

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2017

Abre inscrições e define normas ao Processo Seletivo Simplificado de Provas, destinado à formação de cadastro reserva de Empregos Públicos, para contratação em caráter de temporário, para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, do Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA e dá outras providências.

O Diretor Executivo do Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA, Sr. **Elói Rönnau**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial o contido no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal; artigo 46, do Protocolo de Intenções; artigo 46, do Contrato de Consórcio Público e artigos 50 a 52, do Estatuto do Consórcio Público, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas, destinado à formação de cadastro reserva de Emprego Público de Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV, conforme funções previstas neste Edital, para contratação em caráter de temporário, para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, do Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, em regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e legislação em vigente.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SÓCIO-ECONÔMICOS – FEPESE, localizada no seguinte endereço: Campus Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis, SC. Telefone (48) 3953-1000, endereço eletrônico: <http://cimcatarina.fepese.org.br/>, e-mail: cimcatarina@fepese.org.br
- 1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.3 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, no Posto de Atendimento ao Candidato no endereço e horários estabelecidos abaixo, ou enviados pelo correio. No mesmo local estarão disponíveis cópias do presente edital e equipamentos e pessoal para orientar a inscrição dos candidatos.

Posto de Atendimento ao Candidato- FEPESE

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE

Processo Seletivo Simplificado CIMCATARINA

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.

Trindade – Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Horário do último dia de inscrições: das 08h às 12h e das 13h às 15h.

- 1.4** Os documentos e requerimentos exigidos também poderão ser enviados pelo correio, salvo expressa determinação do Edital, unicamente para o seguinte endereço:

FEPESE

Processo Seletivo Simplificado CIMCATARINA

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.

Caixa Postal 5067

CEP: 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

- 1.5** Os documentos enviados pelo correio ou qualquer outro transportador devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se entregues à FEPESE rigorosamente no prazo previsto pelo edital.
- 1.6** Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 1.7** São condições para admissão:
1. Nacionalidade brasileira ou equiparada;
 2. O gozo dos direitos políticos;
 3. A quitação das obrigações militares e eleitorais;
 4. O nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego público/função;
 5. A idade mínima de 18 anos;
 6. Aptidão física e mental.
- 1.8** A comprovação da escolaridade e demais exigências só será feita quando da contratação. A não apresentação, no local, data e horário previsto na convocação, de todos os documentos exigidos implicará a desclassificação do Processo Seletivo Simplificado e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.
- 1.9** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado **é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.**
- 1.10** A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do CIMCATARINA.
- 1.11** A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, implica na autorização para que os dados pessoais do candidato, resultados das provas e classificação sejam publicados no sítio do Processo Seletivo Simplificado na Internet e por qualquer outro meio ou mídia.

2 DAS FUNÇÕES, ESCOLARIDADE, REGISTRO PROFISSIONAL, VECIMENTOS, CARGA HORÁRIA, LORAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

2.1 O objeto do presente Processo Seletivo Simplificado é a formação de cadastro reserva de Empregos Públicos, para contratação em caráter de temporário, para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público que venham a surgir no prazo de validade previsto no item 1.9 deste Edital, nas funções abaixo descritas para o emprego público de Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV.

Emprego Público: Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV

Função	Escolaridade/Registro Profissional	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Lotação
Engenheiro Agrimensor	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Agrimensura, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Profissional Regional.	40h	Referência Salarial Mensal: 98 R\$ 5.088,22	Município de Fraiburgo/SC
Engenheiro Agrônomo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Agronomia, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Profissional Regional.	40h	Referência Salarial Mensal: 98 R\$ 5.088,22	Município de Fraiburgo/SC
Engenheiro Civil	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Profissional Regional.	40h	Referência Salarial Mensal: 98 R\$ 5.088,22	Município de Fraiburgo/SC
Engenheiro Eletricista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Profissional Regional.	40h	Referência Salarial Mensal: 98 R\$ 5.088,22	Município de Fraiburgo/SC
Engenheiro Mecânico	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Mecânica, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Profissional Regional.	40h	Referência Salarial Mensal: 98 R\$ 5.088,22	Município de Fraiburgo/SC

2.2 As atribuições do emprego público de Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV estão descritas abaixo:

1. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
2. Realizar orientações e auditorias;
3. Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
4. Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados à sua área de atuação;
5. Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
6. Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
7. Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados à sua área de atuação;
8. Propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
9. Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
10. Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
11. Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
12. Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
13. Estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
14. Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
15. Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
16. Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
17. Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
18. Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
19. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
20. Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
21. Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
22. Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
23. Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
24. Elaborar registros de operações contábeis;
25. Fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
26. Executar outras atribuições compatíveis com o emprego público e com sua habilitação profissional;
27. Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação no Processo Seletivo Simplificado iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

3.2 As inscrições estarão abertas das 12 horas de **15 de setembro de 2017**, às 15 horas de **16 de outubro de 2017**, podendo ser efetuadas por um dos seguintes meios:

1. **Presencialmente ou por Procurador** devidamente constituído no Posto de Atendimento de Florianópolis;
2. **Via Internet**, no endereço eletrônico: <http://cimcatarina.fepese.org.br/>

3.3 O valor da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado para o emprego público de Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV é de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

3.4 Inscrição presencial ou por Procurador

Para efetuar a inscrição **presencial** o candidato ou seu Procurador, deverá seguir os seguintes passos:

1. Comparecer à FEPESE munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato com foto e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), além do original do instrumento Público de Procuração específico para realizar a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado;
3. Preencher o Requerimento de Inscrição em equipamento que será disponibilizado e realizar os procedimentos indicados;
4. Obter e efetivar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou "home banking", preferencialmente do Banco Itaú S.A, até a data de encerramento das inscrições.

3.5 Inscrição pela Internet

Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

1. **Acessar** o endereço eletrônico <http://cimcatarina.fepese.org.br/>
2. **Ler atentamente o edital**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;
3. **Preencher on line o Requerimento de Inscrição**, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
4. **Imprimir e efetivar o pagamento** do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou "home banking", preferencialmente do Banco Itaú S.A, até a data de encerramento das inscrições.

3.6 O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, principalmente nos últimos dias de inscrição, poderá haver a formação de filas. O candidato, responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, deve fazer uma atenta conferência dos dados preenchidos. No último dia de inscrição só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15 horas. No local de inscrição não haverá atendimento bancário.

- 3.7** A FEPESE e a Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à Internet.
- 3.8** Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (48) 39531030, **até 09 de outubro de 2017**, um horário especial de atendimento, informando a ajuda de que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato sem qualquer ônus, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e ajuda requerido.
- 3.9** É de responsabilidade de o candidato manter atualizados os endereços e números de telefone informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser comunicada à FEPESE por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: cimcatarina@fepese.org.br. Após a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, deverão ser comunicadas diretamente ao Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA.
- 3.10** O pagamento da taxa de inscrição só deverá ser feito mediante a utilização do boleto bancário obtido, quando da inscrição presencial ou no endereço eletrônico: <http://cimcatarina.fepese.org.br/>. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.
- 3.11** No caso de feriado bancário ou qualquer outro evento que suspenda o funcionamento dos estabelecimentos bancários no último dia de inscrições, o pagamento deverá ser antecipado.
- 3.12** O boleto da taxa de inscrição só poderá ser pago até a data do último dia de inscrições. O pagamento em data posterior, mesmo que seja aceito pelo estabelecimento bancário, não dará quitação do pagamento da referida taxa.
- 3.13** O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.14** Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 3.15** Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo emprego público/função, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.
- 3.16** A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento do valor confirmar o seu pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura, após o último dia de inscrições ou com qualquer outra irregularidade.
- 3.17** É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 3.18** A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.19** Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 3.20** As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado no endereço <http://cimcatarina.fepese.org.br/>, onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição, o emprego público/função e

Município de lotação para o qual está concorrendo, na data provável de **18 de outubro de 2017**.

No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.21** Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, para o emprego publico/função cujas atribuições forem compatíveis com a deficiência de que seja portador, sendo a eles reservadas 5% (cinco por cento) das contratações em caráter de temporário que venham a surgir no prazo de validade previsto no item 1.9 deste Edital.
- 3.22** Em face da formação de cadastro de reserva, não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência. Neste caso, será admitido 1 (um) candidato com deficiência, regularmente inscrito e classificado para a 10ª (décima) vaga que vier a ser aberta, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, no emprego público/função para o qual se inscreveu.
- 3.23** Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
- 3.24** No requerimento de inscrição o candidato com deficiência deverá solicitar as condições especiais que irá necessitar para a prestação das provas, tais quais a de prova ampliada e dilação do tempo de aplicação.
- 3.25** Para que sua inscrição possa ser deferida, o candidato com deficiência deverá entregar à FEPESE até às 15 horas do último dia de inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a sua provável causa. Caso necessário, deve entregar também atestado de que necessita a adaptação ou condições especiais para a prestação das provas. Para que possa ser aceito, o atestado médico deve ser impresso ou manuscrito com letra legível, conter a assinatura e carimbo ou número de registro no CRM do médico que o emitiu, não sendo aceitos laudos de exames ou qualquer outro documento em sua substituição.
- 3.26** O documento a que se refere o item anterior poderá ser entregue pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído no posto de atendimento ao candidato, nos horários de funcionamento informados, ou enviados pelo correio, preferencialmente pelo Serviço de encomenda expressa de documentos e mercadorias - SEDEX.
- 3.27** Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se recebidos pela FEPESE no prazo fixado pelo Edital.

Endereço para remessa postal:

FEPESE

Processo Seletivo Simplificado- CIMCATARINA - documentação vagas reservadas

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC.

Caixa Postal 5067

CEP: 88040-970 -Trindade - Florianópolis, SC.

- 3.28** Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício do emprego público/função.
- 3.29** Os candidatos que se declararam no ato de inscrição com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 3.30** As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da FEPESE.

3.31 OUTROS REQUERIMENTOS

3.31.1 Candidata lactante

A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

- a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
- b) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova. O responsável pela criança não poderá ausentar-se da sala de amamentação, nem se deslocar pelos corredores e não poderá portar quaisquer dos itens vetados ao candidato, como livros, textos e equipamentos transmissores e ou receptores de ondas eletromagnéticas.

3.31.2 Benefícios da Lei 11.689/2008

Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, pessoalmente, por procurador, ou pelo correio, até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

4. DA PROVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 4.1** O presente Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, prova escrita de caráter eliminatório e classificatório com questões objetivas.

5. DA PROVA ESCRITA

- 5.1** A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.

5.2 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nos quadros abaixo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
Língua Nacional	5	0,30	1,50
Temas de Atualidade	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do emprego público/função	5	1,50	7,50
Total	15		10,00

5.3 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **4,00 (quatro)**.

5.4 Os programas das provas encontram-se publicados no anexo 1 do presente Edital.

5.5 Para prestar a prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

5.6 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo Simplificado envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

5.7 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões ou por em qualquer outro material.

5.8 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

5.9 Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:

- Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- Que contenha emenda (s) e /ou rasura (s), ainda que legível (eis);
- Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

5.10 A não assinatura do cartão-resposta implicará a atribuição de nota 0,00 (zero) na prova escrita.

5.11 A prova escrita será aplicada na cidade de **Florianópolis**, ou na inexistência de locais adequados e ou suficientes para a sua aplicação, em cidades próximas, na data provável de **29 de outubro de 2017**, com a duração de 2 horas, de acordo com o cronograma abaixo:

Prova escrita para emprego público de Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV, todas as funções.

Duração da prova: 2 (duas) horas

EVENTO	HORÁRIO
--------	---------

1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	13h
2. Fechamento dos portões (não sendo permitido o acesso a partir deste horário).	13h50 min
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	14h
3. Início da resolução da prova.	14h10 min
4. Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	15h10 min
5. Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta assinado.	16h10 min

- 5.12** Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 5.13** O não comparecimento ou a chegada com atraso à prova escrita implica a desclassificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.
- 5.14** A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no sítio do Processo Seletivo Simplificado na Internet, por mensagem enviada para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 5.15** Os locais em que os candidatos deverão prestar a prova serão divulgados no sítio do Processo Seletivo Simplificado na Internet na data provável de **25 de outubro de 2017**.
- 5.16** A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.
- 5.17** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 5.18** Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 5.19** Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 5.20** A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 5.21** Em face de eventual divergência a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 5.22** Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;

3. Original do comprovante do pagamento da inscrição (sem qualquer anotação);
 4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 5.23** É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas eletromagnéticas (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico e ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 5.23.1 É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab, kipá (yarmulka), mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.24** É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizarem as provas. A FEPESE não terá qualquer armamento sob sua guarda.
- 5.25** Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.
- 5.26** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.27** É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 5.28** A FEPESE poderá, por medida de segurança, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 5.29** Em face de eventual varredura eletrônica, os candidatos que fizerem uso de marca passo ou implantes metálicos deverão contatar com antecedência à Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, munidos de atestado médico comprovando-os.
- 5.30** A FEPESE e o Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 5.31** Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 5.32** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

6. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 A nota final dos candidatos para todas as funções do emprego público de Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV será a nota da Prova escrita:

$$NF = NPE$$

NF= Nota final

NPE= Nota da prova escrita

- 6.2 Os candidatos serão classificados por emprego público/função e Município de Lotação em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento, em duas relações: candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.
- 6.3 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais). Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
- Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - Maior nota nas questões de Língua Nacional;
 - Maior nota nas questões de Temas Atuais;
 - Condição de jurado (comprovada nos termos do Edital);
 - Idade do candidato.
- 6.4 Para o efeito do item anterior será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado.

7. DOS RECURSOS

- 7.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo Simplificado:

- Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vagas (candidatos com deficiência);
- Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência);
- Teor das questões e gabarito preliminar da prova escrita;
- Nota da prova escrita;
- Nota e classificação final.

- 7.2 Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer, por um dos seguintes meios:

- Presencialmente ou por Procurador;
- On line, pela Internet.

Instruções para interposição presencial de recursos

- Comparecer à FEPESE munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato, além do original do instrumento Público de Procuração específico para realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
3. Preencher o requerimento (anexo 2) com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas;
4. Protocolar o requerimento, guardando o comprovante em seu poder.

Instruções para interposição de recursos on line

1. Acessar a página do Processo Seletivo Simplificado na Internet: <http://cimcatarina.fepese.org.br/>;
 2. Preencher on line o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas;
 3. Se assim desejar, fazer o *up load* (transmissão) de comprovantes e ou documentos digitalizados, que possam apoiar o seu pedido. Só serão analisados os arquivos com resolução que permitam a leitura integral do documento.
- 7.3 Caso o candidato protocole o requerimento presencialmente, não deve fazer outro, com o mesmo pedido ou da mesma questão, pela Internet. Caso ocorra a apresentação de mais de um requerimento com o mesmo pedido ou da mesma questão, será analisado unicamente o último recebido.
- 7.4 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que prestaram a respectiva prova.
- 7.5 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 7.6 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado: <http://cimcatarina.fepese.org.br/>. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na aba Respostas a Recursos e Requerimentos. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 7.7 A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecurável na esfera administrativa.
- 7.8 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.
- 7.9 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 7.10 Ocorrendo a anulação de questões ou a alteração de quaisquer das notas publicadas em consequência de deferimento de recurso administrativo ou de ofício, por constatação de erro material, as notas, médias e classificação dos candidatos poderão ser alteradas - a qualquer tempo - para posição superior ou inferior.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1** A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação automática.
- 8.2** A convocação e contratação dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA e serão regidas por atos próprios na forma da lei.
- 8.3** O contrato de trabalho terá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, podendo variar para menos de acordo com a necessidade e interesse do Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA, sendo que o contratado será remunerado proporcionalmente pelo número de horas semanais trabalhadas.

9. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 9.1** São delegadas à FEPESE as seguintes competências:
- a) Receber o pagamento das inscrições;
 - b) Deferir e indeferir as inscrições;
 - c) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
 - d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita;
 - e) Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
 - f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
 - g) Prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado;
 - h) Publicar o Resultado Final no sítio do Processo Seletivo Simplificado na Internet.

10. DO FORO JUDICIAL

- 10.1** O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital é o da Comarca da Capital, Estado de Santa Catarina.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.2** A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 11.3** O edital, avisos e outras publicações no sítio do Processo Seletivo Simplificado na Internet e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas.
- 11.4** Serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão do Processo Seletivo Simplificado da FEPESE, os candidatos que:
- a) Cometerem agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

- b) Forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
- c) Utilizarem qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;
- d) Ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) Recusarem-se a submeter-se à identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Processo Seletivo Simplificado;
- f) Recusarem-se a entregar ao fiscal de sala e ou coordenação, equipamentos, utensílios e materiais não permitidos ou ingressarem armados no edifício onde se realizar a prova;
- g) Incorrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

11.5 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da FEPESE e pelo Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA.

Florianópolis, 14 de setembro de 2017.

ELÓI RÖNNAU

Diretor Executivo

Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA

Anexo 1

Programas das provas

Importante

As questões relacionadas a leis e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital.

Conhecimentos gerais (para todos os empregos públicos/função)

Língua Nacional

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

Temas de Atualidade

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.
Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Estado de Santa Catarina.

Conhecimentos específicos do emprego público/função

ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL-IV/ENGENHEIRO AGRIMENSOR

Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Topografia: Definições fundamentais: Norte Magnético, Norte Verdadeiro, Rumos, Azimutes e Deflexões. Planimetria: medidas lineares e angulares. Levantamento topográfico: Levantamento planimétrico, planialtimétrico e taqueométrico; Poligonação, tipos de poligonais: aberta, fechada e enquadrada, poligonais por deflexão e ângulo interno, Intersecção a ré e a vante, fundamentos da irradiação; Cálculo de coordenadas e de áreas; Integração de posicionamento espacial e terrestre: fundamentos e aplicações; Posicionamento terrestre utilizando Estação Total: Poligonais eletrônicas, irradiação. Processamentos, cálculo de coordenadas e de áreas. Operação de equipamentos para levantamentos topográficos cadastrais. Cadastro Rural e Urbano: Definições; Cadastro técnico e mapeamento; Planta Cadastral; Cadastro Urbano e Cadastro Rural. Fotogrametria: Definição, objetivo e princípio fundamental da aerofotogrametria. Levantamento Aerofotogramétrico: Projetos, voo, trabalhos de campo; reambulação: material que deve ser obtido em campo, elementos duvidosos, materiais utilizados. Foto interpretação: Conceitos básicos (definições, tipos de fotointerpretação - visual e automática). Geodésia: conceitos de geoide, elipsoide coordenadas geodésicas; transporte de coordenadas, sistemas de referências: Realizações e transformações de sistemas de referências; Referenciais utilizados no Brasil; Referenciais associados ao GPS; Transformação entre referenciais. O Sistema Geodésico Brasileiro (RBMC, Redes Estaduais e demais). Teoria e prática do sistema de posicionamento global (GPS): Introdução ao Posicionamento por satélite (GPS); Posicionamento relativo estático e estático rápido; Posicionamento relativo semi-cinemático; Posicionamento relativo cinemático; Coleta de dados GPS a campo; Processamento de dados e análise dos resultados. Cartografia: Escala métrica; o sistema de projeção UTM; convenções cartográficas para a escala

cadastral rural; classificação das projeções quanto à propriedade que conserva e superfície auxiliar de projeção; uso e aplicação dos diversos sistemas de projeção. Geoprocessamento: Sistemas de Informações Geográficas (SIG) e seus componentes. Entrada, Manipulação, e Gerenciamento de Dados em SIG. Principais Relações Topológicas em SIG, Estruturas de Representação Computacional de dados Espaciais (Matricial e Vetorial). Funções de análise e processamento em SIG. Sensoriamento Remoto: Princípios da Radiação, Sistemas Sensores e Radar, Processamento de Imagens.

ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL-IV/ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Agricultura - Culturas perenes e temporárias: principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica; épocas de preparo do solo, de plantio, de realização de tratos culturais, e da colheita das principais culturas. Pecuária - bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura: Manejo (conhecimento das particularidades de cada espécie explorada). Principais raças e aptidões. Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). Índices zootécnicos (taxas de natalidade, desfrute); Mecanismos e financiamentos da política agrícola, política macroeconômica e agricultura, instrumento de política agrícola: créditos, preços, tributação, tecnologia, armazenamento e comercialização, políticas de segurança alimentar, políticas de reforma agrária e colonização. 6. Abordagens sobre: interpretação analógica e digital de imagens obtidas através de sensores remotos, aplicada a mapeamentos de solos; gênese do solo; processos e fatores de formação dos solos; características físicas, químicas e mineralógicas dos solos; principais atributos do solo para fins de classificação; Sistema Brasileiro de Classificação de Solos; aplicações dos estudos / levantamentos de solos.

ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL-IV/ENGENHEIRO CIVIL

Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Vistorias. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Projetos de obras civis: Estruturais (concreto aço e madeira); Fundações; Instalações elétricas e hidro sanitárias. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico financeiro. Acompanhamento de obras. Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); Alvenaria; Estruturas e concreto armado; Aço e madeira; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia); Etapas de uma obra e descrição de serviços. Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Noções de drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Higiene do Trabalho; Prevenção de acidentes do trabalho; Proteção do Meio Ambiente; Proteção contra Incêndios e Explosões. Normas Técnicas. Uso de ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática.

ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL-IV/ENGENHEIRO ELETRICISTA

Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Instalação e Planejamento de instalações elétricas prediais: Circuitos elétricos de baixa tensão, cabines primárias, sistemas de aterramento, Dispositivos de Proteção DR. Grupos Geradores, sistemas de back-up tipo No-Breaks, transformadores, cálculo de potência ativa e reativa. Noções de Gerenciamento de Equipamentos eletroeletrônicos: análise de contratos de manutenção. Regras para aquisição de equipamentos eletroeletrônicos, gerenciamento de equipe de manutenção, elaboração de roteiros de manutenção preventiva e corretiva, inventário de equipamentos eletroeletrônicos. Desenvolvimento e análise de projetos de instalações elétricas prediais de baixa e média tensão. Noções de projetos e instalações de

sistema de ar condicionado. Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Eletricidade; eletromagnetismo; análise de circuitos; máquinas elétricas; normas técnicas; Equipamentos elétricos: seleção; dimensionamento; operação e instalação; Manutenção preventiva e corretiva de sistemas, máquinas e equipamentos elétricos; planejamento de manutenção; Compatibilização entre projeto arquitetônico e projeto de instalações elétricas; Especificação de materiais e serviços; Execução de serviços: etapas e descrição de serviços; manual do proprietário/usuário; orientação técnica para contratação dos serviços de manutenção de sistemas, máquinas e equipamentos elétricos; Elaboração de pareceres técnicos; Noções de segurança do trabalho.

ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL-IV/ENGENHEIRO MECÂNICO

Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Administração de contratos. Motores de combustão interna. Motor Diesel. Termodinâmica. Transmissão de Calor. Geradores. Motores elétricos. Acoplamentos. Quadros de comando, controle e proteção. Sistema de refrigeração de motores. Lubrificantes e lubrificação industrial. Resistência de materiais. Análise de vibração. Balanceamento estático e dinâmico. Alinhamento. Dimensionamento de eixos, mancais e rolamentos. Elementos de máquinas. Transmissão por correias e engrenagens. Tecnologia mecânica. Processos de fabricação. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações e sistemas mecânicos. Critério de manutenção. Materiais de construção mecânica. Aços carbono e aços liga. Metais não ferrosos. Materiais não metálicos. Plástico. Borracha. Tratamentos térmicos e de superfície. Ensaio mecânicos. Processos de soldagem. Ensaio não destrutivos. Operação e manutenção de elevadores e monta cargas. Manutenção de esteiras transportadoras, balanças e escadas rolantes. Operações e manutenção de sistema central de ar condicionado (self contained a ar, self contained a água, chillers, fan coils, torre de arrefecimento e bombas). Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais (manutenção preventiva e corretiva). Administração de materiais técnicos de consumo. Planejamento e controle da manutenção (planejamento anual de atividades; sistema de ordem de serviço; histórico de intervenções em equipamentos, componentes principais e em instalações; custos aplicados à manutenção etc.). Programação e execução de serviços de manutenção. Organização da manutenção em sistemas produtivos contínuos.

Anexo 2

Modelo de Requerimento para a Interposição de Recursos

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome	
Emprego Público/Função	Nº inscrição

REQUERIMENTO

À Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado- CIMCATARINA.

O candidato acima identificado requer a revisão da seguinte decisão (assinalar):

	Não homologação da inscrição- vaga reservada (candidato com deficiência)
	Não homologação da inscrição- vaga de livre concorrência
	Resultado da Prova escrita
	Resultado/ classificação final
	Teor da questão ou gabarito preliminar:

Prova/ área de conhecimento: _____

Número da questão: _____

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

_____, ____ de _____ de 2017.

Anexo 3

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS	
	Início	Final
Publicação do Edital		14/9/17
Período de inscrições	15/9/17	16/10/17
Candidatos com deficiência: entrega da documentação	15/9/17	16/10/17
Deferimento dos pedidos de condição especial		18/10/17
Publicação da homologação das inscrições		18/10/17
Prazo recursal	19/10/17	20/10/17
Publicação do despacho dos recursos		24/10/17
Publicação dos locais de prova		25/10/17
Prova escrita		29/10/17
Publicação do gabarito preliminar		29/10/17
Prazo recursal	30/10/17	31/10/17
Publicação do despacho dos recursos		10/11/17
Publicação da nota da prova escrita		10/11/17
Publicação do resultado final		10/11/17
Prazo recursal	13/11/17	14/11/17
Publicação do despacho dos recursos		20/11/17
Republicação do resultado final		21/11/17

AB-28/8/17-2908171004