

CONCURSO PÚBLICO EDITAL FUST Nº 01/2014

A *Fundação Universitária de Taubaté - FUST* torna público que estarão abertas às inscrições para o Concurso Público para preenchimento dos empregos públicos especificados no QUADRO I, para atuarem na FUST SEDE, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sua organização e aplicação ficarão a cargo da *EPTS - Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da Universidade de Taubaté*.

Instruções Especiais

I - DOS EMPREGOS, DOS SALÁRIOS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

QUADRO I

Cod.	Emprego	Vagas	Salário	Taxa de Inscrição	Requisitos Mínimos
01	Auxiliar Administrativo	Cadastro de reserva	R\$ 724,00	R\$25,00	1. Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio; 2. Conhecimentos básicos em Word e Excel 2010.
02	Contador	01	R\$ 2.210,00	R\$70,00	1. Diploma de Bacharelado em Ciências Contábeis; 2. Registro em órgão de classe; 3. Conhecimento de Contabilidade Pública e Privada; 4. Experiência de 6 meses na função.
03	Vigia	01	R\$ 724,00	R\$25,00	1. Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio

Observação:

1 – Conforme dispõe o § 2º do Art. 42 da Lei Complementar nº 282/2012, cinco por cento das vagas deveriam ser reservadas aos portadores de deficiência. Entretanto, como nos empregos colocados em concurso este percentual não corresponde ao mínimo de uma vaga (igual ou maior que cinco décimos), esses candidatos, se houver, concorrerão com os demais em uma única classificação final.

II - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital compreenderá: 1ª etapa – provas objetivas de múltipla escolha; 2ª etapa – exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do Concurso.
- 2.2 A data da prova objetiva consta na seção V – DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO – deste Edital.
- 2.3 O cronograma, com as respectivas datas sobre este Concurso encontra-se no Anexo III deste Edital.
- 2.4 O CANDIDATO É RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS FASES DESTE CONCURSO PÚBLICO NO SITE: WWW.EPTS.COM.BR.
- 2.5 Os candidatos poderão realizar a inscrição somente por meio do endereço eletrônico www.epts.com.br da *EPTS – Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da UNITAU*.

III - DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições serão feitas somente via Internet, no site: www.epts.com.br, no período das **8h do dia 17 de fevereiro às 24h do dia 27 de fevereiro de 2014, observando-se o horário oficial de Brasília.**
- 3.1.2 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
- 3.1.3 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.epts.com.br
- 3.2 São condições de Inscrição:
- não registrar antecedentes criminais e encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis;
 - conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 3.3 Para o pagamento da taxa de inscrição poderá ser utilizado somente o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.
- 3.4 A inscrição será efetivada somente após o pagamento da taxa de inscrição, nas casas lotéricas ou em qualquer agência bancária, durante os horários de funcionamento normal desses estabelecimentos.

- 3.4.1** A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
- 3.4.2** O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no site: www.epts.com.br, após 72 (horas) de ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4.3** Em caso de NÃO confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a EPTS pelo e-mail: concurso@epts.com.br ou pelo telefone: (12) 9135-9266, de segunda a sexta feira, das 10h às 17h, horário de Brasília.
- 3.4.4** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição (**17.02.2014 a 27.02.2014**) ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por agendamento será aceito somente se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 3.5** No caso de pagamento da taxa de inscrição com cheque será considerada sem efeito a inscrição se o cheque, por qualquer motivo, for devolvido.
- 3.6** A data limite para o pagamento das inscrições será até às **22 horas** do dia **28 de fevereiro de 2014**.
- 3.7** A inscrição no presente Concurso da FUST implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.8** 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 mínimos exigidos neste Concurso. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
- 3.8.1** A devolução da importância paga ocorrerá somente se o Concurso Público não se realizar ou se for anulado por decisão judicial.
- 3.8.2** Na eventualidade de cancelamento do certame, pelos motivos referidos no item **3.8.1**, a FUST e a EPTS não serão responsabilizadas por eventuais prejuízos causados aos candidatos.
- 3.9** O candidato NÃO poderá realizar mais de uma inscrição para os empregos objeto deste Concurso, pois as PROVAS serão no mesmo dia e horário.
- 3.10** Efetivada a inscrição, NÃO serão aceitos pedidos para alteração da opção de emprego digitada no Formulário de Inscrição, bem como não haverá, em hipótese nenhuma, devolução da importância paga.
- 3.11** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, e o candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será contratado.
- 3.12** A EPTS e a FUST não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.
- 3.13** Os eventuais erros de digitação (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, escolaridade e nº de filhos menores de 18 anos) deverão ser corrigidos somente no dia da prova objetiva, na folha de rosto do Caderno de Questões.
- 3.13.1** O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos do item **3.13**, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências de sua omissão.
- 3.14** Todas as informações prestadas ou omitidas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Organizadora do evento o direito de anular a inscrição, bem como todos os atos decorrentes, se o candidato digitar este documento oficial de forma incompleta, incorreta, inelegível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos, ainda que esses dados sejam retificados posteriormente, em qualquer fase do concurso, ou após a nomeação e posse.
- 3.15** O candidato responde administrativamente, civil e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.
- 3.16** Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.
- 3.16.1** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
- 3.16.2** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.
- 3.17** Às 24 horas de **27.02.2014**, o Formulário de Inscrição não estará mais disponível no site www.epts.com.br.
- 3.17** A EPTS divulgará a relação das inscrições indeferidas no site: www.epts.com.br, no dia **07 de março de 2014**.

IV – DA PROVA OBJETIVA

- 4.1 A prova objetiva contemplará questões de Língua Portuguesa, Matemática, e Conhecimentos Específicos, conforme o Quadro II.
- 4.2 A descrição do Conteúdo Programático da prova encontra-se no Anexo II deste Edital.

QUADRO II

Cod.	Emprego	Conteúdos/Quantidade de Questões
01	Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa – 10 questões (valor: 10 pontos) Informática – 10 questões (valor 10 pontos)
02	Contador	Língua Portuguesa – 10 questões (valor: 10 pontos) Conhecimentos Específicos – 20 questões (valor 20 pontos)
03	Vigia	Língua Portuguesa – 10 questões (valor: 10 pontos) Matemática – 10 questões (valor: 10 pontos)

V - DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO

- 5.1 A prova objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das funções inerentes ao emprego pretendido. Essa prova, para todos os empregos, terá duração de 3 (três) horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma, e apenas uma resposta correta, valendo um ponto cada questão.
- 5.2 A PROVA OBJETIVA será realizada no dia **16 de março de 2014**, para os todos os empregos, com o fechamento do portão, impreterivelmente, às 9 (nove) horas.
- 5.2.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
- 5.2.2 O HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS será definido, em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos pelo fiscal de sala.
- 5.3 O ENDEREÇO PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA será: DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS, na Rua Visconde do Rio Branco, 22 – centro. Ponto de referência: Em frente à pizzaria La Fornarina.
- 5.4 Para a prova, o candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica transparente azul ou preta.
- 5.5 Serão admitidos à sala de prova somente os candidatos que apresentarem documento que bem os identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal vale como documento de identidade, por exemplo, a do CREA, OAB, CRC, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997) ou Passaporte.
- 5.5.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.6 Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos discriminados no item – 5.5, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 5.7 Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.
- 5.8 No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
- 5.9 É de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pelo Fiscal de Sala, para a realização da prova.
- 5.10 As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 5.11 Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, MP3, MP4 ou similares, relógio data bank, palmtop ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, assim como não será permitido o uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 5.11.1 Todo e qualquer equipamento eletrônico, inclusive o telefone celular, devem ser obrigatoriamente mantidos desligados durante a realização da prova e durante a permanência do candidato no prédio.
- 5.12 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
- 5.13 O candidato poderá ausentar-se do local de aplicação da prova somente depois de transcorrida uma hora após o seu início. Será eliminado do Concurso Público o candidato que se ausentar da sala sem acompanhamento de um fiscal ou antes de transcorrido esse intervalo de tempo.
- 5.13.1 A inobservância do item 5.13 acarretará a NÃO correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.

- 5.14** A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato, com a sua assinatura. A Folha de Respostas não poderá ser substituída em hipótese alguma.
- 5.14.1** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, e em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas.
- 5.14.2** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 5.15** Na Lista de Presença constarão a assinatura e a identificação dactiloscópica do candidato.
- 5.16** Após o término do prazo previsto para a duração da prova (3 horas), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou procedendo à transcrição para a Folha de Respostas.
- 5.17** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova, e poderão sair juntos do recinto após a aposição na Lista de Presença de suas respectivas assinaturas.
- 5.18** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala somente a Folha de Respostas.
- 5.19** 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 horários preestabelecidos. O não comparecimento à prova implicará na eliminação automática do candidato.
- 5.20** Não haverá, em hipótese alguma, revisão e/ou vista de provas.
- 5.21** SERÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:
- a) apresentar-se após o fechamento do portão ou fora dos locais predeterminados;
 - b) não apresentar o documento de identificação exigido no item 5.5 deste capítulo;
 - c) não comparecer à prova, ou quaisquer das etapas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e) for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - f) estiver portando durante a prova qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agendas eletrônicas ou similares, relógios digitais, telefones celulares, pagers, walkman, receptor, gravador, laptop e outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - g) lançar mão de quaisquer meios ilícitos para executar a prova;
 - h) não devolver a Folha de Respostas;
 - i) ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas;
 - j) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos coordenadores, examinadores, fiscais ou autoridades presentes;
 - m) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
 - n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital;
 - o) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio que não o fornecido pela EPTS;
- 5.22** A relação dos candidatos aprovados e dos *não*-aprovados na prova objetiva sairá no dia **20 de março de 2014** e será divulgada no site: www.epts.com.br .
- 5.23** O ponto relativo a questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
- 5.24** A correção da prova objetiva será feita única e exclusivamente pela Folha de Respostas, por meio de leitura óptica.
- 5.25** A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o solicite, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 5.25.1** A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (17/02/2014), via e-mail, SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) ou pessoalmente, à EPTS (Departamento de Concursos) – Rua Visconde do Rio Branco, 109, centro - Taubaté – SP – CEP 12020-040.
- 5.25.2** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.25.3** A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata). A EPTS não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova. A candidata lactante que não levar um acompanhante não fará a prova.
- 5.25.4** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 5.25.5** Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata), referido no item 5.25.3, ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

- 5.26** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
- 5.27** Durante a aplicação da prova será colhida a impressão digital do candidato, e, na impossibilidade do candidato realizar o procedimento, deverá registrar sua assinatura em campo predeterminado, por três vezes.
- 5.28** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.

VI – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1** Na prova objetiva, para os empregos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO E VIGIA, de caráter eliminatório e classificatório, cada questão terá o valor de 1 (um) ponto, e a prova será avaliada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.
- 6.1.1** Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem na prova objetiva, um número de acertos igual ou superior a 10 (DEZ) pontos, para os empregos: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E VIGIA.
- 6.2** Na prova objetiva, para o emprego de CONTADOR, de caráter eliminatório e classificatório, cada questão terá o valor de 1 (um) ponto, e a prova será avaliada de 0 (zero) a 30 (vinte) pontos.
- 6.2.1** Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem na prova objetiva, um número de acertos igual ou superior a 15 (QUINZE) pontos, para o emprego de CONTADOR.
- 6.3** O candidato NÃO aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

VII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1** A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.
- 7.2** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem de pontuação final obtida na prova objetiva.
- 7.3** Na hipótese de igualdade na nota final entre 2 (dois) ou mais candidatos, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, e, dentre aqueles com mais de 60 anos, será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - o que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa, mas somente para os empregos de Auxiliar Administrativo e Vigia.
 - o que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, mas somente para o emprego Contador.
- 7.4** Persistindo o empate, mesmo depois de aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 7.3 desta seção, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos, por emprego.
- 7.5** A classificação final será elaborada observando-se, tão somente, a ordem decrescente da pontuação final dos candidatos, com os desempates já procedidos, quando for o caso.
- 7.6** Não ocorrendo inscrição no concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a lista de classificação geral por emprego.
- 7.7** A Classificação Final sairá no dia **25 de março de 2014** e estará disponível no site: www.epts.com.br e publicada no jornal Diário de Taubaté.

VIII – DOS RECURSOS

- 8.1** O candidato poderá interpor recurso à FUST, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil da data de divulgação, publicação e ocorrência do evento.
- 8.2** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.epts.com.br e seguir as instruções ali contidas.
- 8.3** O recurso deverá estar devidamente fundamentado, assinado, mediante requerimento específico que estará disponível no site: www.epts.com.br
- 8.4** O recurso deverá ser individual e o questionamento deverá, preferencialmente, ser digitado ou datilografado.
- 8.5** Os recursos interpostos em desacordo com o estabelecido nos itens **8.2** e **8.3** serão indeferidos, sem análise de mérito.
- 8.6** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 8.7** Os recursos deverão ser entregues à FUST, em 3 (três) vias, na Rua Engenheiro Fernando de Mattos, 81 - Centro – Taubaté – SP, ou ser enviados via correios pelo serviço de SEDEX. O horário para a entrega dos recursos será das 8h às 11h e das 14h às 16h, obedecendo-se ao prazo de 2 (dois) dias úteis após cada divulgação.
- 8.8** A FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DE TAUBATÉ - FUST constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.9** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

- 8.10** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no item **8.7**.
- 8.11** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.
- 8.12** Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.
- 8.13** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recurso de recurso.
- 8.14** Não haverá, em hipótese alguma, concessão de vistas das provas.

IX – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1 São condições para contratação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas prevista no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
 - b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - d) possuir CPF regularizado;
 - e) preencher as exigências do emprego segundo o que determinam a Lei e o QUADRO I deste Edital;
 - f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
 - g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - h) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico realizado pelo Serviço Médico da Fundação Universitária de Taubaté.
- 9.2** O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados nesta seção, perderá o direito à contratação.
- 9.3** Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos mínimos, QUADRO I, serão exigidos apenas dos candidatos aprovados e convocados para contratação.

X - DA CONTRATAÇÃO

- 10.1** Após a homologação dos resultados do Concurso Público, a *FUST* convocará os candidatos aprovados e em conformidade com a classificação final, de acordo com a sua necessidade.
- 10.2** A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da *FUST*, e deverá ocorrer conforme especificado na seção I - DOS EMPREGOS, DOS SALÁRIOS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS, desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do emprego, bem como em inspeção de saúde a ser realizada pelo Serviço Médico da Fundação Universitária de Taubaté.
- 10.3** A convocação será feita por telegrama enviado ao endereço fornecido pelo candidato no ato da sua inscrição, ficando a *FUST* isenta de quaisquer responsabilidades por correspondências não entregues pela ECT, conforme previsto na seção XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS – itens **14.7** e **14.7.1**.
- 10.4** Para aceitação da vaga, o candidato deverá, obrigatoriamente, comparecer pessoalmente, na data e horário constantes do telegrama de convocação, no Departamento Pessoal da *FUST*, situado na Rua Engenheiro Fernando de Mattos, 81 – Centro, Taubaté/SP.
- 10.5** O candidato que não comparecer à *FUST*, conforme estabelecido no item anterior e no prazo estipulado pela *FUST*, ou que não for localizado pelos correios, ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito, será considerado eliminado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Concurso Público.
- 10.6** O candidato classificado que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Concurso Público.
- 10.7** Por ocasião da contratação, o candidato deverá possuir os requisitos mínimos exigidos para o emprego em que foi habilitado, conforme estabelecido na seção I - DOS EMPREGOS, DOS SALÁRIOS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS, e deverá entregar a cópia e os originais dos documentos conforme a seção IX – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO.
- 10.8** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, válidos conforme a legislação específica de cada um, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 10.9** Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será considerado eliminado do Concurso, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Concurso Público, o que possibilitará a convocação imediata do candidato com a classificação subsequente.
- 10.10** O não comparecimento ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela *FUST*, caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do Concurso Público.

- 10.11** O candidato deverá iniciar suas atividades no prazo estipulado pela *FUST*.
- 10.12** O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e daqueles determinados pela *FUST* acarretarão a exclusão do candidato deste Concurso Público.
- 10.13** Havendo dúvida quanto aos comprovantes apresentados pelo candidato, a *FUST* poderá exigir do candidato a apresentação de documentos ou provas complementares, a fim de viabilizar a contratação.
- 10.14** Ao assumir o emprego, o candidato ficará sujeito a um contrato de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por mais 45 (quarenta e cinco) dias e, após esse prazo, poderá ou não ser efetivado, dependendo da avaliação a ser realizada pela sua chefia imediata.

XI – DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

- 11.1** O exame médico será de caráter eliminatório e será realizado pelo Serviço Médico da Fundação Universitária de Taubaté.
- 11.2** O candidato convocado para admissão será submetido a um exame médico pré-admissional, última etapa do Concurso Público, de caráter eliminatório, para avaliação das suas capacidades físicas e de saúde, necessárias ao bom desempenho das atividades específicas inerentes à função. A sua convocação, com data, horário e local de comparecimento, será feita utilizando-se o mesmo endereço constante da ficha de inscrição. Por essa razão, qualquer alteração no endereço deverá ser comunicada, com urgência, à Diretoria de Recursos Humanos da *FUST*. O não comparecimento ou a desistência formalizada implicará a exclusão do candidato da aprovação e da classificação final.
- 11.3** O exame médico consiste em uma avaliação clínica do candidato mediante exames para averiguar a aptidão física e mental para o exercício do emprego a ser provido.
- 11.4** O resultado do exame médico será expresso com a indicação “Apto” ou “Não Apto” para o exercício do emprego.
- 11.5** O candidato considerado “Não Apto” será excluído do Concurso.
- 11.6** Não caberá recurso nesta fase.

XII – DA JORNADA SEMANAL E BENEFÍCIOS

- 12.1** O candidato admitido deverá cumprir jornada semanal de 44 horas.
- 12.2** O candidato admitido terá direito a 01 (uma) cesta básica mensalmente.
- 12.2** O candidato admitido poderá optar pelo Vale-Transporte.

XIII – DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.1** A homologação do Concurso Público será publicada no Jornal “Diário de Taubaté”.
- 13.2** O Concurso Público será homologado pelo Conselho de Curadores da *FUST*, nos termos da legislação vigente.
- 13.3** O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.
- 13.4** A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número do registro geral (RG), nota final e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no concurso.
- 13.5** A critério da Administração da *FUST*, poderá ser fornecido, aos candidatos aprovados e classificados, Certificado de Aprovação, a ser retirado, oportunamente, no Setor de Departamento Pessoal da Fundação Universitária de Taubaté.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** Os candidatos aprovados serão convocados para admissão, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final de cada emprego.
- 14.2** O candidato com deficiência, quando convocado para a nomeação, será submetido a perícia médica para verificação da compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições específicas do emprego.
- 14.3** A perícia será realizada por especialista na área da deficiência, pertencente à *FUST*.
- 14.4** Quando a perícia concluir pela incompatibilidade, o candidato poderá requerer nova perícia, com a participação de profissional por ele indicado, caso queira.
- 14.5** Não caberá recurso sobre o resultado da perícia de que trata o item 14.4.
- 14.6** O candidato com deficiência, que for nomeado, não poderá invocá-la para pleitear, no futuro, a sua readaptação ou aposentadoria por doença ou invalidez permanente.
- 14.7** A convocação dos candidatos aprovados e classificados no presente concurso público será feita por **telegrama**.

- 14.8** Os candidatos que não comparecerem, quando convocados para admissão no emprego para o qual foram aprovados, ou dela tiverem declinado, terão esgotados os seus direitos neste concurso público.
- 14.9** A critério da Administração, restando vagas após a manifestação de todos os candidatos aprovados e classificados, e respeitado o prazo de validade do concurso, poderá ocorrer o aproveitamento de candidatos que não tenham atendido à convocação para admissão ou dela tenham declinado, bem como daqueles que deixaram de tomar posse no emprego. Em hipótese alguma serão aproveitados os candidatos que não tiverem sido aprovados no concurso.
- 14.10** O candidato poderá obter Informações sobre o Concurso Público no *site*: www.epts.com.br
- 14.11** A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso, a *FUST* reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.
- 14.12** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados na *EPTS*, enquanto estiver participando do processo; após homologação do concurso, o candidato deverá informar a atualização de endereço diretamente na *FUST*, e serão de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da *não* atualização do seu endereço para correspondência.
- 14.12.1** A *Fundação Universitária de Taubaté* e a *EPTS – Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da UNITAU* *não* se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:
- a) endereço residencial errado e/ou não atualizado;
 - b) endereço eletrônico incorreto e/ou não atualizado;
 - c) endereço de difícil acesso;
 - d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - e) correspondência recebida por terceiros.
- 14.13** A *EPTS*, organizadora do evento, e a *FUST* não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no emprego.
- 14.14** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela *FUST* e pela *EPTS*, no que se refere à realização deste Concurso Público.
- 14.15** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 14.16** A inexatidão das afirmativas ou as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 14.17** A *EPTS*, organizadora do evento, não se responsabiliza pelo conteúdo de quaisquer materiais de estudo vendidos por outras empresas, em relação ao programa fixado por este Edital.
- 14.18** Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento pertinente, ou até dois dias anteriores à data de realização da prova, circunstância esta que será publicada no jornal Diário de Taubaté e no *site* www.epts.com.br
- 14.18.1** Qualquer alteração nas datas estabelecidas neste Edital será publicada no Jornal Diário de Taubaté e no *site* www.epts.com.br
- 14.19** Decorridos 12 (doze) meses da data da homologação, e não existindo qualquer óbice, é facultada a incineração de registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 14.20** À *Fundação Universitária de Taubaté* é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de ser homologado, se constatada irregularidade substancial insanável.
- 14.21** O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas.
- 14.22** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.
- 14.23** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança.
- 14.23.1** Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.
- 14.24** Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.

Taubaté, 12 de fevereiro de 2014

Kátia Andraus Moutinho
PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

Auxiliar Administrativo – Executa os serviços gerais de escritório; redige cartas comerciais e outros documentos conexos; realiza registros de pessoal; coleta dados diversos; participa da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética; participa do controle de requisição e recebimento do material de escritório; digita textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas: atende a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; opera máquinas de duplicação de documentos, como fotocopiadoras.

Contador - Administra os tributos da Instituição; registra atos e fatos contábeis; controla o ativo permanente; gerencia custos; prepara obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, aos órgãos competentes e aos contribuintes; administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elabora demonstrações contábeis; presta consultoria e informações gerenciais; realiza auditoria interna e externa; atende solicitações de órgãos fiscalizadores; subsidia e auxilia, sempre que necessário, o Diretor Técnico-Financeiro em assuntos de sua competência.

Vigia - Exerce a vigilância do ambiente institucional, controla o acesso de pessoas e veículos.

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Língua Portuguesa (AUXILIAR ADMINISTRATIVO e VIGIA - Ensino Médio)

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Ortografia e acentuação.
3. Classes de palavras (substantivo, adjetivo, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, numeral)
4. Plural dos substantivos e adjetivos.
5. Conjugação verbal: tempos dos modos indicativo e subjuntivo.
6. Regência nominal e concordância verbal.
7. Crase.
8. Concordância nominal e regência verbal.
9. Colocação dos pronomes oblíquos átonos.
10. Sinônimos, antônimos e parônimos.

Observação: Todas as questões e orientações da prova serão redigidas conforme o novo Sistema Ortográfico da Língua Portuguesa (em implantação).

Língua Portuguesa (CONTADOR - Ensino Superior)

1. Leitura e interpretação de textos
2. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos (consonantais e vocálicos)
3. Ortografia e acentuação
4. Por que – por quê – porque – porquê
5. Processos de formação de palavras
6. Classificação e flexão das palavras
7. Concordância nominal e verbal
8. Regência nominal e verbal
9. Crase
10. Colocação dos pronomes oblíquos átonos
11. Emprego dos sinais de pontuação
12. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos

Observação: Todas as questões e orientações da prova serão redigidas conforme o novo Sistema Ortográfico da Língua Portuguesa (em implantação).

Matemática (VIGIA - Ensino Médio)

1. Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). Conceito, operações e propriedades.
2. Razão e proporção. Grandezas diretas e inversamente proporcionais. Porcentagem.
3. Fatoração, produtos notáveis e resolução de equações algébricas.
4. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas.
5. Matemática financeira: juros simples e compostos.
6. Funções afim, quadráticas, modulares, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas: operação, análise e representação gráfica, equações e inequações.
7. Sequências, progressão aritmética e progressão geométrica.
8. Geometria plana: triângulos e proporcionalidade; circunferência, círculo e cálculo de áreas.
9. Trigonometria no triângulo retângulo e trigonometria circular.
10. Resolução de triângulos quaisquer: lei dos senos e dos co-senos.
11. Estatística: análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas, cálculo de medidas de tendência central.
12. Geometria espacial métrica. Prismas, pirâmides, cilindros, cones e respectivos troncos, superfície esférica, esfera e partes da esfera: cálculo de áreas e volumes.

Informática (AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Ensino Médio)

1. Word
 1. Editando, formatando documentos
 2. Teclas de atalho
 3. Botões e Barras de ferramentas e Menus
 4. Criação de sumários, índices remissivos e notas
 5. Recursos de correção gramatical e ortográfica
 6. Recursos de exibição: layout, colunas, zoom, etc
 7. Tratando objetos, tabelas, imagens (figuras, wordart, etc), etc
2. Excel
 1. Editando, formatando planilhas
 2. Teclas de atalho
 3. Botões e Barras de ferramentas e Menus
 4. Funções: matemáticas, lógicas, estatísticas, procura e customizadas
 5. Dados: Listas, tratamentos condicionais, validação e consolidação
 6. Buscas de dados

Conhecimentos Específicos (CONTADOR - Ensino Superior)

1. Princípios Fundamentais da Contabilidade.
2. Exercício Social e Demonstrações Financeiras.
3. Demonstrações Contábeis, normas contábeis para sua apresentação.
4. Provisões, Reservas, Ativos e Passivos Contingentes.
5. O resultado do Exercício e sua Destinação.
6. Análise Financeira: Índices Financeiros e Análise Vertical e Horizontal.
7. Aspectos legais e fiscais no Brasil.
8. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público.
9. Direito Orçamentário e Lei de Responsabilidade Fiscal.
10. Orçamento Público: Processo Orçamentário – Planejamento e orçamento.
11. Receitas Públicas, Despesas Públicas e Restos a Pagar.
12. As fases da Realização das Despesa.
13. Práticas Contábeis no Setor Público.

ANEXO III – CRONOGRAMA

DATAS	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES
12/02/2014	Publicação do Edital
17/02/2014	Abertura das Inscrições (exclusivamente via Internet)
27/02/2014	Encerramento das Inscrições
28/02/2014	Último dia para pagamento das inscrições
07/03/2014	Inscrições Indeferidas (divulgação somente no site www.epts.com.br)
16/03/2014	Aplicação das Provas Objetivas
17/03/2014	Data da divulgação dos Gabaritos (somente no site www.epts.com.br)
20/03/2014	Data da divulgação dos Aprovados e não aprovados na prova objetiva (site www.epts.com.br)
25/03/2014	Data da Classificação Final (site www.epts.com.br e publicada no Diário de Taubaté)