

## EDITAL PSPS TA N° 002/2021

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

## EDITAL PSPS TA N° 002/2021

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 CON-SUNI/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 **10 à 23 de fevereiro 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
26/01/2021	Publicação do Edital
<b>10/02/2021</b>	<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b> Início do período de pedido da isenção da taxa de inscrição
16/02/2021	Término do período de pedido da isenção da taxa de inscrição
17/02/2021	Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
18/02/2021	Início do recurso da isenção da taxa de inscrição
22/02/2021	Término do recurso da isenção da taxa de inscrição
<b>23/02/2021</b>	Respostas aos recursos da isenção da taxa de inscrição <b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES</b>
<b>24/02/2021</b>	<b>ÚLTIMO DIA DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
25/02/2021	Divulgação das inscrições deferidas
26/02/2021	Início do recurso das inscrições
02/03/2021	Término do recurso das inscrições
03/03/2021	Respostas aos recursos das inscrições Homologação dos inscritos
04/03/2021	Divulgação do local e salas da prova objetiva
<b>09/03/2021</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>
10/03/2021	Divulgação do gabarito preliminar e caderno de questões da prova objetiva
11/03/2021	Início do recurso da prova objetiva
15/03/2021	Término do recurso da prova objetiva
	Respostas aos recursos da prova objetiva
17/03/2021	Resultado da prova objetiva Divulgação da relação dos candidatos classificados para prova prática Divulgação do local e horário da prova prática
<b>21/03/2021</b>	<b>PROVA PRÁTICA</b>
22/03/2021	Resultado preliminar da prova prática
23/03/2021	Início do recurso da prova prática
27/03/2021	Término do recurso da prova prática
30/03/2021	Respostas aos recursos da prova prática Resultado preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado
31/03/2021	Início do recurso do resultado preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado
04/04/2021	Término do recurso do resultado preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado
<b>07/04/2021</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 PSPS tem por objetivo selecionar candidatos para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público referente ao Convênio n.º 2020TR000467 - SDE/FURB, conforme disposto no inciso VI, da Lei Municipal n.º 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 002/2021.

**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 exercício das atribuições do cargo;
- e) idade mínima de dezoito anos.

3.2 O candidato deverá comprovar, por ocasião do contrato, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os 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 10 de fevereiro de 2021 até 23h59min do dia 23 de fevereiro 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.

4.3 Para se inscrever no Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:

- a) acessar o endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 002/2021;
- b) 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.

## EDITAL PSPS TA N° 002/2021

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

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:

para CARGOS do	TAXA DE INSCRIÇÃO
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 **24 de fevereiro 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.

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:

- doador de sangue, de acordo com a Lei Municipal nº. 6.292/2003;
- que, comprovadamente, não possuir renda, de acordo com a Lei Complementar nº 967/2015;
- doadora de leite materno, de acordo com a Lei Municipal nº 8.469/2017;
- candidatos que prestaram serviços à Justiça Eleitoral, de acordo com a Lei Municipal nº 8.795/2019.

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

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 10 de fevereiro de 2021 até 23h59min do dia 16 de fevereiro 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) comprovação da inscrição no CadÚnico;
- (b) declaração firmada de que não possui outra fonte de renda;
- (c) declaração firmada de que não é detentor(a) de cargo público;
- (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 002/2021, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **17 de fevereiro 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 18 de fevereiro de 2021 até 23h59min do dia 22 de fevereiro 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.

5.4.2 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado analisará todos os recursos regulares até o dia **23 de fevereiro de 2021**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 002/2021.

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.

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

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.

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 solicitar as mesmas, conforme descrito no item 17 deste Edital.

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO****7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **25 de fevereiro de 2021**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 002/2021.

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 26 de fevereiro de 2021 até 23h59min do dia 02 de março 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 **03 de março de 2021**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 002/2021.

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 **03 de março de 2021**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 002/2021.

**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:

- a) Nome: até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
- b) Documentos de Identificação (exceto CPF): até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização da Prova Objetiva;
- c) Data de Nascimento: até 3 (três) dias após a realização da Prova Objetiva;
- d) Existência de Deficiências: até o prazo final para a realização das inscrições;
- e) 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.

**9 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO**

9.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será composto por:

- a) **Prova Objetiva**: de caráter eliminatório e classificatório, conforme o item 10 do Edital;
- b) **Prova Prática**: de caráter eliminatório e classificatório, conforme o item 25 deste 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 002/2021.

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

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	05	0,50	2,5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	0,50	7,5
<b>VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>20</b>	-	<b>10,0</b>

10.2 O programa de prova é o constante do Anexo III deste Edital.

10.3 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

10.4 As questões deverão ser respondidas no Cartão-Resposta personalizado com **caneta esferográfica transparente, com tinta azul ou preta**.

10.5 A avaliação da prova far-se-á, **exclusivamente**, por meio de Cartão-Resposta, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

10.6 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.

10.7 A prova será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), devendo o candidato obter no mínimo 5,00 (cinco) para ser considerado **aprovado na Prova Objetiva**.

**11 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

11.1 A Prova Objetiva será realizada no dia **09 de março de 2021**.

11.2 **A prova terá início às 14h30min e término às 16h30min (duração de 2 horas).**

11.3 **O acesso ao local de realização da prova será aberto às 13h40min e fechado às 14h25min.**

11.4 O local e sala da prova serão divulgados até o dia **04 de março de 2021**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 002/2021.

11.5 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 Em hipótese nenhuma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.

11.9 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

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

cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 002/2021.

11.10 Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.

**12 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

12.1 O candidato somente terá acesso à sala de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação de um dos documentos de identidade oficial original, conforme item 13 deste Edital.

12.2 O uso de máscara é obrigatório para entrar no local de prova e realizar a mesma.

12.3 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.

12.4 Na entrada de cada sala de prova, será disponibilizado álcool gel, com o qual o candidato deverá higienizar suas mãos antes de entrar.

12.5 Na entrada de cada sala de prova, haverá um fiscal medindo a temperatura de todos os candidatos. Aquele que estiver com a temperatura maior que 37,8°C, será encaminhado para uma sala especial para realização da prova.

12.6 O candidato deverá trazer sua caneta, que será de uso exclusivo dele.

12.7 O candidato poderá trazer sua garrafa de água, pois os bebedouros estarão disponíveis somente para encher as mesmas, não podendo o candidato tomar água diretamente nos mesmos.

12.8 Manter distanciamento de 1,5 metros dos outros candidatos.

**13 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

13.1 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, 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 Previdência Social.

13.2 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.

13.3 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

13.4 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.

13.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

**14 DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA**

14.1 Os portões do local onde será realizada a Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado no item 11.3 deste Edital. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

14.2 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.

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

14.3 O acesso às salas de prova por pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

**15 DA SAÍDA DA SALA**

15.1 O candidato não poderá entregar seu material da Prova Objetiva ou retirar-se da sala de realização da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

15.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

15.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

15.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta.

15.5 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta devidamente preenchidos e assinados com caneta esferográfica transparente, com tinta azul ou preta.

15.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

15.7 Após a realização da prova, o candidato deverá se retirar das instalações de aplicação mantendo distanciamento de 1,5 metros dos demais candidatos.

**16 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO-RESPOSTA**

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

16.2 O candidato deverá responder as questões e transcrever as respostas para o Cartão-Resposta personalizado.

16.3 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:

- a) substituir os Cadernos de Questões com defeito;
- b) 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.

16.3.1 Se 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.

16.4 A avaliação das provas far-se-á, **exclusivamente**, por meio de Cartão-Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

16.5 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.

16.6 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos no Cartão-Resposta personalizado.

16.7 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.

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

16.8 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.

16.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.

16.10 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 002/2021.

16.11 A FURB reserva-se o direito de manter os Cartões-Resposta personalizados e os Cadernos de Questões das provas 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.

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

17.1 O candidato que necessitar de “**condições especiais para a realização da prova**”, deverá solicitar as mesmas, no ato da inscrição, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.

17.2 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.

17.3 A candidata lactante deverá encaminhar junto à solicitação certidão de nascimento do bebê, sendo que, durante a realização da prova:

- a) não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- b) a criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
- 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.

17.4 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 17.1 deste Edital. Neste caso poderá ser submetido no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário.

17.5 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

17.6 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.

**18 DO MATERIAL PERMITIDO**

18.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica transparente, com tinta azul ou preta.

18.2 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.

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

19.1 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.

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

19.2 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.

19.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

19.4 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.

**20 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

20.1 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.

20.2 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 13 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 Objetiva;
- 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 Objetiva 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;
- 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 cachecol, boné, gorro, chapéu ou similares, sem a devida autorização, conforme item 17.4 deste Edital.
- n) tratar incorretamente ou agir com des cortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

**21 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DA PROVA OBJETIVA**

21.1 O inteiro teor da prova e o gabarito preliminar da Prova Objetiva serão divulgados até **às 20h do dia 10 de março de 2021**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 002/2021.

**22 DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA**

22.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da Prova Objetiva ou ao gabarito preliminar divulgado poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 11 de março de 2021 até 23h59min do dia 15 de março de 2021**.

22.1.1 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 – Gabarito/Questão de Prova** 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**

22.1.2 A Banca responsável pela elaboração da prova analisará todos os recursos regulares até o dia **17 de março de 2021**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 002/2021.

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

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

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

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

22.4 Se 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.

22.5 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 002/2021.

**23 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

23.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:

- a) maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) maior idade.

23.3 Para fins do disposto no item 23.2 deste Edital, alínea c, será considerada a idade do candidato no último dia de inscrições do concurso.

**24 DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA**

24.1 A relação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva será divulgada no dia **17 de março de 2021**, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 002/2021.

**25 DA PROVA PRÁTICA**

25.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório e será realizada para o cargo de Agente de Desenvolvimento Solidário.

25.1.1 Serão convocados para participarem da prova os candidatos aprovados na Prova Objetiva, até a classificação número 10 (dez).

25.1.2 Ocorrendo empate entre candidatos na Prova Prática, serão aplicados os critérios de desempate descritos no item 23 deste Edital.

25.2 A relação dos candidatos classificados para a realização da Prova Prática será divulgada no dia **17 de março de 2021**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 002/2021.

25.3 O local, sala e horário da Prova Prática serão divulgados no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 002/2021, no dia **17 de março de 2021**.

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

- 25.4 A Prova Prática será realizada no dia **21 de março de 2021**.
- 25.5 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.
- 25.6 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova em outra data ou fora do local, sala e horário determinados no Edital de Convocação para a Prova Prática, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de ausência ou atraso. O não comparecimento ou atraso, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato ao local da prova e caracterizará desistência, resultando na eliminação do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 25.7 Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar para identificação, chamada e instruções, na data, local, sala e horário anunciados no Edital de Convocação.
- 25.7.1 O uso de máscara é obrigatório para entrar no local de prova e realizar a mesma.
- 25.7.2 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.
- 25.7.3 No local de prova, será disponibilizado álcool gel, com o qual o candidato deverá higienizar suas mãos antes de entrar.
- 25.7.4 Será aferida a temperatura de todos os candidatos. Aquele que estiver com a temperatura maior que 37,8°C, será encaminhado para uma sala especial para a realização da prova.
- 25.7.5 O candidato deverá trazer sua caneta, que será de uso exclusivo dele.
- 25.7.6 O candidato poderá trazer sua garrafa de água, pois os bebedouros estarão disponíveis somente para enchê-las, não podendo o candidato tomar água diretamente nestes.
- 25.7.7 Manter distanciamento de 1,5 metros dos outros candidatos.
- 25.7.8 Recomenda-se aos candidatos chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido, munidos do documento de identidade oficial original, conforme item 13 deste Edital, e trajados adequadamente para a execução das tarefas da prova.
- 25.7.9 Os candidatos serão chamados por ordem alfabética, devendo assinar a lista de presença.
- 25.7.10 O candidato, ao assinar a lista de presença da Prova Prática, atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias.
- 25.7.11 Após a identificação, os candidatos receberão as instruções quanto à prova e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.
- 25.7.12 Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não assinar a lista de presença, ou se ausentar da sala de espera ou da sala de prova sem autorização da Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 25.7.13 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, entre outras) que impossibilitem o candidato de submeter-se às tarefas da prova, ou de nelas prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.
- 25.7.14 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 25.8 O candidato deverá executar atividades inerentes ao cargo, conforme descrição das funções constantes do Anexo II deste Edital, considerando os respectivos conteúdos programáticos que fazem parte do Anexo III.
- 25.8.1 Atividades para o cargo de **Agente de Desenvolvimento Solidário:**

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

25.8.1.1 A prova destinar-se-á a avaliar a experiência prévia do candidato, consistindo em um Plano de Trabalho relativo a uma das seguintes metas previstas no Convênio Nº 2020TR000467 – SDE/FURB – “Apoio a Política de Trabalho, Emprego e Renda e Qualificação em Empreendimento Solidários”:

- a) **Meta 03:** Assessorar a criação, desenvolvimento de produto e gestão financeira do Centro Público de Economia Solidária de Blumenau e Região – Vitrine ECOSOL, tendo em vista as demandas de produção artesanal, comercialização, educação continuada e planejamento financeiro.
- b) **Meta 04:** Apoio à mobilização e realização de atividades formativas para Empreendimentos e Entidades de Apoio e Gestores Públicos de Economia Solidária.

25.8.1.2 Os candidatos serão avaliados por uma banca composta por 2 (dois) examinadores.

25.8.1.3 A apresentação do Plano de Trabalho terá no máximo 20 (vinte) minutos de duração e, após o tempo estabelecido, será facultado à banca examinadora um período de até 20 (vinte) minutos para arguição com o candidato.

25.8.1.4 Será permitido, aproximadamente, 10 (dez) minutos de ambientação e preparação do candidato à apresentação do Plano de Trabalho e que não serão contabilizados nos 20 (vinte) minutos de prova.

25.8.1.5 O candidato será responsável pela cronometragem de seu tempo de prova, podendo a banca examinadora alertá-lo sobre a ultrapassagem do limite máximo permitido.

25.8.1.6 Para fins de cálculos de minutos além do limite máximo, serão considerados os minutos inteiros – 60 (sessenta) segundos, dispensando-se qualquer fração em segundos, tanto para mais como para menos.

25.8.1.7 Na hipótese do candidato ultrapassar o tempo máximo de 20 (vinte) minutos, perderá 0,5 pontos da nota final da Prova Prática a cada minuto além do máximo permitido.

25.8.1.8 Para a realização da prova serão disponibilizados, pela FURB, quadro com giz ou pincel e projetor multimídia, cuja utilização ficará a critério do candidato. O candidato poderá também, a seu critério, utilizar outros recursos didáticos e/ou equipamentos, sobre os quais a FURB não se responsabilizará por eventuais problemas decorrentes do uso.

25.8.1.9 O candidato deverá, obrigatoriamente, antes de iniciar sua prova, entregar o Plano de Trabalho a cada um dos 2 (dois) membros da banca examinadora, contemplando os aspectos relativos que embasarão a **apresentação** sobre o Plano de trabalho. Na hipótese do candidato não entregar o Plano de Trabalho no início da prova, a banca examinadora deverá, desde logo, comunicar sua eliminação do Processo Seletivo Público Simplificado.

25.8.1.10 A estrutura do Plano de Trabalho encontra-se no anexo IV deste Edital.

25.8.1.11 A prova será gravada pela comissão do concurso em áudio ou áudio e vídeo para fins de registro.

25.8.1.12 Na avaliação da prova, cada membro da banca examinadora atribuirá ao candidato uma nota na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), observando os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Coerência do Plano de Trabalho com objeto	3,00
02	Adequação metodológica do Plano com a experiência em educação popular e economia solidária do candidato.	3,00
03	Capacidade de organizar ideias e de expressá-las com clareza	2,00
06	Domínio do conteúdo	2,00
<b>VALOR TOTAL DA PROVA PRÁTICA</b>		<b>10,00</b>

25.8.1.13 A prova será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), sendo obtida a partir da média aritmética das notas atribuídas ao candidato pelos membros da banca examinadora, calculada até a segunda casa decimal, sem arredondamento, devendo o candidato obter no mínimo 7,00 (sete) para ser considerado **aprovado na Prova Prática**.

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

25.9 O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no dia **22 de março de 2021**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 002/2021.

**26 DOS RECURSOS DA PROVA PRÁTICA**

26.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação a Prova Prática poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 23 de março de 2021 até 23h59min do dia 27 de março de 2021**.

26.2 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 – Prova Prática** disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.

26.3 A Banca responsável pela elaboração e aplicação da prova analisará todos os recursos regulares até o dia **30 de março de 2021**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 002/2021.

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

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

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

27.1 A partir do dia **30 de março 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 002/2021.

27.2 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 31 de março de 2021 até 23h59min do dia 04 de abril de 2021**.

27.2.1 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.

27.2.2 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado analisará todos os recursos regulares até o dia **07 de abril de 2021**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - PSPS Técnico Administrativo – Edital nº 002/2021.

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

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

**28 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

28.1 A nota final dos candidatos será expressa na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), com duas casas decimais sem arredondamento.

28.2 Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem a nota mínima 5,00 (cinco), conforme tabela abaixo:

CARGOS	FÓRMULA NOTA FINAL	CONDIÇÕES
Agente de Desenvolvimento Solidário	NF = (NPO*0,4 + NPP*0,6)	Ser considerado aprovado na Prova Objetiva e na Prova Prática

Legenda: NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

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

NPP = Nota da Prova Prática

28.3 Ocorrendo empate na nota final, serão aplicados os critérios de desempate descritos no item 23 deste Edital.

**29 DO RESULTADO FINAL**

29.1 A partir do dia **07 de abril 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 002/2021.

29.2 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.

29.3 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

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

30.1 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 29.2 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 002/2021, 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.

**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 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.

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

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 002/2021.

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	Cargo, carga horária, requisitos e salários
Anexo II	Descrição das Funções
Anexo III	Conteúdo Programático
Anexo IV	Estrutura do Plano de Trabalho
Anexo V	Termo de Desistência da Vaga

Blumenau, 26 de janeiro de 2021.

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

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU****EDITAL PSPS TA N° 001/2021****PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM CARÁTER TEMPORÁRIO****ANEXO I****CARGO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E SALÁRIOS****GRUPO OCUPACIONAL - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

CÓDIGO	CARGO	Vagas	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	SALÁRIO
C001002	Agente de Desenvolvimento Solidário	02	20 h/s	Ensino Médio Completo. <del>Carteira Nacional de Habilidades categoria "B".[Errata N.1]</del>	R\$ 1.590,00

**ANEXO II****DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES****GRUPO OCUPACIONAL - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO****Código: C001002 - Agente de Desenvolvimento Solidário**

Dar suporte às ações metodológicas e administrativas dos objetivos e metas previstas no Convênio Nº 2020TR000467 – SDE/FURB – “Apoio a Política de Trabalho, Emprego e Renda e Qualificação em Empreendimento Solidários”: Essas deverão ser realizadas a partir das orientações da coordenação do Projeto e em conjunto com os demais integrantes da equipe, com a supervisão da entidade executora (ITCP/FURB).

Atribuições específicas:

- Realizar o levantamento de informações para construção de diagnóstico, planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das potencialidades dos Empreendimentos de Economia Solidária (EES) e redes/fóruns;
- Sensibilizar e motivar o público alvo, favorecendo os processos participativos (reuniões, assembleias, fóruns e redes);
- Apoiar o coordenador do Projeto na elaboração dos Planos de Trabalho com os grupos, contemplando o reconhecimento das demandas (educacionais, psicossociais, econômicas, jurídicas, contábeis e tecnológicas), no planejamento e na execução das intervenções;
- Mobilizar e executar as ações de capacitação (eventos, cursos, seminários, oficinas, palestras, entre outros) aos EES e redes/fóruns para fortalecer as ações de Economia Solidária previstas no Projeto;
- Mapear e divulgar as políticas públicas de apoio existentes aos EES e redes/fóruns com o intuito de garantir-lhes o acesso aos serviços, programas, projetos e benefícios;
- Articular os parceiros estaduais e locais com os EES e redes/fóruns para o fortalecimento dos objetivos do Projeto;
- Estimular a articulação entre os diversos atores sociais envolvidos nas iniciativas de Economia Solidária de Santa Catarina;
- Apoiar na elaboração de projetos de captação de recursos visando a sustentabilidade financeira das ações de Economia Solidária iniciadas no Projeto;
- Auxiliar o Fórum Catarinense de Economia solidária, fóruns regionais e locais e redes na organização das rotinas administrativas e na elaboração da documentação (relatórios, atas, lista de frequência, entre outros).
- Participar de reuniões com a coordenação e equipe do Projeto, entidade executora (ITCP/FURB), Conselho Estadual de Artesanato e Economia Solidária e Secretaria Estadual do Desenvolvimento Econômico;
- Realizar ações administrativas cotidianas referentes à execução do Projeto.

**ANEXO III****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****Língua Portuguesa**

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 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO)****Código: C001002 - Agente de Desenvolvimento Solidário**

Realidade Brasileira (final do século XX e início do século XXI); O processo de desenvolvimento recente do Estado de Santa Catarina; Economia solidária: história e concepções; A realidade da Economia Solidária no Brasil e em Santa Catarina; As Conferências Nacionais de Economia Solidária; Educação e Assessoramento Técnico em Economia Solidária (RECOMENDAÇÃO N° 8, DE 4 DE JULHO DE 2012 do Conselho Nacional de Economia Solidária; Políticas Públicas de Economia Solidária; A Lei Estadual de Economia Solidária (Lei nº 17.702, de 22 de janeiro de 2019); O Fórum Catarinense de Economia Solidária (histórico, organização e agenda).

**ANEXO IV**

**ESTRUTURA DO PLANO DE TRABALHO**

**CARGO: AGENTE DE DESENVOLVIMENTO SOLIDÁRIO**

O Plano de Trabalho deverá demonstrar habilidades e competências para o desenvolvimento de ações de assessoramento, mobilização e formação no campo da economia solidária, em especial, articulação entre tais competências e os princípios da educação popular.

Estrutura do Plano de Trabalho:

- a) Identificação do Candidato.
- b) Descrição do contexto da economia solidária em Santa Catarina.
- c) Descrição da experiência, competência e habilidades para o desenvolvimento do Plano de Trabalho.
- d) Objetivos do Plano.
- e) Descrição das ações de mobilização, assessoramento e formação.
- f) Metodologia de implementação das ações.
- g) Cronograma de execução (prazo de execução 10 meses).
- h) Recursos utilizados para execução do Plano.
- i) Referências (mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) referências).

Blumenau, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do candidato(a)

**ANEXO V****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)