

**EDITAL Nº 01/2018
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

1. A UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS torna pública a abertura de inscrições para Concurso Público, objetivando o possível preenchimento de vagas previstas, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, para o emprego de BIBLIOTECÁRIO E TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO.
2. O Concurso Público será realizado pela Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, responsável pela prestação de serviços na área de planejamento e realização de concursos públicos e processos seletivos, unidade organizacional integrante da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, de acordo com as instruções especiais adiante transcritas, que fazem parte integrante deste Edital.
 - 2.1. O Concurso visa o eventual preenchimento, pelos candidatos nele habilitados e considerados “aptos” em exame de saúde, obedecida a ordem de classificação, das vagas previstas, e ainda a formação de cadastro reserva para preenchimento das vagas que surgirem ou vierem a ser criadas durante o prazo de sua validade.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O emprego com número de vagas previstas, requisitos e salários, são estabelecidos no Anexo I do presente Edital e estarão disponibilizados também na Internet pelo site: www.caipimes.com.br.
2. São requisitos para inscrição:
 - 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no Artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988;
 - 2.1.1. Estar de acordo com os termos do presente Edital;
 - 2.1.2. Em caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Decreto n.º 70.436/72.
 - 2.2. Estar no gozo dos seus direitos políticos;
 - 2.3. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão no emprego;
 - 2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 2.5. Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o emprego pretendido na data da admissão;
 - 2.6. Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - 2.6.1. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas.
 - 2.6.2. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (comprovando estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos);
 - 2.7. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
 - 2.8. Não ter sido exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado.
3. O Concurso Público tem validade de **01 (um) ano** a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS, uma única vez e por igual período.
4. Os candidatos aprovados poderão ser admitidos para as vagas previstas e para as que forem criadas, por Lei, no período de validade do Concurso Público, sob o regime da CLT.
5. Fica a critério da UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS o estabelecimento do local de trabalho (São Caetano do Sul ou São Paulo), da jornada de trabalho a ser cumprida – horário flexível, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, consoante às respectivas atribuições do emprego.
 - 5.1. A jornada de trabalho é de 44 (quarenta e quatro) horas semais de segunda a sábado.
6. A UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e empregos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
 - 6.1. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão.
7. O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos mesmos, que dele fizerem parte, prioridade nas futuras convocações, somente se decorrente da existência de vagas para o emprego de Bibliotecário e Técnico de Segurança do Trabalho, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.

**EDITAL Nº 01/2018
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

II. DAS INSCRIÇÕES:

1. A inscrição deverá ser efetuada no período de **26 de fevereiro a 11 de março de 2018**, exclusivamente pela Internet no site www.caipimes.com.br.
 - 1.1. Os boletos gerados com a taxa de inscrição terão como vencimento o dia 12 de março de 2018, e poderão ser pagos em qualquer banco da rede bancária de compensação. Atenção para o horário bancário.
 - 1.2. Não será permitido pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito bancário, casas lotéricas, supermercados, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
 - 2.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
 - 2.2. O deferimento da inscrição (inscrição validada) dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e consequente pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto bancário, inclusive em se tratando de pagamento por agendamento.
 - 2.2.1. Se por qualquer razão o cheque for devolvido ou o pagamento não for efetivado até a data do respectivo vencimento, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
3. O salário e o respectivo valor da taxa de inscrição correspondente ao emprego pretendido, de acordo com o disposto no Anexo I deste Edital.
 - 3.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.caipimes.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/USCS, através do e-mail caipimes@caipimes.com.br para verificar o ocorrido. Para tanto, o candidato deverá se cadastrar corretamente digitando seu CPF.
4. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
5. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
 - 5.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
 - 5.2. Por serem as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, a UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS poderá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
6. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no Anexo I do presente Edital, e das exigências contidas no deste capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, o candidato que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para contratação na USCS, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
7. Para inscrever-se o candidato deverá:
 - 7.1. Acessar o site www.caipimes.com.br, durante o período de inscrições;
 - 7.2. Localizar no site o “link” correspondente ao Concurso Público;
 - 7.3. Ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
 - 7.4. Imprimir o boleto bancário;
 - 7.5. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite: 12 de março de 2018.
 - 7.5.1. Em caso de horário bancário diferenciado, feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato queira realizar sua inscrição, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**EDITAL Nº 01/2018
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

8. Às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília), do dia 11 de março de 2018 o “link” referente às inscrições no presente certame não estará mais disponível.
 - 8.1. Não será efetivada a inscrição cuja ficha seja preenchida no período destinado às inscrições, e o pagamento da taxa validado após a data limite para pagamento do boleto (que faz parte deste Capítulo).
9. A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/USCS e a UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
10. Não poderão ser contratados servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto na hipótese de acumulação lícita conforme determina o Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, ou se optarem pela exoneração do emprego anterior;
 - 10.1. Da mesma forma, servidor que exerça emprego comissionado da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto se optar pela exoneração.

III. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS DEFICIENTES

1. Considerando o número de vagas (01 para Bibliotecário e 01 para Técnico de Segurança do Trabalho) e, ainda, considerando o número de Cadastro Reserva para cada tipo de cargo (05 vagas) não haverá reserva de vagas para candidatos deficientes, uma vez que para ambos os cargos, serão classificados apenas 06 (seis) candidatos.

IV. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO:

1. A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva, tendo como base o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital.
2. A prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, terá 40 (quarenta) questões de múltipla escolha e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
 - 2.1. Cada questão apresentará quatro alternativas e uma única resposta correta.
 - 2.2. Cada questão valerá 2,5 (dois pontos e meio).
3. O conteúdo da prova objetiva será de acordo com o conteúdo programático disposto no Anexo III deste Edital.
4. Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
5. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.
6. Os resultados serão disponibilizados no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
 - 6.1 Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
 - 6.2 Vide Capítulo específico sobre Recursos.

V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS:

1. As provas serão realizadas na cidade de São Caetano do Sul, nas dependências da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão divulgados no site www.caipimes.com.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
2. Não serão enviados cartões de convocação para as provas, exceto para endereço eletrônico, constante da Ficha de inscrição e de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão admitidas solicitações de mudança de local de provas, nem de dias e horários pré-estabelecidos, qualquer que seja o motivo alegado.
3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.



UNIVERSIDADE MUNICIPAL
DE SÃO CAETANO DO SUL

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA
BIBLIOTECÁRIO E TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**



**EDITAL Nº 01/2018
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

5. Na definição dos horários de realização das provas, será considerado o horário de Brasília;
 - 5.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato observar as diferenças de horário decorrentes de fuso horário da cidade de origem para a cidade de realização das provas.
6. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como Cédula oficial de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, ou ainda Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte.
 - 6.1. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
 - 6.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
 - 6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.
 - 6.4. A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
7. Na eventualidade do nome do candidato não constar da lista de candidatos inscritos, mas que seja apresentado o respectivo comprovante de pagamento de inscrição no Concurso Público, nos moldes previstos neste Edital, este poderá participar da prova, devendo preencher formulário específico.
 - 7.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 7.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8. O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral no dia da prova, ou alguma sugestão ou reclamação de questão da prova, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
9. O candidato que não atender aos termos dos itens deste Capítulo deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.
10. Os candidatos deverão comparecer aos locais de provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação conforme consta neste Capítulo, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha.
11. O candidato receberá a Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial) no momento em que assinar a Folha de Presença. A Folha de Respostas Definitiva deverá ser assinada três vezes em campo próprio.
12. Por motivo de segurança, os candidatos só poderão ausentar-se do recinto de provas depois de decorrida 01 (uma) hora de seu início. Só poderão levar o caderno de questões os candidatos que permanecerem na sala em que estiverem realizando as provas após 2 (duas) horas de seu início.
13. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado.
14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em dependência designada pela Comissão organizadora do Concurso Público, e que será responsável pela guarda da criança.
 - 14.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
 - 14.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
 - 14.2.1. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou amizade com a candidata.
 - 14.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
15. Não haverá prorrogação de tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.



UNIVERSIDADE MUNICIPAL
DE SÃO CAETANO DO SUL

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA
BIBLIOTECÁRIO E TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**



**EDITAL Nº 01/2018
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

16. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeitos; em não havendo número suficiente para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorrem falhas, usando para tanto, um caderno de questões completo; se a ocorrência for verificada após o início da prova, estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno. A responsabilidade da verificação do caderno/questões em relação ao cargo será do candidato.
 - 16.1. A prorrogação do tempo ocorrerá somente na ocorrência prevista nesse item.
17. O candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinando-a.
 - 17.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis e/ou mesmo que uma delas esteja correta;
 - 17.2. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos no dia das respectivas provas;
 - 17.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
 - 17.4. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de eliminação do Concurso Público, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
 - 17.5. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato.
 - 17.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo qualquer questão ou procedendo transcrição para a Folha de Respostas.
18. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - 18.1. Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - 18.2. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - 18.3. Não apresentar o documento de identidade exigido;
 - 18.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 01 (uma) hora do início efetivo das provas;
 - 18.5. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - 18.6. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação como bip, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, protetores auriculares, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - 18.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 18.8. Comunicar-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;
 - 18.9. Não devolver a folha de respostas.
 - 18.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - 18.11. Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
19. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos proibidos, pois a instituição realizadora do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
20. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
21. Não será permitida a entrada de candidatos portando armas no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.
22. Os candidatos, ao entrarem na sala de prova, deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
 - 22.1. Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
 - 22.2. Caso o telefone celular toque e seja atendido, ou que esteja fora do saco plástico o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do concurso, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
23. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas

**EDITAL Nº 01/2018
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

24. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal, a folha de respostas definitiva.
25. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vistas, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
26. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado de prova.
27. Os dois últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando o tempo destinado à prova tenha se esgotado, ou todos a tiverem concluído, após o registro dos seus nomes na ata da prova, pela fiscalização.
28. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será registrada em folha de ocorrência, ficando seus nomes e números de inscrição, registrados pelos fiscais.
29. A UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos que participarão do Concurso Público.
30. Por razões de ordem técnica e de segurança, a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, não fornecerá cópia de resultados de provas a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

COD	EMPREGO	VAGAS PREVISTAS	NÚMERO FINAL DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS
001	BIBLIOTECÁRIO	01	06
002	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01	06

VI - DA CLASSIFICAÇÃO

- 1. A classificação final será resultante da NOTA FINAL que será a nota obtida na prova objetiva observados os critérios de desempate e de NOTA MÍNIMA.**
 - 1.1 A **NOTA MÍNIMA** para fins de classificação do Candidato será igual à nota obtida pelo último candidato classificado, considerando-se, para esse fim, o número final de candidatos classificados de acordo com o que dispõe a Tabela de Classificação Final.
- 2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação (da maior para a menor pontuação).**
- 3. Os resultados finais serão disponibilizados no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.**
- 4. Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para classificação. Vide Capítulo específico sobre Recursos.**
5. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
 - 5.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - 5.2. De idade mais elevada, menor de 60 anos.
 - 5.3. maior número de filhos menores e/ou legalmente dependentes;
 - 5.4. Permanecendo empate, será considerada a ordem crescente do número de inscrição.

**EDITAL Nº 01/2018
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

VII – DOS RECURSOS:

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia da divulgação (inclusive), quais sejam:
 - 1.1. Da aplicação das provas: 01 (um) dia;
 - 1.2. Da divulgação dos gabaritos: 02 (dois) dias contados a partir da data de publicação;
 - 1.3. Da divulgação das notas e classificação preliminar: 02 (dois) dias contados a partir da data de publicação.
2. Os recursos deverão ser encaminhados diretamente a CAIPIMES, via sedex, pessoalmente, ou por procuração, no Posto de recebimento de Recursos, disponibilizado para esse fim, sito, Avenida Goias, 3400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul, CEP 09550-051 – São Paulo – Setor de Concursos.
 - 2.1. Será considerado para contagem de prazo, no caso de envio por sedex, a data de postagem registrada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
 - 2.2. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste item.
 - 2.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova objetiva, não cabendo recurso.
 - 2.4. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá acarretar na eventual desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
3. Será indeferido o recurso fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, da mesma forma, aquele que não apresentar fundamentação e embasamento.
4. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
 - 4.1. Cujo teor desprezite a banca examinadora ou a instituição que realiza o concurso público ou a UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS;
 - 4.2. Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - 4.3. Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente.
5. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.
6. Não serão aceitos recursos de gabaritos oficiais definitivos.
7. O resultado das análises dos recursos será enviado ao candidato através de correio eletrônico para o endereço consante da ficha de inscrição.
 - 7.1. A CAIPIMES não se responsabiliza por e-mails não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falhas no recebimento dos e-mails, bem como outros fatores que impossibilitem o recebimento dos recursos.
8. A Banca Examinadora da CAIP/USCS e será soberana para acatar ou rejeitar os recursos formulados.
9. Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais (embasamento legal: Acórdão do STJ/RMS 18318- RS).

VIII – DO PROVIMENTO DO EMPREGO:

1. A convocação do candidato - para provimento do emprego pretendido – ficará condicionada à classificação no Concurso Público.
2. Os candidatos serão convocados por telegrama, para comparecerem em dia, horário e local determinados para apresentação da documentação exigida – de acordo com o emprego pretendido, prevista neste Capítulo.
 - 2.1. A UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos convocados, decorrentes de endereço incompleto, não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência não entregue ou devolvida pelos Correios por razões diversas e dentre outras, decorrentes de fornecimento errado pelo candidato, correspondência recebida por terceiros, candidato “ausente”, “desconhecido” ou “não localizado”.
3. Será desclassificado/eliminado, o candidato que deixar de comparecer à convocação.
4. Os candidatos convocados deverão entregar a seguinte documentação (sempre precedida dos originais e cópias simples, sendo que estas ficarão retidas):

**EDITAL Nº 01/2018
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

4.1. Documentos comuns a todos os empregos:

- 4.1.1. Atestado de Antecedentes – [emitido pelo site www.ssp.sp.gov.br](http://www.ssp.sp.gov.br) ou requeridos pessoalmente nos Postos do Poupatempo e Postos de Identificação do IIRGD(original);
 - 4.1.2. Comprovante de Endereço Atualizado – exemplos: contas recentes de no máximo 2 meses de água, luz, IPTU do ano vigente, telefone, tv por assinatura ou de gás em nome do candidato, cônjuge, pais ou filhos devidamente comprovados – (original e cópia);
 - 4.1.3. Se solteiro, Certidão de Nascimento – (original e cópia);
 - 4.1.4. Se casado, Certidão de Casamento e CPF do Cônjuge – (original e cópia);
 - 4.1.5. Cédula de Identidade – (original e cópia);
 - 4.1.6. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – (original e cópia);
 - 4.1.7. Título de Eleitor – (original e cópia);
 - 4.1.8. Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo site www.tre-sp.gov.br ou pelo tribunal regional eleitoral (original);
 - 4.1.9. Certidão para comprovação negativa quanto a não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
 - 4.1.10. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa – para o sexo masculino (original e cópia);
 - 4.1.11. Identidade Profissional – registro no órgão de classe – (ex. COREN, CRM, OAB, etc.), quando exigido – (original e cópia);
 - 4.1.12. Pesquisa do PIS/PASEP ATIVO com a data de cadastramento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil – (original e cópia);
 - 4.1.13. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS – página da foto e página dos dados pessoais (original e cópia);
 - 4.1.14. Comprovante de aposentadoria – apresentar a Carta com a data de Concessão do Benefício – (original e cópia);
 - 4.1.15. Comprovante de escolaridade exigido para o emprego (Histórico Escolar, Certificado de Conclusão e Diploma, conforme exigido para cada emprego) – (original e cópia);
 - 4.1.16. Certificado de Especialização – (se exigido para o emprego) – (original e cópia);
 - 4.1.17. Certidão de Nascimento, Declaração Escolar e Carteira de Vacinas – dos filhos/dependentes até 18 anos – (original e cópia);
 - 4.1.18. Cartão SUS – do candidato, do cônjuge e dos dependentes até 18 anos (original e cópia);
 - 4.1.19. Três fotos 3x4 (iguais e recentes);
 - 4.1.20. Declaração de Acúmulo de Cargos – apenas para os empregos permitidos pela Constituição Federal (original).
 - 4.1.21. Declaração de bens em conformidade com a Lei Federal nº 8.429/92 e Decreto Municipal nº 10.652/13
5. Será impedido de admissão candidato que não apresentar a documentação exigida para o emprego pretendido.
 6. Estando a documentação em conformidade com o exigido, o candidato será encaminhado para a realização de exames médicos admissionais e agendamento de exame clínico, devendo retirar as guias de exames laboratoriais e outros específicos – se for o caso, para o emprego pretendido.
 7. Será automaticamente desclassificado o candidato que não retirar as guias médicas para realização de exames médicos admissionais e/ou deixar de comparecer a qualquer dos exames médicos – quer sejam laboratoriais, específicos ou clínico – em dia, horário e local agendados.
 8. É requisito para a admissão e consequente contratação, o candidato ser avaliado como “apto” nos exames admissionais.
 9. Será impedido de admissão o candidato que for avaliado como “inapto” nos exames admissionais.
 10. As decisões dadas pela UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS pela habilitação ou não das condições de saúde do candidato são de caráter eliminatório para efeito de admissão e contratação e são soberanas, não cabendo qualquer recurso ou pedido de revisão.
 11. Estando “apto” nos exames **admissionais**, o candidato será contratado e serão agendadas as datas de admissão e início de exercício.
 12. Será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que:

**EDITAL Nº 01/2018
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

- 12.1. Não comparecer ao ato de convocação para fins de admissão do emprego em dia, horário e local agendados;
- 12.2. Não iniciar exercício do emprego em dia, horário e local estabelecidos.
13. Os candidatos a partir do início de exercício cumprirão período de estágio probatório, conforme disposto no Artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.
14. Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:
 - 14.1. Não aceitar as condições estabelecidas pela UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS para o exercício do emprego;
 - 14.2. Omitir dados relevantes que impeçam sua admissão ao serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
 - 14.3. Não comprovar na data da admissão os requisitos estabelecidos neste Edital.
15. Não serão admitidos pela UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, independentemente de aprovação/classificação.

IX- DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes.
2. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados no site www.caipimes.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento das normas e dos prazos nele assinalados.
3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos nele assinalados.
4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS durante o período de validade do Concurso Público.
 - 4.1. Para alteração de endereço, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o nome do emprego a que concorreu, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo ser entregue no prédio do **Recursos Humanos** da UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS.
 - 4.2. A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
5. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
6. A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
7. Não será fornecida pela UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS, qualquer informação relativa a este certame, quer seja por telefone, por e-mail ou outra forma de comunicação que não sejam as previstas neste Edital. Cabe à empresa realizadora do Concurso Público disponibilizar as informações e dirimir dúvidas dos candidatos através dos meios já mencionados neste Edital.
8. Não serão emitidas certidões de aprovação no presente Concurso Público, valendo para esse fim a homologação, vez que todos os atos serão publicados.
9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e atos decorrentes de sua eventual convocação para admissão, incluindo as fases até o efetivo início de exercício, correrão às expensas do próprio candidato.
10. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.

**EDITAL Nº 01/2018
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

11. A UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
12. A UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente, exceto para os empregos cuja bibliografia indicada seja necessária e específica, sendo que para esses casos, constam os dados de maneira expressa no Anexo específico.
13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
14. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
15. É facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
16. À UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público.

São Caetano do Sul, 24 de fevereiro de 2018.

Prof. Dr. Marcos Sidnei Bassi
Reitor

ANEXO I - QUADRO DO EMPREGO, REQUISITOS, VAGAS PREVISTAS, SALÁRIO E TAXAS DE INSCRIÇÃO

COD	EMPREGO	VAGAS PREVISTAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	SALÁRIOS *	TAXA DE INSCRIÇÃO
001	BIBLIOTECÁRIO	01	05	NIVEL SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA	R\$ 5.093,93 NU R\$ 1.630,06	R\$ 80,00
002	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01	05	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	R\$ 3.368,22	R\$ 50,00

*Salário base mais:

- cesta básica R\$ 220,91
- vale transporte R\$ 183,87

**EDITAL Nº 01/2018
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

ANEXO II - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

001 - BIBLIOTECÁRIO

Executar tarefas relacionadas às atividades da biblioteca, tais como: seleção, aquisição, tombamento, processamento técnico de monografias e publicações periódicas, referência e levantamento bibliográfico, atendimento aos usuários em suas necessidades de consulta e orientação; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; Atender a comunidade universitária, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio; Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta curricular da universidade; Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; Analisar, planejar e programar a necessidade de aquisição e atualização do acervo, controlar os contratos de assinaturas. Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Orientação, supervisão, execução e assistência nos trabalhos desenvolvidos no setor; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da universidade; Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Interno e aquelas que concernem à especificidade de sua função; Analisar, planejar e programar a necessidade de aquisição e atualização do acervo, controlar os contratos de assinaturas. Emitir relatórios de acompanhamento das atividades do setor, e os necessários para a administração e aos órgãos competentes. Treinar na utilização dos recursos informacionais e bibliotecas digitais para docentes e discentes.

002 - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes; Colaborar com a CIPA na montagem do Mapa de Risco Ambiental; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios; Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Intermediar junto aos serviços médico da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança e de combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, CIPA, SIPAT, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene dos trabalhos previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Realizar campanhas educativas sobre o meio ambiente, estimular a destino correto dos resíduos industriais, contribuindo para qualidade de vida no trabalho e da sociedade como um todo; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

001 - BIBLIOTECÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação; Ética profissional, legislação; Organização e administração de bibliotecas, avaliação de serviços, planejamento estratégico em bibliotecas; Bibliotecas Universitárias e Especializadas: objetivos, características, avaliação e estrutura funcional; Marketing em bibliotecas; Estudos de uso e de usuários; Normalização ABNT - informação e documentação; Disseminação da informação; Formação e desenvolvimento de coleções: princípios e políticas de seleção, princípios e técnicas de avaliação de coleções; Serviço de referência: atendimento e treinamento de usuários; Recursos informacionais eletrônicos; Bibliotecas digitais; Descrição e catalogação com base no Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2R); Formato MARC21; Protocolos de comunicação (Z39.50). Classificação de material bibliográfico; Indexação: fundamentação teórica e linguagem documentária utilizada; Sistemas de redes de informação, compartilhamento de recursos e cooperação bibliotecária; Novas tecnologias, internet, ferramentas e estratégias de busca, bases de dados eletrônicas; Fundamentos de recuperação da informação; Processos de busca e recuperação da informação; Tratamento da informação em ambientes informatizados; Softwares para gerenciamento de bibliotecas. Serviços e produtos: referência, circulação, fornecimento de documentos e comutação bibliográfica.

INFORMÁTICA: Pacote Office 2010

002 - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples e composta; porcentagem e problemas. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Acidente de trabalho. Doenças ocupacionais. Primeiros Socorros. Atribuições do Técnico em Segurança do Trabalho. Código de Ética dos Técnicos de Segurança do Trabalho. Normas Regulamentadoras (NR) atualizadas de 01 a 36. Ações educativas: Desenvolvimento de ações educativas na área de segurança e saúde do trabalho; Treinamento para uso de equipamentos de proteção coletiva e individual; Campanhas preventivas e de conscientização para a segurança e saúde do trabalho. Equipamentos de proteção. Prevenção e combate a incêndio.

INFORMÁTICA: Pacote Office 2010.

**EDITAL Nº 01/2018
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

ANEXO IV: CRONOGRAMA PROVÁVEL

EVENTO	DATA – PERÍODO
Período de Inscrições	De 26 de fevereiro à 11 de março de 2018
Último dia para pagamento do Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição	12 de março de 2018.
Publicação da Lista de Candidatos inscritos no site www.caipimes.com.br	17 de março de 2018.
Publicação da Convocação para realização das provas objetivas no site www.caipimes.com.br	24 de março de 2018.
Realização das Provas Objetivas	08 de abril de 2018.
Publicação dos gabaritos das Provas Objetivas no site www.caipimes.com.br	09 de abril de 2018.
Período de recurso referente aos Gabaritos	De 09 à 10 de abril de 2018.
Publicação das notas das provas objetivas e da Classificação Final Preliminar no site www.caipimes.com.br	14 de abril de 2018.
Período de Recurso referente às notas das provas objetivas e à Classificação Final Preliminar	De 16 à 17 de abril de 2018.
Publicação dos resultados finais e homologação	25 de abril de 2018.

OBS: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações motivadas por força maior, sendo os candidatos avisados com antecedência, por Boletins publicados no site www.caipimes.com.br.