque, mobiliário e materiais e equipamentos escolares, além da emissão de relatórios sobre materiais faturados e de necessidade de compras, mantendo o a documentação e arquivo do setor organizado e atualizado</p> <p>Organizar e executar as atividades de apoio administrativo à chefia, no que se refere a agenda de reuniões, atendimento de ligações e de público interno e externo, bem como digitar documentos, relatórios diversos, manter e controlar arquivo geral do setor, entre outras atribuições de assistência direta à chefia</p>

Assistente II Contratos, Contábil, Custos e Orçamento, Financeira, Planejamento e Recursos Humanos	<p>Digitar e revisar relatórios, contratos, ofícios e documentos correlatos, providenciar e encaminhar cópias de contratos, projetos e relatórios em conformidade com solicitações de áreas internas da FDE, órgãos governamentais e de controle, bem como realizar pesquisas de fornecedores, preços e materiais, além de outras atividades a serem desenvolvidas de acordo com as necessidades do setor</p> <p>Analisar, classificar e alocar despesas operacionais com base em orçamento e competência nos centros de custos da FDE, elaborar rateio de despesas, digitando e conferindo lançamentos</p> <p>Efetuar lançamentos de dados contábeis, organizados pelos movimentos de receitas e despesas em sistemas específicos, além de efetuar apuração contábil de inventário de bens patrimoniais e participar da elaboração de balancete contábil e relatórios, para atender às necessidades de controles internos e da legislação vigente</p> <p>Efetuar lançamentos de dados de movimentação financeira da FDE, originados pelos movimentos de receitas e despesas em sistemas específicos, para atender às necessidades de controles internos e da legislação vigente, efetuando para tanto o controle de faturamentos, pagamentos e conciliação bancária, elaboração de relatórios de fechamento financeiro, entre outras atividades necessárias ao adequado funcionamento do setor</p> <p>Assistir a execução de atividades de controle orçamentário e financeiro de todas as áreas da FDE, suportando técnica e administrativamente na elaboração de autorizações de execução, relatórios de posicionamento e acompanhamento de projetos e planilhas de acompanhamento e controle da evolução de dados orçamentários, financeiros e físicos dos projetos</p>
Assistente III Comunicação Visual, Tecnologia da Informação e Expedição e Logística	<p>Assistir os trabalhos de criação e desenvolvimento de produtos gráficos e de comunicação visual, com observância dos padrões visual e gráfico-editorial estabelecidos pela FDE, compreendidas atividades de diagramação, editoração eletrônica, sinalização, elaboração de materiais de divulgação, formulários e relatórios</p> <p>Operar equipamentos de informática, acompanhando e controlando seu funcionamento, bem como executar atividades de modificação ou desenvolvimento de sistemas de processamento de dados, entre outras atividades correlatas, prestando atendimento aos usuários dos equipamentos e sistemas de informática administrados pela FDE</p> <p>Assistir o planejamento, organização, execução e controle de atividades relacionadas a recebimento, entrega e distribuição de materiais e</p>

	equipamentos para atendimento às necessidades das áreas internas da FDE e da rede estadual de ensino
--	--

ANEXO III - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para os cargos de Auxiliar I, Auxiliar II e Auxiliar III

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Para os cargos de Assistente I, Assistente II e Assistente III

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples 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.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos

predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de julho de 2009, divulgados na mídia local e/ou nacional.

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

Início das inscrições - 07.05.10

Término das inscrições - 21.05.10

Aplicação das provas - 13.06.10 - 9 horas para os cargos de Auxiliar I, Auxiliar II e Auxiliar III e
- 14 horas para os cargos de Assistente I, Assistente II e Assistente III

São Paulo, 05 de maio de 2010.

Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE