

## EDITAL PSPS TA N° 007/2021

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

## EDITAL PSPS TA N° 007/2021

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

A Fundação Universidade Regional de Blumenau - FURB, através da Pró-Reitoria de Administração e da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, no uso de suas atribuições e cumprindo o disposto nas Leis nº 7.564, de 9 de setembro de 2010, e nº 7.731, de 7 de março de 2012, do Município de Blumenau, e na Resolução CONSUNI/FURB nº 006, de 6 de março de 2015, e pelas normas estabelecidas neste Edital, faz saber que se acham abertas as inscrições no período de **16 de setembro de 2021 até o dia 12 de outubro de 2021**, ao Processo Seletivo Público e Simplificado – PSPS para contratação, em caráter temporário, de servidor técnico-administrativo.

## CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

DATAS	ETAPAS
01/09/2021	Publicação do Edital
<b>16/09/2021</b>	<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b> Início do período de pedido da isenção da taxa de inscrição
20/09/2021	Término do período de pedido da isenção da taxa de inscrição
21/09/2021	Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
22/09/2021	Início do recurso da isenção da taxa de inscrição
26/09/2021	Término do recurso da isenção da taxa de inscrição
28/09/2021	Respostas aos recursos da isenção da taxa de inscrição
<b>12/10/2021</b>	<b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES</b>
<b>13/10/2021</b>	<b>ÚLTIMO DIA DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
14/10/2021	Divulgação das inscrições deferidas
15/10/2021	Início do recurso das inscrições
19/10/2021	Término do recurso das inscrições
21/10/2021	Respostas aos recursos das inscrições Homologação dos inscritos Divulgação do local e salas das provas
<b>31/10/2021</b>	<b>PROVA OBJETIVA E SUBJETIVA</b>
01/11/2021	Divulgação do gabarito preliminar e caderno de questões das provas
02/11/2021	Início do recurso das provas
06/11/2021	Término do recurso das provas
15/11/2021	Respostas aos recursos das provas Resultado das provas – gabarito oficial Resultado Preliminar
16/11/2021	Início do recurso do Resultado Preliminar
20/11/2021	Término do recurso do Resultado Preliminar
<b>25/11/2021</b>	Respostas aos recursos do resultado preliminar <b>HOMOLOGAÇÃO FINAL</b>

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO****1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado tem por objetivo selecionar candidatos para substituição de servidores afastados temporariamente, decorrente de licenças previstas na Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, inclusive o afastamento por auxílio-doença, ou de nomeação para exercício de cargo em comissão, de função de coordenação ou de direção escolar, nos termos do disposto no inciso III do Art. 2º da Lei Municipal nº 7.564/2010.
- 1.2 Os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público fundacional e trabalharão na modalidade de contratação em caráter temporário e por prazo determinado, sendo regidos pela Lei Municipal nº 7.564, de 9 de setembro de 2010 e o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.
- 1.3 As publicações relativas ao presente processo seletivo serão realizadas na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.

**2 DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E SALÁRIOS**

- 2.1 Os cargos, a carga horária semanal de trabalho, os requisitos e os salários para o exercício dos cargos estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.

**3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

- 3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:
  - a) Nacionalidade brasileira ou equiparada;
  - b) Gozo dos direitos políticos;
  - c) Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
  - d) Nível de escolaridade exigido para o seu exercício;
  - e) Idade mínima de dezoito anos;
  - f) Aptidão física e mental;
  - g) Firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;
  - h) Fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum, expedida por órgão com jurisdição no local de residência do candidato;
  - i) Fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com jurisdição no local de residência do candidato;
  - j) Fornecer certidão negativa de Benefícios do Regime de Previdência Social (INSS) e/ou de Regime Próprio de Previdência Social, quando for o caso;
  - k) Na hipótese de ter o candidato exercido cargo público efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;
  - l) Fornecer comprovante de situação cadastral regular no Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 3.2 O candidato deverá comprovar, por ocasião do contrato, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato no certame.

**4 DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre **8h do dia 16 de setembro de 2021 até 23h59min do dia 12 de outubro de 2021**.
- 4.2 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.
  - 4.2.1 A participação no Processo Seletivo Público Simplificado iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado.

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

- 4.3 Para se inscrever no Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:
- acessar o endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021;
  - acessar o link **Inscrição online** no site do certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga em que pretende concorrer, enviar os documentos solicitados, conforme o caso, e, ao finalizar a inscrição, imprimir o boleto bancário gerado pelo sistema.

4.3.1 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição será de total responsabilidade do candidato.

4.3.2 O correto envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

4.3.3 A FURB não se responsabilizará por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4 O valor da taxa de inscrição é de:

Cargos	Taxa de Inscrição
Grupo Ocupacional – Nível Superior	R\$ 157,38
Grupo Ocupacional – Técnico de Nível Médio	R\$ 78,69

4.5 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **13 de outubro de 2021**, usando **exclusivamente o boleto bancário** impresso gerado no ato da inscrição.

4.5.1 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

4.5.2 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

4.5.3 Depois de paga a taxa de inscrição, **o valor não será restituído, em hipótese alguma**.

4.5.4 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato.

4.5.5 Não serão considerados pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a este item.

4.6 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente ao cargo, no prazo estipulado no item 4.5 deste Edital.

4.7 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.

4.8 O candidato pode se inscrever somente para 1 (um) cargo.

4.8.1 Havendo mais de 1 (uma) inscrição, será homologada a inscrição com pagamento do boleto mais recente.

4.8.2 O candidato que realizar uma inscrição e efetuar o pagamento do boleto, em hipótese alguma poderá trocar de cargo, somente mediante nova inscrição.

4.9 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

- 4.10 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.11 Reserva-se a Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado o direito de excluir do mesmo o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

**5 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1 Fica isento do pagamento do valor da taxa de inscrição o candidato:
- a) doador de sangue, de acordo com a Lei Municipal nº. 6.292/2003;
  - b) que, comprovadamente, não possuir renda, de acordo com a Lei Complementar nº 967/2015;
  - c) doadora de leite materno, de acordo com a Lei Municipal nº 8.469/2017;
  - d) candidatos que prestaram serviços à Justiça Eleitoral, de acordo com a Lei Municipal nº 8.795/2019.
- 5.2 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, após efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **Solicitar Isenção** disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página, anexando, ao pedido, os documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação, conforme orientações abaixo, no período compreendido entre **8h do dia 16 de setembro de 2021 até 23h59min do dia 20 de setembro de 2021**.
- 5.2.1 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato doador de sangue deverá anexar declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de, no mínimo, 02 (duas) doações de sangue – com as respectivas datas – nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste Edital.
- 5.2.2 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato que não possui renda deverá anexar todos os documentos abaixo:
- (a) declaração de que não possui outra fonte de renda;
  - (b) declaração de que não é detentor(a) de cargo público;
  - (c) comprovação da inscrição no CadÚnico;
  - (d) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (da página com os dados do candidato, da página do último registro de emprego, da página seguinte – que deve estar em branco, com a numeração das páginas visível). Caso não tenha nenhum contrato na CTPS, anexar cópia sequencial da página com os dados do candidato até a primeira página de contrato de trabalho em branco, com a numeração das páginas visível.
- 5.2.3 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, a candidata doadora de leite materno deverá anexar declaração da entidade em que foram realizadas as doações que comprove a realização de, no mínimo, 3 (três) doações – com as respectivas datas – nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste Edital.
- 5.2.4 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato que prestou serviços à Justiça Eleitoral por 2 (duas) eleições consecutivas anteriores à publicação deste Edital deverá anexar documento comprobatório da prestação de serviços nos últimos 5 (cinco) anos, emitido pela Justiça Eleitoral.
- 5.2.5 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 5.3 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado deliberará sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **21 de setembro de 2021**.
- 5.4 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 22 de setembro de 2021 até 23h59min do dia 26 de setembro de 2021**.
- 5.4.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição** disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

5.4.2 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado analisará todos os recursos regulares até o dia **28 de setembro de 2021**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.

5.4.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

5.4.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

5.4.5 Documentos novos anexados no prazo de recurso não serão analisados.

5.5 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.5 deste Edital.

5.6 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

**6 DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

6.1 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989, no Decreto nº 5.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo que concorre.

6.2 Em atendimento a Lei Municipal LC nº 001/1993, a reserva corresponde a 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 10ª vaga e assim sucessivamente a cada 10 vagas.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu Art. 40, bem como na Súmula 377 do STJ, participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.4 O candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, no ato da inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato, seguindo as orientações da página, anexando Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

6.4.1 O Laudo Médico deverá conter: (a) o nome e o documento de identidade (RG) e/ou o CPF do candidato; (b) a assinatura, o carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão.

6.4.2 O Laudo Médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

6.5 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6.4 deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.6 No ato de inscrição o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de prorrogação do contrato.

6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

- 6.8 O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, por opção de cargo.
- 6.9 Não provida a vaga destinada a pessoas com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na avaliação da equipe multiprofissional, ela será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 6.10 O candidato que necessitar de “**condições especiais para a realização da prova**”, deverá no ato da inscrição solicitá-las, conforme descrito no item 18 deste Edital.

**7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **14 de outubro de 2021**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.
- 7.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição, poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 15 de outubro de 2021 até 23h59min do dia 19 de outubro de 2021**.
- 7.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Inscrições Indeferidas** disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 7.2.2 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado analisará todos os recursos regulares até o dia **21 de outubro de 2021**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.
- 7.2.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 7.2.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.
- 7.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **21 de outubro de 2021**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB – PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.

**8 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS**

- 8.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> por meio da opção “Meus Dados” disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 8.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limites abaixo indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:
- Nome: até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
  - Documentos de Identificação (exceto CPF): até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização das Provas;
  - Data de Nascimento: até 3 (três) dias após a realização das Provas;
  - Existência de Deficiências: até o prazo final para a realização das inscrições;
  - Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame): até 2 (dois) dias após a publicação do resultado final.
- 8.3 Os prazos estipulados acima representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando a FURB isenta de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção.
- 8.4 O candidato que não realizar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

## 9 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

- 9.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será composto por:
- Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos conforme o item 10 do Edital.
  - Prova Subjetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos conforme o item 11 do Edital.
- 9.2 As provas serão realizadas no município de Blumenau – SC, conforme definido pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado e publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB – PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.
- 9.3 A FURB se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo Público Simplificado.

## 10 DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A **Prova Objetiva** conterá 20 (vinte) questões, assim distribuídas:

PROVA OBJETIVA			
Matéria	Nº de Questões	Valor da Questão	Total
LÍNGUA PORTUGUESA	03	0,50	1,50
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	17	0,50	8,50
<b>VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>20</b>	-	<b>10,00</b>

- 10.2 O programa de prova é o constante do Anexo III deste Edital.
- 10.3 As questões objetivas serão de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta.
- 10.4 Será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis no cartão resposta.
- 10.5 A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 5,00 (cinco) para ser considerado **aprovado na Prova Objetiva**.
- 10.6 O peso da prova objetiva será de 40% da nota final do candidato.
- 10.7 As questões deverão ser respondidas no Cartão-Resposta personalizado com **caneta esferográfica transparente, com tinta azul ou preta**.
- 10.8 A avaliação da prova objetiva far-se-á, **exclusivamente**, por meio de Cartão-Resposta, o que anula qualquer outra forma de avaliação.
- 10.9 Não será computada questão com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, tampouco questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

## 11 DA PROVA SUBJETIVA

- 11.1 A Prova Subjetiva será constituída de 2 (duas) questões.
- 11.2 A Prova Subjetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 5,00 (cinco) para ser considerado **aprovado na Prova Subjetiva**.
- 11.3 O peso da prova subjetiva será de 60% da nota final do candidato.
- 11.4 O programa de prova é o constante do Anexo III deste Edital.

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

- 11.5 A Prova Subjetiva deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas.
- 11.6 As questões da prova subjetiva, terá por objetivo avaliar domínio de conteúdo do tema abordado, conhecimento e raciocínio lógico aplicado, desempenho técnico do candidato e terá os seguintes critérios de avaliação:

<b>Critérios de Avaliação</b>	<b>Pontuação Máxima por Questão</b>
<b>QUALIDADE DA SOLUÇÃO:</b> o conteúdo apresentado pelo candidato deve ser um texto predominantemente dissertativo-argumentativo, devendo constituir-se de um conjunto articulado de ideias relacionadas ao tema proposto. A solução descrita será avaliada no sentido de sua eficiência e eficácia em relação ao problema, inclusive se a proposição usa o recurso técnico mais recomendado para o caso.	3,00
<b>CONHECIMENTO TÉCNICO:</b> assertividade e completude da descrição do problema, dos indicadores de diagnóstico usados e também dos detalhes e etapas para resolução. A descrição deve procurar acrescentar elementos e citações técnicas que melhor qualifiquem o procedimento de avaliação proposto pelo candidato, o ambiente operacional, fatores de impacto e ainda, detalhes e nuances de implementação técnica para solução do problema apresentado.	5,00
<b>EXPRESSÃO:</b> construção ideativa do candidato, sendo avaliado, a habilidade de reportar o caso e a clareza para compreensão do relato e dos procedimentos e soluções propostas.	2,00
<b>Total de Pontos</b>	<b>10,00</b>

- 11.7 A avaliação da prova far-se-á por meio de análise de banca especializada, o que anula qualquer outra forma de avaliação.
- 11.8 Para o desenvolvimento da Prova Subjetiva, o candidato deverá redigir com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade, sendo **desconsiderado**, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado, rasuras, texto ilegível ou incompreensível ou escrito em língua diferente da portuguesa.
- 11.9 Para o desenvolvimento da Prova Subjetiva a quantidade máxima de linhas estará definida no caderno da Prova Subjetiva.
- 11.10 Na Folha de Resposta da Prova Subjetiva não permitirá qualquer identificação do candidato, pela comissão de correção, garantindo assim o sigilo do autor.
- 11.11 Na Folha de Resposta da Prova Subjetiva o candidato somente poderá registrar seu número de inscrição, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do processo.
- 11.12 A folha para rascunho, constante do Caderno de Questões, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.
- 11.13 O espelho da folha de Resposta da Prova Subjetiva do candidato será divulgado no site do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.
- 11.14 Será atribuída nota zero a qualquer item ou totalidade da prova subjetiva que for entregue:
- a) em branco;
  - b) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
  - c) que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova Subjetiva;
  - d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letra, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma do Português;
  - e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
  - f) cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia ou plágio de outro autor;

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

g) que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

**12 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E SUBJETIVA**

- 12.1 As provas serão realizadas no dia **31 de outubro de 2021**.
- 12.2 **As provas terão início às 9h e término às 12h (duração de 3 horas).**
- 12.3 **O portão de acesso ao local de realização das provas será aberto às 8h e fechado às 8h55min.**
- 12.4 O local e sala das provas serão divulgados até o dia **21 de outubro de 2021**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.
- 12.5 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.
- 12.6 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não.
- 12.7 A FURB não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.
- 12.8 Em hipótese nenhuma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.
- 12.9 A FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova, ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.
- 12.10 Havendo alteração da data prevista, a Prova poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.

**13 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E SUBJETIVA**

- 13.1 O candidato somente terá acesso à sala de realização das Provas mediante a apresentação de um dos documentos de identidade oficial original, conforme item 14 deste Edital.
- 13.2 O uso de máscara é obrigatório para entrar no local de prova e realizá-la.
- 13.3 Na entrada do prédio da realização da prova haverá um tapete sanitizante, o qual o candidato deverá fazer a limpeza do seu calçado ao entrar.
- 13.4 Na entrada de cada sala de prova, será disponibilizado álcool gel, com o qual o candidato deverá higienizar suas mãos antes de entrar.
- 13.5 O candidato deverá trazer sua caneta transparente de cor azul ou preta, que será de uso exclusivo dele.
- 13.6 O candidato poderá trazer sua garrafa de água, pois os bebedouros estarão disponíveis somente para encher-las, não podendo o candidato tomar água diretamente destes.
- 13.7 Manter distanciamento de 1,5 metros dos outros candidatos.

**14 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

- 14.1 Para fins de acesso ao local de realização da prova, somente será aceito como documento de identidade oficial, o original: da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas,

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; da Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); da Carteira de Identidade Profissional fornecida por Órgãos Competentes; do Passaporte ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

- 14.2 Não serão aceitos: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei nº 9.503/1997); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada ou documento Digital.
  - 14.3 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
  - 14.4 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 apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial no máximo 30 (trinta) dias anterior à realização da prova.
- 13.4.1 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

**15 DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA E SUBJETIVA**

- 15.1 Os portões do local onde será realizada a Prova serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado no item 12.3 deste Edital. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.
- 15.2 O candidato que chegar ao local da prova após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 15.3 O acesso às salas de prova por pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

**16 DA SAÍDA DA SALA**

- 16.1 O candidato não poderá entregar seu material da Prova Objetiva e Subjetiva ou retirar-se da sala de realização da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.
- 16.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 16.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 16.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões, o Cartão-Resposta e a Folha de Resposta da Prova Subjetiva.
- 16.5 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões, o Cartão-Resposta e a Folha de Resposta da Prova subjetiva devidamente preenchidos e assinados.
- 16.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.
- 16.7 Após a realização da prova, o candidato deverá se retirar das instalações de aplicação mantendo distanciamento de 1,5 metros dos demais candidatos.

**17 DO CADERNO DE QUESTÕES, DO CARTÃO-RESPOSTA E FOLHA DE RESPOSTA DA PROVA SUBJETIVA**

- 17.1 Para a realização da Prova Objetiva e Subjetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões, o Cartão-Resposta personalizado e a Folha de Resposta da Prova Subjetiva.

## EDITAL PSPS TA N° 007/2021

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

- 17.2 O candidato deverá responder as questões e transcrever as respostas para o Cartão-Resposta personalizado.
- 17.3 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador Local, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões com defeito;
  - caso não haja número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.
- 17.3.1 Caso a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- 17.4 A avaliação da prova objetiva far-se-á, **exclusivamente**, por meio de Cartão-Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.
- 17.5 O preenchimento do Cartão-Resposta personalizado será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções dele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.
- 17.6 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos no Cartão-Resposta personalizado e/ou Folha de Resposta da Prova Subjetiva.
- 17.7 O Cartão-Resposta personalizado deverá ser assinado no local designado e preenchidos os círculos reservados para as respostas com **caneta esferográfica transparente, com tinta azul ou preta**, seguindo as orientações contidas no mesmo.
- 17.8 Não será computada questão com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 17.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura no Cartão-Resposta, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.
- 17.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público Simplificado. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.
- 17.11 A FURB reserva-se o direito de manter os Cartões-Resposta personalizados, os Cadernos de Questões das provas e as Folhas de Resposta da Prova Subjetiva por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Processo Seletivo Público Simplificado. Após este período o material será destruído.

**18 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA**

- 18.1 O candidato que necessitar de “**condições especiais para a realização da prova**”, deverá solicitá-las, no ato da inscrição, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 18.2 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.
- 18.3 A candidata lactante deverá encaminhar junto à solicitação certidão de nascimento do bebê, sendo que, durante a realização da prova:
- não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
  - a criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

- c) nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
  - d) na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 18.4 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, entre outros) deverá requerer conforme o item 18.1 deste Edital. Neste caso poderá ser submetido no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário.
- 18.5 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.
- 18.6 O candidato que não atender as normas estabelecidas neste Edital não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

**19 DO MATERIAL PERMITIDO**

- 19.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica transparente, com tinta azul ou preta.
- 19.2 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e documentos durante o processo, nem por danos neles causados.

**20 DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

- 20.1 A FURB objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo Público Simplificado e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.
- 20.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 20.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.
- 20.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo Público Simplificado.

**21 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

- 21.1 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo Público Simplificado, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Caderno de Questões.
- 21.2 Será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
  - c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 14 deste Edital;
  - d) negar-se a realizar as provas;
  - e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da Prova;
  - f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas que não o assinalamento na Folha Intermediária de Respostas;
  - g) ausentar-se da sala da Prova levando o Cartão-Resposta personalizado ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
  - j) não devolver integralmente o material recebido;

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

- k) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
- l) estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
- m) estiver utilizando boné, gorro, chapéu ou similares, sem a devida autorização, conforme item 18.4 deste Edital.
- n) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

**22 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO, DA PROVA OBJETIVA E PROVA SUBJETIVA**

- 22.1 O inteiro teor da prova e o gabarito preliminar da Prova Objetiva e Subjetiva serão divulgados até **às 20h do dia 01 de novembro de 2021**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.

**23 DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA E PROVA SUBJETIVA**

- 23.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da Prova Objetiva e Subjetiva ou ao gabarito preliminar divulgado poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 02 de novembro de 2021 até 23h59min do dia 06 de novembro de 2021**.

23.1.1 Para recorrer em relação às questões da Prova Objetiva, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Gabarito/Questão de Prova** disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.

23.1.2 Para recorrer em relação a questão da Prova Subjetiva, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Prova Subjetiva** disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.

23.1.3 A Banca responsável pela elaboração da prova analisará todos os recursos regulares até o dia **15 de novembro de 2021**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.

23.1.4 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

23.1.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

23.2 Caberá à FURB, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.

23.3 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

23.4 No caso da análise do recurso resultar na alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.

23.5 Nas hipóteses dos itens 22.3 e 22.4, será divulgado novo gabarito no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.

**24 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 24.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, para os candidatos que se enquadrem na condição de idoso

## EDITAL PSPS TA N° 007/2021

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

nos termos do Art. 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do concurso).

- 24.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:
- maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - maior idade.
- 24.3 Para fins do disposto no item 24.2 deste Edital, alínea c, será considerada a idade do candidato no último dia de inscrições do concurso.

**25 DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E SUBJETIVA**

- 25.1 A relação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e Subjetiva será divulgada no **dia 15 de novembro de 2021**, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.

**26 DOS RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

- 26.1 A partir do dia **15 de novembro de 2021**, será divulgado o resultado preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado, por ordem decrescente de nota, contendo o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.
- 26.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 16 de novembro de 2021 até 23h59min do dia 20 de novembro de 2021**.
- 26.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Resultado Preliminar** disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 26.2.2 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado analisará todos os recursos regulares até o dia **25 de novembro de 2021**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.
- 26.2.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 26.2.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

**27 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 27.1 A nota final dos candidatos será expressa na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), com duas casas decimais sem arredondamento.
- 27.2 Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem a nota mínima 5,00 (cinco), conforme tabela abaixo:

CARGOS	FÓRMULA NOTA FINAL	CONDIÇÕES
Para todos os cargos.	$NF = (NPO * 0,4 + NPS * 0,6)$	Ser considerado aprovado na Prova Objetiva e na Prova Subjetiva

Legenda: NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPS = Nota da Prova Subjetiva

- 27.3 Ocorrendo empate na nota final, serão aplicados os critérios de desempate descritos no item 24 deste Edital.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**28 DO RESULTADO FINAL**

- 28.1 A partir do dia **25 de novembro de 2021**, será homologada a classificação final do Processo Seletivo Público Simplificado, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.
- 28.2 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:
- a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado, para nomeação de acordo com a ordem decrescente da nota final;
  - b) a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 28.3 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

**29 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

- 29.1 O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 2 (dois) anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

**30 DA CONVOCAÇÃO**

- 30.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação de acordo com a ordem de classificação final e a necessidade do serviço público fundacional, observado o disposto no item 28.2 deste Edital.
- 30.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato aprovado, após a divulgação da homologação e durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, **manter seus dados pessoais atualizados** na Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP) da FURB, situada na Rua Antônio da Veiga, 140 - Itoupava Seca, Blumenau – SC.
- 30.3 A convocação dos candidatos será feita pela Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021, e também será encaminhada mensagem por e-mail, no endereço indicado no ato da inscrição.
- 30.4 O candidato convocado que não optar por uma das vagas oferecidas poderá ficar para o final da classificação, uma única vez, sendo convocado o candidato subsequente ou caso alegar indisponibilidade para a contratação, firmará termo de desistência, conforme modelo disponível no Anexo VI, e perderá a vaga.
- 30.5 Se o candidato não comparecer no prazo estabelecido na convocação para contratação ou para firmar o termo de desistência, a Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas emitirá termo circunstanciado, assinado por dois outros servidores da FURB, na qualidade de testemunhas, que será arquivado na DGDP, permanecendo o candidato, neste caso, na relação dos aprovados, na última colocação.
- 30.6 Será exigida do candidato contratado disponibilidade de horário compatível com as necessidades da FURB. Neste aspecto, serão observadas as normas legais referentes à acumulação de cargos, empregos e funções públicas.
- 30.7 Dúvidas referente a **convocação**, entrar em contato através do e-mail [dgdpconcursos@furb.br](mailto:dgdpconcursos@furb.br)

**31 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 31.1 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br).
- 31.2 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da posse exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

acumulação previstas no inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04 de junho de 1998, e 34, de 13 de dezembro de 2001.

- 31.3 O candidato deverá declarar no ato da nomeação a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.
- 31.4 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Processo Seletivo Público Simplificado, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 31.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 007/2021.
- 31.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado da FURB.
- 31.7 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo Seletivo Público Simplificado que não possam ser resolvidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, fica eleito o Foro da Comarca de Blumenau, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 31.8 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Cargos, carga horária, requisitos e salários
Anexo II	Descrição das Funções
Anexo III	Conteúdo Programático
Anexo IV	Termo de Desistência da Vaga

Blumenau, 01 de setembro de 2021.

**Gilmara Zimdars**  
Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU****EDITAL PSPS TA N° 007/2021****PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO****ANEXO I****CARGO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E SALÁRIOS****GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL SUPERIOR**

CÓDIGO	CARGO	C/H	REQUISITOS	SALÁRIO
C104001	Analista de Suporte - Infraestrutura	40h/s	Diploma de nível superior na área de computação ou telecomunicações.	R\$ 5.281,38

**GRUPO OCUPACIONAL – TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

CÓDIGO	CARGO	C/H	REQUISITOS	SALÁRIO
C207001	Técnico em Assuntos de Informática - Suporte	40h/s	Ensino médio completo e curso técnico em informática ou tecnologia da informação.	R\$ 3.387,33

**ANEXO II****DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES****GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL SUPERIOR****Código: C104001- Analista de Suporte - Infraestrutura**

Administrar ambiente informatizado, monitorando o desempenho do sistema, administrando recursos de rede, banco de dados, ambiente de rede e perfil de acesso às informações, com o intuito de identificar e/ou prever falhas no sistema, controlar o acesso aos dados e recursos, e assegurar a estabilidade funcional da rede e dos serviços envolvidos.

**GRUPO OCUPACIONAL –TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO****Código: C207001 - Técnico em Assuntos de Informática – Suporte**

Executar manutenção de microcomputadores, periféricos e equipamentos de rede. Instalar e configurar programas de computador. Implementar soluções nas áreas de softwares, hardwares e ambiente de rede. Executar serviços de programação de computador e processamento de dados. Orientar e treinar usuários para utilização de softwares, hardwares e ambiente de rede.

**ANEXO III****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM****Língua Portuguesa (PARA TODOS OS CARGOS)**

Interpretação de textos. Coesão textual. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe. Semântica. Significação das palavras. Novo Acordo Ortográfico. Todos os conteúdos se referem à norma padrão da Língua Portuguesa.

**Conhecimentos Específicos - GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL SUPERIOR****Código: C104001 – Analista de Suporte - Infraestrutura**

1. Conceitos avançados nos sistemas operacionais LINUX (Debian, SuSe, RedHat, Oracle):
    - 1.1. Apache HTTP Server PHP, Apache Tomcat, Wildfly (8 e superior), DNS, DRDB (implantação, configuração, gerenciamento e monitoração).
    - 1.2. Shell Script (uso e desenvolvimento de scripts)
    - 1.3. Gerenciamento de rotinas agendadas
  2. Redes de dados:
    - 2.1. Arquiteturas e Topologias: Ethernet
    - 2.2. Protocolos: Conceitos avançados em TCP/IP, IPv4, IPv6.
    - 2.3. Infraestrutura: Conceitos avançados em roteadores, switches, controladoras wireless e access points.
    - 2.4. Cabeamento estruturado: categorias 5, 5e e 6; NBR-14565.
  3. CONHECIMENTOS EM PACOTE DE SERVIÇOS OFFICE 365: GERENCIAMENTO, CONFIGURAÇÃO E MONITORAMENTO.
  4. CONCEITOS BÁSICOS DE ITIL V3.
  5. CONCEITOS AVANÇADOS DE VIRTUALIZAÇÃO: IMPLANTAR, GERENCIAR E MIGRAR AS MÁQUINAS VIRTUAIS NO AMBIENTE MICROSOFT HYPER-V
  6. CONCEITOS BÁSICOS DE UNIDADES DE BACKUP LTO5 E SUPERIOR.
- CONCEITOS AVANÇADOS DE SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCO DE DADOS MYSQL, SQLSERVER E ORACLE.

**Conhecimentos Específicos - GRUPO OCUPACIONAL – TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO****Código: C207001 - Técnico em Assuntos de Informática – Suporte****Ambiente Windows:**

- Active Directory:
  - Conceitos básicos em administração e configuração de grupos, usuários.
  - Direitos de acesso.
  - Group Policy: GPOs eGPPs.
  - Protocolo LDAP.
- Administração de estações cliente (Windows 10) e servidores (Windows Server 2012 R2 e superiores): instalação, gerenciamento e segurança
- DHCP e DNS: implantação, configuração, gerenciamento e monitoramento.
- DFS: implantação, gerenciamento, monitoramento e replicação.
- RDS: implantação, gerenciamento, manutenção e licenciamento.
- WTS: implantação, gerenciamento, manutenção

**Pacote de produtividade:**

- PowerShell.
- Administração de serviços Office 365: Exchange, SharePoint Online, OneDrive.

**Virtualização (Hyper-V):**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

- Conceitos básicos.
- Implantação, gerenciamento e migração de máquinas virtuais.

**Redes de Dados:**

- Noções básicas de segurança em redes de computadores.

**Gestão de serviços de TIC:**

- Noções básicas de monitoramento de rede: PING, SFLOW, TRACERT, NSLOOKUP, outros.

**ANEXO IV****TERMO DE DESISTÊNCIA DA VAGA DO  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E SIMPLIFICADO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)</b>	
Nome:	
RG nº:	CPF Nº
Tendo sido classificado(a) no Processo Seletivo Público e Simplificado para Contratação Temporária, regido pelo Edital acima identificado, vem, livremente e em caráter irrevogável, desistir da vaga para o cargo de _____.	
Blumenau _____ / _____ / _____	Assinatura do(a) Candidato(a)