



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA –
UDESC**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015



UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC**ESTADO DE SANTA CATARINA****EDITAL Nº 02/2015**

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas nos cargos de nível superior do Quadro de Pessoal da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina e dá outras providências.

Gerson Volney Lagemann, Reitor da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina/UDESC, em exercício, no uso de suas atribuições legais à vista do contido no § 2º do Art. 29-A da Constituição Federal, torna público que estarão abertas, a contar da data da publicação do Edital de Abertura, as inscrições para a prestação de Concurso Público destinado ao provimento dos cargos públicos efetivos, em conformidade com as Lei Federal nº 6.815/1980, Lei Estadual nº 35/2006 e Lei Complementar Estadual nº 485/2010, o com o disposto na Lei Estadual nº 4.184/2006, Resolução nº 044/2007 do Conselho Universitário/CONSUNI da UDESC e Resolução Nº 020/2015 do Conselho de Administração/CONSAD da UDESC e alterações posteriores, sob o regime estatutário, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, supervisionado pela Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina e executado pela Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC, localizada Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000.

1.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do concurso, tais como se acham 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 O Edital, avisos, comunicados, respostas a recursos, requerimentos e todas as informações relacionadas ao Concurso Público serão publicadas no site do concurso - www.fundatec.org.br.

1.4 O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Objetiva para todos os cargos;
- Prova de Redação para os candidatos classificados na Prova Objetiva e
- Prova de Títulos para os candidatos classificados na Prova Objetiva e de Redação.

2. DOS CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO

2.1. Os respectivos cargos, vagas, escolaridade exigida, carga horária e vencimento são indicados nos quadros que se apresentam a seguir.

Código	Cargo/Função	Escolaridade exigida e outros requisitos	Cidade de Lotação	Vagas	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)
01	Advogado Fundacional	Curso Superior em Direito e registro na OAB.	Florianópolis	01	40	4.095,75
02	Advogado Fundacional	Curso Superior em Direito e registro na OAB.	Chapecó	01	40	4.095,75
03	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Analista de Sistemas	Curso Superior na área da Tecnologia da Informação.	Balneário Camboriú	01	40	4.095,75
04	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Analista de Sistemas	Curso Superior na área da Tecnologia da Informação.	Lages	01	40	4.095,75
05	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de	Curso Superior na área da Tecnologia da Informação.	Joinville	01	40	4.095,75

	Analista de Sistemas					
06	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Analista de Sistemas	Curso Superior na área da Tecnologia da Informação.	Ibirama	01	40	4.095,75
07	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Analista de Sistemas	Curso Superior na área da Tecnologia da Informação.	Chapecó	01	40	4.095,75
08	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Analista de Sistemas	Curso Superior na área da Tecnologia da Informação.	São Bento do Sul	01	40	4.095,75
09	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Analista de Sistemas	Curso Superior na área da Tecnologia da Informação.	Laguna	01	40	4.095,75
10	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Analista de Sistemas	Curso Superior na área da Tecnologia da Informação.	Florianópolis	11	40	4.095,75
11	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Analista de Suporte	Curso Superior na área da Tecnologia da Informação.	Balneário Camboriú	01	40	4.095,75
12	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Analista de Suporte	Curso Superior na área da Tecnologia da Informação.	Joinville	01	40	4.095,75
13	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Analista de Suporte	Curso Superior na área da Tecnologia da Informação.	Ibirama	01	40	4.095,75
14	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Analista de Suporte	Curso Superior na área da Tecnologia da Informação.	Chapecó	01	40	4.095,75
15	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Analista de Suporte	Curso Superior na área da Tecnologia da Informação.	São Bento do Sul	01	40	4.095,75
16	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Analista de Suporte	Curso Superior na área da Tecnologia da Informação.	Lages	01	40	4.095,75
17	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Analista de Suporte	Curso Superior na área da Tecnologia da Informação.	Laguna	01	40	4.095,75
18	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Analista de Suporte	Curso Superior na área da Tecnologia da Informação.	Florianópolis	11	40	4.095,75
19	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Biblioteconomista	Curso Superior em Biblioteconomia e registro no CRB/SC.	Pinhalzinho	01	40	4.095,75
20	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Biblioteconomista	Curso Superior em Biblioteconomia e registro no CRB/SC.	Lages	01	40	4.095,75
21	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de	Curso Superior em Biblioteconomia e registro no CRB/SC.	Balneário Camboriú	01	40	4.095,75

	Biblioteconomista					
22	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Engenheiro	Curso Superior em Engenharia Civil, com registro no CREA/SC.	Chapecó	01	40	4.095,75
23	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Engenheiro	Curso Superior em Engenharia Civil, com registro no CREA/SC.	Joinville	01	40	4.095,75
24	Técnico Universitário de Desenvolvimento na função de Engenheiro	Curso Superior em Engenharia Civil, com registro no CREA/SC.	Florianópolis	02	40	4.095,75

Observações:

- 1) Para o cargo de Advogado serão concedidas gratificações conforme Lei Complementar nº 485/2010;
- 2) Para todos os cargos será concedido Vale Alimentação (Lei Complementar nº 1.989 de 29/12/2000).

3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme os limites dispostos na Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004 e Lei Federal nº 8.112/90.

3.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico, que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo V, por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, impreterivelmente, durante o período das inscrições.

3.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito através da ficha eletrônica de inscrição.

3.2.1.1 Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

3.2.1.2 A Comissão do Concurso, da FUNDATEC, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

3.2.1.3 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **08/09/2014 (até 01 ano antes da publicação deste edital)**.

3.2.1.4 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- a) ser original ou cópia autenticada;
- b) ter sido expedido no prazo de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- c) conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- d) especificar o grau ou o nível da deficiência;
- e) atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo VI - Modelo de Laudo Médico;
- f) nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- g) nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- h) nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

3.2.2 Não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste edital.

3.2.3. A inobservância do disposto no subitem 3.2.1.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

3.2.4. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.2.5. O fornecimento do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDATEC e a UDESC não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino, bem como por

problemas de envio/entrega relacionados à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.2.6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais prevista na Lei Estadual nº 12.870/2004, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

3.2.7. Se aprovadas e classificadas, as pessoas com deficiência serão submetidas, quando da posse, à equipe multiprofissional e a exame médico oficial ou credenciado pela Junta Médica da Gerência de Perícia Médica, vinculada à Diretoria de Saúde do Servidor da Secretaria de Estado da Administração, a qual terá decisão definitiva sobre a qualificação do candidato para o exercício do cargo pretendido, conforme as atribuições especificadas no Anexo I – Atribuições dos Cargos, deste Edital.

3.2.8. O não comparecimento do candidato à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.2.9. Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional munidos com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 30 dias da data de nomeação.

3.2.10. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

3.2.11. A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante laudo médico.

3.2.12. Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

3.2.13. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

3.2.14. Os candidatos cujas inscrições sejam homologadas como pessoa com deficiência e forem aprovados/classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação a parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

3.2.15. A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

4. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Extrato do Edital	08/09/2015
Publicação do Edital do Concurso Público	08/09/2015
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	08/09 a 07/10/2015
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	08 a 15/09/2015
Publicação do Anexo VII - Programas	09/09/2015
Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	18/09/2015
Período de Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	21 a 23/09/2015
Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após recurso	29/09/2015
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência	08/10/2015
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	08/10/2015
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	08/10/2015
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos	14/10/2015
Edital de Deferimento de Condições Especiais para o dia da Prova.	14/10/2015
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	15 a 19/10/2015

Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração da Homologação Preliminar	21/10/2015
Resultado da Homologação das Inscrições	21/10/2015
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Objetivas e Consulta da Sala de Realização da Prova no site da FUNDATEC	23/10/2015
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	23/10/2015
Aplicação da Prova Objetiva e de Redação	01/11/2015
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	03/11/2015
Ato Público de Abertura dos Lacs	03/11/2015
Disponibilização das Provas	03/11/2015
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	04 a 06/11/2015
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	20/11/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	20/11/2015
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Objetiva	25/11/2015
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	25/11/2015
Período de Recursos das Notas Preliminares	26 a 30/11/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Objetiva	03/12/2015
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Objetiva	03/12/2015
Divulgação dos Candidatos que terão a Prova de Redação Corrigida	03/12/2015
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Redação	15/12/2015
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Redação	16 a 18/12/2015
Divulgação das Notas Oficiais da Prova de Redação	29/12/2015
Divulgação dos aprovados para entrega dos Títulos	29/12/2015
Período para Entrega dos Títulos dos candidatos aprovado para a 2ª etapa	04 e 05/01/2016
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	15/01/2016
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos	18 a 20/01/2016
Divulgação das Notas Oficiais da Prova de Títulos	26/01/2016
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética - Todos os Cargos	29/01/2016
Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética - Todos os Cargos	29/01/2016
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação - Todos os Cargos	29/01/2016
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem alfabética - Todos os Cargos	29/01/2016

4.1. Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, na data estipulada neste cronograma de execução, nos sites www.fundatec.org.br e www.udesc.br .

4.1.2 O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela internet, no endereço

www.fundatec.org.br.

5.2 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir do primeiro dia determinado no cronograma de execução e acessar “Concurso Público nº 01/2015” da UDESC. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público nº 01/2015.

5.3 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 23 horas e 59 minutos do último dia determinado no cronograma de execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição no valor de **R\$ 130,00** (cento e trinta reais) sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

5.3.1 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no cronograma de execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

5.3.2 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 5.3 deste Edital.

5.3.2.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 5.3 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

5.4 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

5.5 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

5.5.1 O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá a sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Concurso Público.

5.6 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob às penas da lei.

5.7 A FUNDATEC encaminhará ao candidato um e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

5.8 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

5.9 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

5.9.1 Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

5.10 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo/cidade de lotação para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

5.11 O candidato terá direito apenas a uma inscrição e concorrer somente para a vaga do cargo escolhida no ato da inscrição do Concurso Público de que trata esse Edital.

5.11.1 Havendo mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, a FUNDATEC homologará a última inscrição registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema. Para candidato isento com mais de uma inscrição, valerá a última realizada, cancelando-se as demais.

5.12 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

5.13 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

5.14 Em hipótese alguma haverá devolução da taxa de inscrição, após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição.

5.15 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico, que deverá ser encaminhado juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo V, até o último

dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até a data prevista no cronograma de execução. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos.

5.16 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o requerimento, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até o dia determinado no cronograma de execução. Para a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova na companhia da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A FUNDATEC e a UDESC não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

5.17 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o candidato terá o prazo de 72 horas após a divulgação para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.

5.18 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 Os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997, poderão solicitar durante o período previsto no cronograma de execução a Isenção da Taxa de Inscrição.

6.1.1 Para obter isenção, **o candidato voluntário doador de sangue** deverá apresentar ou encaminhar:

a) Comprovante de doação de sangue voluntária coletado por órgão oficial, ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou Município, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, contando retroativamente da data da referida inscrição **(o candidato deverá ter doado sangue voluntariamente ao menos três vezes no período de um ano);** e

b) Cópia reprográfica da Carteira de Identidade.

6.1.2 Para solicitar a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC, imprimir uma cópia do boleto bancário e anexar à documentação comprobatória da condição de isento (alíneas “a” e “b” do subitem 6.1.1).

6.1.3 A documentação deverá ser remetida via SEDEX para a FUNDATEC, sito na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 - Partenon, em Porto Alegre, ou entregue pessoalmente no setor de Concursos, em dias úteis, no horário das 9h às 17h, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução.

6.1.4 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa Instituição.

6.1.5 A apresentação dos comprovantes é de inteira responsabilidade do candidato.

6.1.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Nacional nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.1.7 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao (à) candidato (a) que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação; e

c) não observar a forma e o prazo estabelecidos nesse edital.

6.1.8 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por fax ou por correio eletrônico.

6.1.9 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela FUNDATEC.

6.1.10 O resultado dos pedidos de isenção será divulgado na data determinada no Cronograma de Execução, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

6.1.11 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição, imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia determinado no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos nesse Edital.

6.1.12 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção.

6.1.13 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém efetue o pagamento do boleto bancário, o valor referente a taxa paga não será devolvido.

7. DAS PROVAS

7.1 As provas, **para todos os cargos**, serão compostas por 50 (cinquenta) questões Objetivas e por uma Redação, sendo ambas eliminatórias e serão elaboradas com base nos Programas (Anexo VII) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

7.2 As questões da **Prova Objetiva** serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta, de “A” a “E”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta.

7.3 A **Prova de Redação**, para todos os cargos, será composta por um dissertação, totalizando 100 (cem) pontos e deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica fabricada em material transparente de cor azul ou preta de ponta grossa, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

7.4 Será exigido um mínimo de 20 (vinte) e um máximo de 30 (trinta) linhas. Qualquer texto que não atenda essa extensão será desconsiderado.

7.5 A correção das redações será parte holística (texto como unidade, como um todo) e parte analítica (conteúdo, estrutura e expressão linguística).

7.6 Serão corrigidas as provas de Redação somente dos candidatos aprovados de todos os cargos, considerando a nota total obtida na Prova Objetiva. Serão considerados também os candidatos empatados nessa posição. (item 10.1.2)

7.6.1 Em relação ao Conteúdo: O texto deve abordar integralmente o tema proposto. Avaliar-se-ão a capacidade argumentativa, a criatividade do autor, bem como a originalidade do ponto de vista.

7.6.2 Em relação à Estrutura: avaliar-se-á a capacidade de o autor do texto elaborar uma dissertação, distribuindo-a adequadamente nas partes que o compõe. Além disso, deve-se atentar também para a construção dos parágrafos: é esperado que o texto apresente os seguintes elementos: introdução adequada ao tema/posicionamento - apresentação da ideia a ser discutida, a tese a ser defendida.

7.6.3 Em relação à Expressão: avaliar-se-á os seguintes aspectos: adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe.

7.7 A Folha Definitiva da Prova de Redação será o único documento válido para a avaliação da prova de Redação.

7.7.1 As Folhas Definitivas da prova de Redação não poderão ser assinaladas, assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja em seu cabeçalho, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota zero na prova de Redação.

7.8 A prova de Redação será aplicada juntamente à Prova Objetiva. A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

7.9 Será considerado aprovado na Prova de Redação o candidato que obtiver a nota mínima de 60 (sessenta) pontos.

7.10 A Prova de Redação tem caráter eliminatório/classificatório.

7.11 O candidato terá 05 (cinco) horas para a resolução das provas Objetiva e de Redação bem como o preenchimento da Grade de Respostas Definitiva da Prova Objetiva e da Folha de Resposta da Prova de Redação.

7.12 As Provas Objetiva e de Redação para **todos** os cargos serão realizadas exclusivamente nas cidades de **Chapecó, Joinville, Balneário Camboriú, Florianópolis, Ibirama, Lages, Laguna e São Bento do Sul**, cabendo ao candidato optar por uma delas no ato de Inscrição.

7.12.1. O candidato deverá selecionar na ficha de inscrição a cidade para o qual deseja realizar a prova, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto. A cidade de realização de prova não será alterada após o pagamento do valor referente a taxa de inscrição.

7.12.2. A FUNDATEC reserva-se o direito de, na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, realizar as Provas Objetivas e de Redação em outras cidades próximas.

7.12.2.1. Não será permitido a qualquer candidato realizar as provas fora das dependências definidas pela FUNDATEC.

7.12.3. A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita, no www.fundatec.org.br e no site www.udesc.br, conforme cronograma de execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.13. Na realização das Provas o candidato é responsável pela conferência dos dados do seu material de prova (Caderno de Provas, Grade de Respostas Definitiva da Prova Objetiva e da Folha de Resposta da Prova de Redação).

7.14. O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem documento de identidade: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

7.14.1. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

7.14.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.15. **Identificação especial:** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

7.15.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.15.2. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público objeto desse Edital.

7.16. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja favorável pela Comissão de Concursos FUNDATEC, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

7.17. **No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos** de candidatos fora da lista que não manifestarem recurso, conforme previsto no cronograma de execução.

7.18. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de uma hora, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica fabricada em material transparente com tinta na cor azul ou preta de ponta grossa.

7.19. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local. Só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

7.20. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

7.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

7.22. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

7.23. Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato: manter em seu poder todo e qualquer pertence pessoal, relógios, armas (de fogo e/ou branca) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo depositá-los em local indicado e devidamente acondicionados em saco plástico fornecido pelo fiscal do Concurso. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

7.24. A FUNDATEC e a UDESC não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

7.25. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente, conforme o previsto no subitem 3.2.1.4 “f” deste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

- 7.26. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade a conferência de todos os dados do seu material.
- 7.27. Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça, ou parte dela.
- 7.27.1. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, squeeze, latas e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes.
- 7.27.2. O candidato deverá manter sobre a carteira somente caneta esferográfica fabricada de material transparente de cor azul ou preta de ponta grossa e documento de identidade.
- 7.28. O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas e desenvolver sua redação com caneta esferográfica fabricada de material transparente de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas e da Folha de Redação é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e na grade de respostas.
- 7.29. Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas e/ou folha de Redação por erro ou desatenção do candidato.
- 7.30. Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.31. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.
- 7.32. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na grade de respostas.
- 7.33. O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, após 1 hora do início.
- 7.33.1. O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 1 hora e 30 minutos do início.
- 7.34. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala a grade de respostas da Prova Objetiva e a folha de resposta da prova de redação devidamente preenchidas. A não entrega desses materiais e a falta de assinatura na grade implicará em eliminação do candidato do certame.
- 7.34.1. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.
- 7.35. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 5.16.
- 7.36. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.
- 7.37. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
 - For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
 - Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
 - Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;
 - Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na grade de respostas;
 - Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
 - Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
 - Fumar no ambiente de realização das provas;
 - Manter em seu poder objetos pessoais, relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc);

k) Usar os acessórios citados no item 7.25 sem autorização da Coordenação;

l) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

7.37 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a FUNDATEC poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

7.38 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação/classificação.

7.39 O cronograma de execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e pela UDESC.

8. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Objetiva e na Prova de Redação para todos os cargos.

8.2 Para a avaliação dos títulos os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos títulos, e para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.
- c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, receberá, via e-mail, um protocolo de confirmação da entrega dos títulos.
- d) Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

8.3 Os títulos deverão ser postados eletronicamente (escaneados) durante o período de entrega de títulos constante no cronograma de execução.

8.4 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos títulos, conforme item 8.2.

8.5 O preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Entrega dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

8.6 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

8.7 O curso que concedeu direito à inscrição do Concurso Público não será avaliado como título. A formação deverá ser preenchida no respectivo campo do Formulário Eletrônico de Entrega dos títulos, não havendo necessidade de anexar o comprovante.

8.8 Não serão avaliados os títulos postados (escaneados) antes e após o prazo determinado no cronograma de execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

8.9 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, que deverão ser encaminhados conforme item 8.3 deste Edital. No período de recursos, não será aceita a entrega de documentos autenticados ou a correção do Formulário Eletrônico de Entrega dos títulos enviado de forma diferente durante período oficial.

8.10 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto no Anexo IV deste Edital.

8.11 Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

8.12 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de títulos for diferente do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser sinalizado no Formulário Eletrônico de Entrega dos títulos o envio do comprovante de alteração do nome e ser anexado aos títulos entregues (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

8.13 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração com assinatura autenticada em cartório, informando o nome correto que deveria constar, bem como apresentar documento de identidade autenticado para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues

8.14 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo IV.

8.15 Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos títulos o envio da tradução e também anexar aos títulos entregues.

8.16 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

8.17 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório frente e verso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

8.18 Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

8.19 Não serão pontuados os títulos:

a) do candidato que não preencher e enviar eletronicamente o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;

b) de cursos não referenciados no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;

c) do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;

d) sem descrição da data de realização;

e) considerados requisitos de escolaridade do cargo;

f) não apresentados em cópia autenticada ou sem apresentação do código de autenticidade eletrônica;

g) sem relação direta com as atribuições do cargo;

h) com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 8.12 e 8.13;

i) sem tradução da língua estrangeira;

j) de disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós-graduação);

k) de cursos não concluídos;

8.20. Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

8.21. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, **será excluído** do Concurso Público.

8.22. A Prova de Títulos tem caráter classificatório.

8.23 Os candidatos deverão entregar, na ocasião da posse, os documentos entregues na Prova de Títulos, autenticados.

9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E NOTA PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA, DE REDAÇÃO E DE TÍTULOS

9.1. Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Objetiva, Prova de Redação e de Títulos terão o prazo previsto no cronograma de execução.

9.2. Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico, que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no cronograma de execução até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma de execução, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

9.2.1. Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento.

9.2.2. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

9.3. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.3.2. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.4. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.

9.5. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da Prova Objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.

9.6. Provido o pedido de alteração do gabarito, serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido a questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.7. Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.8. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.9. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9.10. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

9.11. A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

10. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

10.1 Da Prova Objetiva

10.1.1. A Prova Objetiva constará de 50 (cinquenta) questões objetivas.

10.1.2. Para todos os cargos, o valor total da Prova Objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 1,80 (um vírgula oitenta) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos. Haverá prova de títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva e de Redação, conforme Quadro Demonstrativo de provas – Anexo II. O valor total dos títulos será de 10 pontos, que será somado à nota da Prova Objetiva.

10.1.3. Para os cargos com conteúdos de caráter eliminatório nas Provas Objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Concurso. Os pontos referentes às demais partes da Prova Objetiva de caráter classificatório serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório.

10.1.4. A correção das Provas Objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

10.1.5. O valor total da Prova de Redação será de 100 (cem) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver a nota mínima de 60 (sessenta) pontos.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A aprovação na Prova Objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

11.1.1 A Homologação Final deste Concurso Público implica a classificação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

11.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 10 e seus subitens.

11.3 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO), Redação (Red) e de Títulos (Tit) somados conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left(\frac{\text{Pontos } T.O + \text{Tit}}{100} \right) \times 60 + \left(\frac{\text{Pontos Red.}}{100} \right) \times 40$$

sendo:

NF = Nota Final;

Pontos TO + Pontos Tit = Soma das Questões da Prova Teórico Objetiva e da Prova de Títulos

(Σ dos pontos das questões x peso da questão);

Pontos Red. = Soma da Prova de Redação.

11.3.1 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

11.3.2 Não haverá arredondamento de notas.

11.4 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Objetiva, Redação e de Títulos (quando houver).

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

12.1.1 Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da referida Lei.

12.1.2 Para todos os cargos:

- a) maior pontuação na prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova Objetiva de Legislação UDESC;
- d) maior pontuação na prova Objetiva de Lógica;
- e) maior pontuação na prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- f) maior pontuação na prova de Redação
- g) maior idade.

13. DA NOMEAÇÃO E POSSE

13.1. A aprovação e classificação no Concurso Público de que trata este edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional da UDESC quando houver necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis e possibilidade desse preenchimento, dados os limites da despesa pública.

13.2. A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à UDESC – Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada à Av. Madre Benvenuta, 2007 – Itacorubi – Florianópolis – SC – CEP: 88035-001.

13.3. A decisão de nomeação é de competência do Reitor da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina, dentro do interesse e conveniência da Administração Pública, observado os critérios dispostos no presente Edital.

13.4. Os servidores nomeados em conformidade com o presente edital serão regidos pela Lei 6.745/85 - Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Santa Catarina, Decreto 4.184/2006 - Estatuto da UDESC, pela Lei Complementar 345/2006 e Lei Complementar 485/2010.

13.5. Os candidatos classificados serão chamados por e-mail quando se caracterizar a necessidade efetiva. Após 72 horas do envio do e-mail, a portaria de nomeação será encaminhada para publicação em Diário Oficial do Estado. De acordo com o art.14 da Lei nº 6.745/85, o prazo para a posse do candidato é de 30 (trinta) dias, contado da data de publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado.

13.6. O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à UDESC, para tomar posse, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

- a) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Fotocópia autenticada do documento de identidade (carteira de identidade ou carteira nacional de habilitação ou passaporte válido). Para candidatos estrangeiros - dentro das normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Imigração - deverá apresentar também a cópia do passaporte válido, com visto permanente, para estrangeiro.
- c) Fotocópia do documento eleitoral e Certidão de Regularidade com a Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral;
- d) Fotocópia do certificado de reservista ou dispensa de incorporação, independentemente da idade do candidato;
- e) Fotocópia autenticada do diploma de graduação exigida e respectivo histórico escolar. No caso de diplomas emitidos no exterior é necessário a revalidação/reconhecimento de Universidade Brasileira;

- f) Fotocópia autenticada do CPF;
- g) Fotocópia do PIS/PASEP. Caso não seja cadastrado, deverá preencher o Formulário de Requerimento de Inclusão e/ou Alteração de Cadastro de Participante – PASEP;
- h) Fotocópia do comprovante de endereço residencial (conta de água ou luz ou telefone);
- i) Comprovante do número da agência e da conta bancária junto ao Banco do Brasil;
- j) Fotocópia autenticada de certidão de nascimento para os solteiros ou da certidão de casamento;
- k) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- l) Laudo de Inspeção de Saúde expedido por órgão oficial do Estado (Gerência de Perícia Médica/SEA);
- m) Documento que comprove a data em que ocorreu o primeiro vínculo empregatício;
- n) Preenchimento dos seguintes formulários fornecidos pela CRH/PROAD/UDESC: Dados Cadastrais; Declaração de Bens (anexar ao formulário a última Declaração de IRPF da Receita Federal ou Declaração de Isenção escrita pelo interessado); Declaração de Não Acumulação de Cargos Públicos; Formulário de Inclusão de Dependente e Declaração de Dependência Econômica (se for o caso); Formulário de Inclusão de Dependentes sem Dependência Econômica (se for o caso); Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública; Declaração de Antecedentes Criminais para fins de admissão em Concurso Público (solicitado no Fórum mais próximo a residência); e Declaração de Parentesco. Para candidato estrangeiro: À época da investidura do cargo, será observado o disposto no Art. 207, § 1º da Constituição da república de 1988 e a Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980;
- o) O(s) documento(s) que comprova(m) a titulação exigido (diploma) deverá(ão) ser(em) apresentado(s) na posse, conforme requisitos constantes neste Edital;
- p) No cargo de Advogado a prova da inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- q) Os documentos entregues na Prova de Títulos, devidamente aceitos, autenticados.

13.7 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional da UDESC poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, nesse caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso.

13.7.1 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional da Universidade implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

13.8. Os candidatos nomeados que tomarem posse e entrarem em exercício dos respectivos cargos somente se estabilizarão no Serviço Público Estadual após aprovação no período de estágio probatório de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados pela Comissão Permanente nos moldes previstos na Legislação vigente.

13.9. O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da UDESC em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

13.10. Fica assegurado aos candidatos aprovados em Concurso ainda em vigência a prevalência deles durante a validade do Concurso em relação aos aprovados do presente Concurso, se houver.

14. DA VALIDADE DO CONCURSO

14.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério da UDESC.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br, bem como no site www.udesc.br.

15.2 A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

15.3 A abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas será realizada na FUNDATEC, sito Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, às 9 horas, em ato público, conforme estabelecido no cronograma de execução.

15.3.1 O comparecimento do candidato ao ato público não é obrigatório.

15.4 Será disponibilizada a consulta das grades de respostas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

15.5 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

15.6 Os candidatos têm ciência que, por se tratar de um Concurso Público, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos.

15.7 Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pela UDESC, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

15.8 A UDESC e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

15.9 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Florianópolis/SC, excluindo-se qualquer outro Foro.

15.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos da UDESC.

15.11 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público e até a Homologação Final do resultado das Provas Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante a UDESC – Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada à Av. Madre Benvenuta, 2007 – Itacorubi – Florianópolis – SC – CEP: 88035-001. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.12 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço no e-mail da UDESC.

15.13 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A UDESC reserva o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público. Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes em relação aos candidatos classificados no presente Concurso.

15.14 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

15.15 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e a UDESC da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

15.16 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso.

16. ANEXOS

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- e) Anexo V – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS;
- f) Anexo VI – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA;
- g) Anexo VII – PROGRAMAS.

Florianópolis, 08 de setembro de 2015.

Gerson Volney Lagemann
Reitor da UDESC, em exercício

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**1. ADVOGADO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar atividades de consultoria e assessoramento jurídico em geral, interpretar e aplicar leis e representar a instituição, judicial e extrajudicialmente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 – assessorar e orientar as chefias nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicoespecializados da categoria;
- 2 – emitir pareceres de natureza jurídica;
- 3 – programar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral;
- 4 – lavrar e analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos;
- 5 – representar a instituição em juízo;
- 6 – assistir as reclamações trabalhistas movidas por servidores ou ex-servidores;
- 7 – propor e contestar ações em geral;
- 8 – acompanhar permanentemente o andamento de processos e ações judiciais;
- 9 – acompanhar as publicações de natureza jurídica, especialmente as ligadas às atividades do órgão;
- 10 - elaborar anteprojeto de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas internas;
- 11 – organizar e manter atualizada coletânea de leis e decretos, bem como o repositório da jurisprudência judiciária e administrativa, especialmente as ligadas ao órgão;
- 12 -- elaborar exposição de motivos que exijam atenção especializada do profissional;
- 13 – participar de comissões disciplinares ou de sindicâncias;
- 14 – fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 15 – emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 16 – executar outras atividades compatíveis com o cargo.

2. ANALISTA DE SISTEMAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar tarefas de desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, visando a atender as necessidades da Universidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 – participar e/ou elaborar atividades previstas nas fases de especificação de sistema, implantação e manutenção e participar da especificação de procedimentos administrativos;
- 2 – efetuar manutenção preventiva e corretiva;
- 3 – assessorar a chefia na resolução de problemas específicos na sua área de competência;
- 4 – desenvolvimento de projetos simples;
- 5 – participar na implantação de sistemas e procedimentos administrativos;
- 6 – efetuar testes de sistemas/programação eventual;
- 7 – adequação dos dados às normas de padronização;
- 8 – analisar e controlar a utilização do conteúdo do dicionário de dados;
- 9 – apoiar a atividade de utilização do dicionário de dados, criar procedimentos para facilitar o uso do dicionário de dados;
- 10 – participar da elaboração de modelos de dados;
- 11 – ministrar e/ou participar de treinamento/cursos;
- 12 – executar outras tarefas dentro de seu campo de atuação;
- 13 – desenvolvimento de projetos médios;

- 14 – elaborar anteprojetos, projetos, e especificações de sistemas, implantação de sistemas e participar de sistemas administrativos;
- 15 – executar a implantação de sistemas, treinamento de usuários, manutenção e alteração de sistemas;
- 16 – participar de descrição de procedimentos administrativos e manuais;
- 17 – prestar suporte e informações aos usuários, programação, produção sob os sistemas sob sua responsabilidade;
- 18 – avaliar o desempenho de sistemas verificando sua performance e definindo soluções alternativas para otimizá-los ou substituí-los;
- 19 – participar do levantamento de dados;
- 20 – manutenção do modelo de dados;
- 21 – promover divulgação e utilização de estruturas de dados existentes na organização;
- 22 – prestar apoio na definição de normas de segurança de acesso e privacidade dos dados;
- 23 – desenvolver projetos complexos; 24 - participar da elaboração de dados globais;
- 25 – supervisionar e assessorar a elaboração de modelo de dados;
- 26 - consolidar modelos de dados parciais;
- 27 – apoiar o desenho de banco de dados;
- 28 – consolidar modelos de dados parciais;
- 29 – apoiar o desenho de banco de dados;
- 30 – ministrar e/ou participar de treinamentos/cursos;
- 31 – executar outras tarefas dentro de seu campo de atuação;
- 32 – consultoria e auditoria na sua área de atuação;
- 33 – promover eventos dirigidos à informática;
- 34 – pesquisar novos softwares;
- 35 – compor comissão para avaliação de compras e equipamentos, softwares e aplicativos, fornecendo relatórios para a diretoria;
- 36 – participar de bancas avaliadoras;
- 37 – executar outras atividades compatíveis com o cargo.

3. ANALISTA DE SUPORTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar, avaliar, instalar e cuidar da manutenção de softwares e equipamentos; implantar e promover a manutenção de softwares básicos em equipamentos de grande porte; implantar projetos em banco de dados e dar suporte ao uso de ferramentas e equipamentos de grande porte.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 – estudar a viabilidade técnico-econômica na utilização de software e equipamentos, emitindo pareceres quanto à conveniência ou não de sua contratação;
- 2 – apoiar tecnicamente as atividades de instalação e manutenção complementar aos softwares básicos, desenvolvendo a preparação para instalação de novos releases e acompanhamento e elaboração da documentação do sistema;
- 3 – orientar e/ou executar correções nos softwares de base;
- 4 – proceder estudos comparativos para seleção de softwares ou hardwares;
- 5 – propor soluções no sentido de obter melhor aproveitamento dos recursos de softwares e hardwares instalados, sugerindo a substituição, ampliação ou medidas corretivas;
- 6 – participar, quando convidado, para ministrar cursos, palestras, seminários e outros, pelas áreas de treinamento no sentido de transmitir conhecimentos referentes a sua área de atuação;
- 7 – participar na definição de currículos de cursos de aperfeiçoamento relativos à especialização da área;
- 8 – definir esquemas de backups eficientes, bem como esquemas de recuperação e segurança, em caso de falhas operacionais e/ou sinistros;

- 9 – manter-se atualizado na utilização dos recursos existentes, identificar tendências da área de informática, acompanhar a evolução da área tecnológica através da participação em seminários, palestras, cursos, grupos de usuários, leitura de manuais e revistas da área;
- 10 – participar de planejamento e controle de atividades da área, apoiando na formação do pessoal iniciante na área;
- 11 – instalar, gerar e manter softwares básicos;
- 12 – executar outras tarefas dentro de seu campo de aplicação;
- 13 – distribuir performance de software e hardware;
- 14 – gerar relatórios de acompanhamento de uso do sistema;
- 15 – analisar viabilidade técnica para aquisição de novos softwares e equipamentos;
- 16 – desenvolver e manter sub-rotinas e utilitários;
- 17 - manter-se permanentemente informado sobre normas técnicas, manuais e informativos específicos da área, bem como emitir instrumentos normativos para utilização de softwares conforme os padrões CIASC quando necessários;
- 18 – implementar bases de dados, incluindo: projeto, normatização, desenho, na análise física, orientação de carga de bases de dados, acompanhamento, documentação;
- 19 – manter bases de dados, incluindo: análise, alterações, carga de índices;
- 20 – controlar bases de dados incluindo: definição de backups/restore; definição e implementação de segurança no acesso e utilização das bases de dados; definição de programas de contabilização de recursos e faturamento do banco de dados; controle dos arquivos de log. e jornal; desativação, reativação e eliminação de sistemas de bases de dados; procedimentos para transferência de aplicações para produção; uso de utilitários;
- 21 – monitorar e acompanhar performance, incluindo: avaliação de desempenho;
- 22 – reorganizar bases de dados; correção e parâmetros de ajuste; análise de desempenho das aplicações; emissão de relatórios estatísticos de uso de recursos;
- 23 – manter softwares, incluindo: instalação, implementação e correção de produtos; planejamento, estudos, instalação, testes, acompanhamento; divulgação e controle de linhas, terminais, e impressoras; planejar e ministrar cursos e palestras de noções de banco de dados, projetos e ferramentas do gerenciador de banco de dados;
- 24 – assessorar no desenvolvimento de sistemas no uso de recursos de banco de dados com auxílio aos usuários no uso das ferramentas de softwares sob sua responsabilidade, elaborar normas técnicas em relação ao uso, controle, utilização e manutenção de banco de dados;
- 25 – divulgar métodos e técnicas para otimização das aplicações em banco de dados;
- 26 – automatizar transferências de módulos, comandos de operações, profiles e outras atividades mais freqüentes;
- 27 – pesquisar, avaliar, selecionar, planejar e implementar a rede de teleprocessamento, junto a outras áreas de interesse principalmente no referente a software;
- 28 – avaliar e gerenciar mudanças na rede;
- 29 – analisar e solucionar problemas com software;
- 30 – elaborar procedimentos de testes e diagnósticos;
- 31 – elaborar métodos e rotinas de segurança da rede;
- 32 – monitorar o desempenho da rede (tempo de resposta, consumo de recursos), efetuando as correções pertinentes, com a finalidade de manter os padrões de performance e confiabilidade pré- estabelecidos; 33 - efetuar planejamento de capacidade de rede;
- 34 – coletar e manter dados estatísticos de performances;
- 35 – definir procedimentos de diagnósticos e contorno de situações que provocam degradação de performance;
- 36 – sugerir medidas para melhoria de performance a outras áreas;
- 37 – prestar suporte às áreas de desenvolvimento e centro de informações em softwares de computadores de pequeno, médio e grande porte; redes locais; softwares de quarta geração; geradores de aplicação; geradores de relatórios;
- 38 – incentivar a disseminação da cultura de software;
- 39 – instalação e manutenção de software;
- 40 – análise e monitoramento de performance;

41 – emitir parecer técnico e fazer avaliação de software e equipamentos de microinformática; 42 - participar (em conjunto com áreas afins) em projetos específicos, como: ligação micro-supermicro-mainframe, padronização (requisitos mínimos) de equipamentos, processamento distribuído;

43 – executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

4. BIBLIOTECONOMISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistemas com objetivo de armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, colocando-as à disposição dos usuários quer de arquivos, bibliotecas ou centros de documentação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 – administrar, organizar e dirigir bibliotecas e centros de documentação ou de informação;
- 2 – planejar e executar a política de seleção e de aquisição de material bibliográfico e não bibliográfico;
- 3 – orientar, coordenar, supervisionar e executar os serviços de catalogação e classificação de documentos;
- 4 – planejar e executar serviços de referência bibliográfica;
- 5 – organizar e revisar fichários, catálogos e índices, através de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 6 – compilar bibliografias gerais ou específicas, utilizando processos manuais ou mecanizados;
- 7 – elaborar e organizar vocabulário controlado para fins de indexação;
- 8 – executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou não, promovendo sua distribuição e circulação;
- 9 – manter intercâmbio com as demais bibliotecas e/ou centros de documentação ou de informação;
- 10 – coordenar, supervisionar e executar estudos e trabalhos que se relacionem com as atribuições do cargo;
- 11 – planejar e executar a implantação de sistemas de informação e automação de bibliotecas;
- 12 – planejar atividades que estimule o hábito de leitura;
- 13 – participar do processo de editoração de publicações oficiais, organizando e/ou normatizando; 14 - acessar bases de dados referenciais ou bibliográficos;
- 14 – fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 15 – emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 16 – executar outras atividades compatíveis com o cargo.

5. ENGENHEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar atividades relacionadas ao aproveitamento e utilização de recursos naturais, meios de locomoção e comunicações, edificações, serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais, nos seus aspectos técnicos e artísticos, instalações e meios de acesso a costas, cursos e massas de água e extensões terrestres e desenvolvimento industrial e agropecuária.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 – supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente;
- 2 – executar estudo, planejamento, projeto e especificação;
- 3 – executar estudo de viabilidade técnico-econômico;
- 4 – prestar assistência, assessoria e consultoria;
- 5 – dirigir obras e serviços técnicos;
- 6 – executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- 7 – realizar ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão; 8 - elaborar orçamento;
- 9 – efetuar a padronização, mensuração e controle de qualidade;
- 10 – executar obra e serviço técnico;
- 11 – fiscalizar obra e serviço técnico;

- 12 – efetuar produção técnica e especializada;
- 13 – conduzir trabalho técnico;
- 14 – conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção;
- 15 – executar instalação, montagem e reparo;
- 16 – operar e realizar manutenção de equipamento e instalação;
- 17 – executar desenho técnico;
- 18 – desempenhar as atividades de 1 a 11 e 13 a 17 quando referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, locação de: loteamento, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem e seus serviços afins e correlatos;
- 19 – desempenhar as atividades de 06 a 11 e 13 a 17, quando referente a arruamentos e obras hidráulicas; seus serviços afins e correlatos;
- 20 – desempenhar as atividades de 01 a 11 quando referentes a: construções para fins rurais e suas instalações complementares, irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootécnica, melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia, agrometeorologia, defesa sanitária; química agrícola; alimentos, tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais, zootecnia, agropecuária, edafologia, fertilizantes e corretivos, processo de cultura e de utilização de solo, microbiologia agrícola, biometria; parques e jardins, mecanização na agricultura, implementos agrícolas; nutrição animal, agrostologia, bromatologia e rações, economia rural e crédito rural, seus serviços afins e correlatos;
- 21 – desempenhar as atividades de 01 a 11 e 13 a 17, quando referentes a levantamentos topográficos batimétricos, geodésios e aerofotogramétricos; elaboração de cartas geográficas, seus serviços afins e correlatos;
- 22 – desempenhar as atividades de 01 a 17, quando referentes a edificações, sistemas de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; drenagem e irrigação; seus serviços afins e correlatos;
- 23 – desempenhar as atividades de 01 a 17, quando referente à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica, equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
- 24 – executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos / Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Todos	Conhecimentos Específicos (E/C)	30	1,80	15	25	45,00	90,00
	Língua Portuguesa (C)	05	1,80	-			
	Legislação UDESC (C)	05	1,80	-			
	Lógica (C)	05	1,80	-			
	Conhecimentos Gerais (C)	05	1,80	-			

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

ANEXO III - QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargos	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Todos	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
	Redação (E/C)	-	-	60,00	100,00

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório

(**) Os pontos da prova de Títulos serão somados aos pontos da Prova Objetiva.

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Item	CARGOS: TODOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado	1	5	5
2	Mestrado	1	3	3
3	Especialização	1	2	2
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10

Os Modelos de Requerimento para Recursos e Entrega de Títulos estarão disponíveis no Endereço Eletrônico www.fundatec.org.br nas datas estipuladas no cronograma de execução.

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Por meio deste formulário, solicito condições especiais para o dia de prova.

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento da grade de respostas
- Caderno de prova ampliado (ampliação padrão A3)
- Caderno de prova ampliado (Fonte 24)
- Guia intérprete
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Leitura labial
- Mesa para Cadeirante/Adaptada
- Sala para Amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Sistema de Leitura de Texto (JAWS)
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada
- Uso de computador – prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova.
- Uso de prótese auditiva
- Outra adaptação: Qual? _____

Motivo/Justificativa:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**INFORMAÇÕES GERAIS**

O candidato deverá entregar o original deste laudo ou encaminhá-lo para a FUNDATEC, conforme endereço e horários especificados neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do item 3.2.1.3 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, UM ANO antes da publicação deste Edital;
- b) Constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- e) No caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) No caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- g) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____

Documento de Identificação (RG) nº: _____, CPF nº _____, foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA _____.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

- () Paraplegia () Triplegia () Paraparesia () Triparesia
 () Monoplegia () Hemiplegia () Monoparesia () Hemiparesia
 () Tetraplegia () Tetraparesia () Paralisia Cerebral
 () Amputação ou Ausência de Membro

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

- () Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
 () Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
 () Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
 () Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

- () Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
 () Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
 () Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Necessidades de Condições Especiais para o dia de Prova:

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento da grade de respostas
- Caderno de prova ampliado (ampliação padrão A3)
- Caderno de prova ampliado (Fonte 24)
- Guia intérprete
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Leitura labial
- Mesa para Cadeirante/Adaptada
- Sala para Amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Sistema de Leitura de Texto (JAWS)
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada
- Uso de computador – prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova.
- Uso de prótese auditiva
- Outra adaptação: Qual? _____

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo