

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3. Os empregos, número de vagas reservas, requisitos, salário, carga horária semanal e valor da inscrição estão descritos na TABELA abaixo:

TABELA I
DOS EMPREGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS RESERVAS, JORNADA DE TRABALHO,
SALÁRIOS E TAXAS DE INSCRIÇÃO

COD	EMPREGO	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	SALÁRIOS *	TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	09	Ensino Médio Completo	R\$ 1.822,50	R\$ 70,00	44h
02	BIBLIOTECÁRIO	02	Nível Superior Completo em Biblioteconomia	R\$ 5.638,87	R\$ 80,00	44h
03	TÉCNICO DE LABORATÓRIO GERAL	04	Ensino Médio Completo e/ou Ensino Médio Profissionalizante	R\$ 2.579,55	R\$ 70,00	44h

*Cesta Básica: R\$ 245,55

**Vale Transporte: R\$ 199,64

*** Vale Refeição: 440,00

4. São requisitos para inscrição:
 - 4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no Artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988;
 - 4.1.1. Em caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Decreto n.º 70.436/72.
 - 4.2. Estar no gozo dos seus direitos políticos;
 - 4.3. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão no emprego;
 - 4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

- 4.5. Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o emprego pretendido na data da admissão;
- 4.6. Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- 4.7. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas.
 - 4.7.1. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (comprovando estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos);
- 4.8. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
- 4.9. Não ter sido exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado.
5. O Concurso Público tem validade de **01 (um) ano** a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS, uma única vez e por igual período.
6. Os candidatos aprovados poderão ser admitidos para os empregos existentes e para os que se vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, ou ainda para os empregos criados por Lei, sob o regime da CLT.
7. O Local de trabalho dos candidatos eventualmente contratados, de acordo com os procedimentos vigentes da UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – USCS, será o Campus de Itapetininga e o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida inclui a possibilidade de horário flexível, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, consoante as respectivas atribuições do emprego.
 - 7.1. O horário de trabalho poderá ser alterado a qualquer momento, a critério exclusivo da UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – USCS.
8. A UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e empregos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
 - 8.1. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão.
9. O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos mesmos, que dele fizerem parte, prioridade nas futuras convocações, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos empregos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
 - 9.1. No caso de existência de Concurso Público posterior a este, deverão ser esgotadas as vagas previstas neste edital para utilização de outro
10. As provas serão realizadas no município de Itapetininga e, se necessário, em municípios vizinhos.

II - DAS INSCRIÇÕES

11. As inscrições serão recebidas exclusivamente via Internet, no site: www.caipimes.com.br, no período de **03 a 16 de janeiro de 2022**.
 - 11.1. O interessado deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, ler atentamente o Edital 003/2022, preencher corretamente a ficha de inscrição e emitir o respectivo Boleto Bancário para fins de pagamento da taxa de inscrição.
 - 11.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

12. O candidato poderá se inscrever para apenas um emprego.
 - 12.1. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada, com maior número de inscrição, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro emprego.
13. O candidato deverá pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras;
 - 13.1. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite para pagamento da taxa: **17 de janeiro de 2022**, respeitado o horário bancário. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa (data de vencimento do boleto bancário).
 - 13.2. Não será aceito pagamento efetuado em supermercados, correios, por depósito em caixa eletrônico, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
 - 13.3. O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido
14. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da ficha e do pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido.
15. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
16. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, entidade responsável pela realização do certame ou à Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS.
17. O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente da possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Concurso Público.
18. A CAIP/USCS não será responsável por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de computadores ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência ou impressão de dados.
19. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.caipimes.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/USCS, através do e-mail caipimes@uol.com.br para verificar o ocorrido.
20. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga, exceto se o concurso não se realizar.
21. Não será permitida a troca de emprego após a realização da inscrição (pagamento da taxa).
22. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital;
 - 22.1. Será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos o candidato que não apresentar os documentos exigidos neste Edital, no ato da admissão, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes;

- 23.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 23.1.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 24.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
- 24.1.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
- 24.2.** Por serem as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, a UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS poderá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 25.** Não poderão ser contratados servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto na hipótese de acumulação lícita conforme determina o Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, ou se optarem pela exoneração do emprego anterior;
- 25.1.** Da mesma forma, servidor que exerça emprego comissionado da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto se optar pela exoneração.

III – ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 26.** O candidato que, nos termos dos critérios abaixo relacionados, estiver sob as expensas da Lei Municipal nº 5.911 de 14 de dezembro de 2020, que “Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição para Concursos Públicos no âmbito do município de São Caetano do Sul”, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, de acordo com os seguintes procedimentos:

LEI Nº 5.911 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021

“Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição para Concursos Públicos no âmbito do município de São Caetano do Sul”

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a isentar do pagamento da taxa de inscrição, nos processos de seleção para qualquer cargo da Administração Direta, Indireta, Fundações Públicas e Universidades Públicas no âmbito do Município de São Caetano do Sul:

- I. Os candidatos que estiverem cadastrados no Programa de Auxílio Alimentação, Lei Municipal nº 5.689 de 07 de novembro de 2018;*
 - II. Os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas.*

Parágrafo único. O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso.
- a)** Realizar a inscrição via internet através do site www.caipimes.com.br;
- b)** Enviar a documentação comprobatória e o número de inscrição do candidato por meio de Sedex, para a Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS – Coordenadoria de Apoio a

Instituições Públicas – CAIP, Av. Goias, 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul - CEP: 09550-051 no período de **03 a 07 de janeiro de 2022**.

- 26.1.** A CAIPIMES não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.
- 26.2.** O resultado das análises (deferimento ou indeferimento) será publicado no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, conforme cronograma disponibilizado neste Edital e em caso de indeferimento, não caberá recurso.
- 26.3.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado das análises das respectivas solicitações.
- 26.4.** Caso a solicitação tenha sido indeferida, o candidato poderá garantir a sua participação no Concurso Público acessando o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, gerando o boleto e efetuando o pagamento integral do valor de inscrição, conforme instruções disponibilizadas na forma estabelecida nos itens deste capítulo.
- 26.5.** O candidato que não proceder conforme estabelece este capítulo, não terá a inscrição efetivada.

IV - INSCRIÇÕES DE PESSOAS DEFICIENTES

- 27.** Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
 - 27.1.** Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
 - 27.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
- 28.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 29.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
 - a) no ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência;
 - b) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência;
 - c) encaminhar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso. (Anexo II)
 - 29.1.** O candidato que não encaminhar o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.
- 30.** O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via SEDEX, postado impreterivelmente até o último dia destinado para o pagamento da taxa de inscrição, para a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas/Universidade Municipal de São Caetano do Sul – CAIP/USCS, Avenida Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP, CEP 09550-051, com o título: “candidato com deficiência” Concurso Público – UNIVERSIDADE MUNICIPAL

DE SÃO CAETANO DO SUL – USCS – Edital 003/2022, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados neste edital.

31. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CAIPIMES não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.
32. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma da alínea c do subitem 3 deste capítulo, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
33. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este concurso público, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.
34. Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso público, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade da UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
 - 34.1. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.
35. O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pela UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.
36. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
 - 36.1. O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso público, figurará na lista de classificação geral por emprego.
 - 36.2. A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
 - 36.2.1. O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será demitido.
37. Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por emprego.
38. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por emprego.

V - INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 39.** O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via SEDEX, postado impreterivelmente até o ultimo dia destinado para o pagamento da taxa de inscrição, para a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas/Universidade Municipal de São Caetano do Sul – CAIP/USCS, Avenida Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP, CEP 09550-051, com o título: “Pessoa com necessidades especiais” Concurso Público – UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – USCS – Edital 003/2022.
- 39.1.** O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova (Anexo II), Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 39.2.** O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 40.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova também deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via SEDEX, postado impreterivelmente até o ultimo dia destinado para o pagamento da taxa de inscrição, para a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas/Universidade Municipal de São Caetano do Sul – CAIP/USCS, Avenida Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP, CEP 09550-051, com o título: “Candidata Lactante” Concurso Público – UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – USCS – Edital 003/2022.
- 40.1.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 40.2.** A CAIPIMES não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e não poderá realizá-la.
- 40.3.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um(a) fiscal.
- 40.4.** Na sala reservada para amamentação, ficarão 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.
- 40.5.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 41.** A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 42.** O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.

VI – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

- 43.** A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva para todos os cargos e Prova Prática, para os empregos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO e TÉCNICO DE LABORATÓRIO, tendo como base os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

SEÇÃO I
DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO - PROVA OBJETIVA

- 44.** As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos com questões de múltipla escolha e terão respectivamente:
- a.** 50 (cinquenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,0 (dois pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível superior.
 - b.** 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível médio.
- 44.1.** Cada questão apresentará quatro alternativas e uma única resposta correta.
- 45.** O conteúdo da Prova Objetiva será de acordo com o conteúdo programático disposto no Anexo III deste Edital.
- 45.1.** O Conteúdo Programático disposto no Anexo III deste Edital é mero indicador das disciplinas e assuntos que darão base a formulação das questões da Prova Objetiva. Entretanto, a Banca Examinadora não se obriga a formular questões que abranjam todos os itens contidos no Conteúdo Programático.
- 46.** Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 47.** Havendo retificação de gabarito as questões retificadas serão tidas como anuladas e os pontos relativos a estas questões serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 48.** Os resultados serão disponibilizados no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 48.1.** Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO

COD	EMPREGO	TIPO DE PROVAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PRIMEIRA FASE: PROVA OBJETIVA COM 40 QUESTÕES	Português: 10 questões
			Atualidades: 05 questões
			Conhecimentos de Informática: 05 questões
			Conhecimentos Específicos: 20 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Prática de Informática
02	BIBLIOTECÁRIO	FASE ÚNICA: PROVA OBJETIVA COM 50 QUESTÕES	Português: 10 questões
			Atualidades: 05 questões
			Conhecimentos de Informática: 05 questões
			Conhecimentos Específicos: 30 questões
03	TÉCNICO DE LABORATÓRIO GERAL	PRIMEIRA FASE: PROVA OBJETIVA COM 40 QUESTÕES	Português: 10 questões
			Atualidades: 05 questões
			Conhecimentos de Informática: 05 questões
			Conhecimentos Específicos: 20 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Teórico-Prática Situacional

49. Para o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação nesta etapa do certame, no caso de empregos que exigirem fase única, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos, **e concomitantemente** estiverem habilitados dentre a quantidade de vagas de cadastro reserva disponível na TABELA I do presente Edital, aplicando-se nessa etapa o critério de desempate.
50. Para o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação nesta etapa do certame, no caso de empregos que exijam segunda fase, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados classificados para a segunda fase os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, **e concomitantemente**, a NOTA MÍNIMA para fins de habilitação do Candidato que será igual à nota obtida pelo último candidato habilitado, considerando-se, para esse fim, o que dispõe a TABELA DE HABILITAÇÃO PARA A SEGUNDA FASE.
- 50.1. Assegura-se aos candidatos empatados na última posição, na prova objetiva, conforme tabela de habilitação para segunda fase (DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA SEGUNDA FASE), a participação na segunda fase.

TABELA DE HABILITAÇÃO PARA A SEGUNDA FASE

COD	EMPREGO	CANDIDATOS HABILITADOS PARA A SEGUNDA FASE	NÚMERO FINAL DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	09
03	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	08	04

SEÇÃO I DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO – PROVA PRÁTICA

51. As provas práticas serão de caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
52. A prova prática tem como objetivo avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e/ou específicos do candidato, para o desempenho das atribuições inerentes ao exercício do emprego pretendido.
53. Será considerado habilitado nas provas práticas o candidato que obtiver a pontuação média final igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.
54. O candidato não habilitado na prova prática será eliminado do Concurso Público.
55. As provas práticas serão realizadas com base nos instrumentos identificados abaixo:

01 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição e Pontuação da Prova:

Prova Prática de Conhecimentos de Informática: Pacote Office (Word e Excel);

Duração efetiva da Prova: 20 (vinte) minutos.

- Digitação de um texto no Word. Valor: até 60 (sessenta) pontos para a digitação integral do texto e dedução de 1 (um) ponto por erro de digitação.
- Formatação. Valor: até 15 (quinze) pontos para a formatação integral e dedução de 0,5 (meio) ponto por erro de formatação.
- Inserção de Tabela e formulas. Valor: até 20 (vinte) pontos para inserção da tabela no texto e realização das formulas propostas com dedução de 1 (um) ponto por erro de digitação, inserção, formatação da tabela no texto e/ou realização das fórmulas.

- Salvar. Valor: até 05 (cinco) pontos (os pontos apenas serão atribuídos aos candidatos que seguirem corretamente o descrito para o salvamento do arquivo).

03 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO GERAL

Descrição e Pontuação da Prova:

Prova Teórico-Prática Situacional

Duração efetiva da Prova: Até 30 (trinta) minutos.

- Identificação de ferramentas de trabalho - O candidato deverá identificar ferramentas de trabalho que estarão expostas, deverá explicar qual é a função de cada ferramenta para a execução do trabalho. Valor: até 10 (dez) pontos.
- Demonstração de conhecimento de organização em relação ao ambiente laboratorial. Valor: até 10 (dez) pontos.
- Demonstração das habilidades necessárias para o desenvolvimento da atividade proposta. Valor: até 25 (vinte e cinco) pontos.
- Apresentação da finalização da atividade proposta (produto da solicitação). Valor: até 50 (cinquenta) pontos.
- Demonstração de conhecimento das normas de segurança (EPIs/EPCs) para o desenvolvimento da atividade proposta pela Banca Examinadora. Valor: até 05 (cinco) pontos.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

56. As provas serão realizadas na cidade de Itapetininga e, se necessário, em municípios vizinhos, em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão divulgados no site www.caipimes.com.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 56.1. A data de realização das Provas, expressa no Cronograma, poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
- 56.2. Não será permitida a realização da prova fora do local a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
- 56.3. A convocação para a realização das provas será efetuada mediante publicação de Editais de Convocação no site www.caipimes.com.br.
- 56.4. Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
- 56.5. O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.
- 56.6. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, bem como a sua condição de saúde no dia da aplicação, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 56.7. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 56.8. Na definição dos horários de realização das provas, será considerado o horário de Brasília;
57. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como Cédula oficial de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, ou ainda Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte.

- 57.1.** Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- 57.2.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 57.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.
- 57.4.** A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
- 58.** O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral no dia da prova, ou alguma sugestão ou reclamação de questão da prova, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
 - 58.1.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 59.** O candidato que não atender aos termos dos itens deste Edital deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.
- 60.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de pagamento da inscrição) e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 61.** O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva.
 - 61.1.** Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 1 (uma) hora do início.
 - 61.2.** O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.
 - 61.3.** Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.
- 62.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 63.** No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas definitiva da Prova Objetiva.
 - 63.1.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
 - 63.2.** Não haverá substituição da Folha de Respostas Definitiva por erro do candidato.
 - 63.3.** Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
 - 63.4.** O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
 - 63.5.** Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

64. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeito; em não havendo número suficiente para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falhas usando para tanto, um caderno de questões completo.
65. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- 65.1. **Apresentar-se com sintomas da COVID-19;**
 - 65.2. **Não utilizar a máscara nas dependências do local corretamente;**
 - 65.3. Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - 65.4. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - 65.5. Não apresentar o documento de identidade exigido;
 - 65.6. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início efetivo das provas;
 - 65.7. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - 65.8. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - 65.9. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 65.10. Não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de questões no horário estipulado;
 - 65.11. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - 65.12. Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
 - 65.13. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não será permitido o seu retorno ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
 - 65.14. Não obtiver a NOTA DE CORTE/NOTA MÍNIMA estipulada;
 - 65.15. Não permitir a coleta de sua assinatura;
 - 65.16. Não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Resposta Intermediária e o caderno após 02 horas de prova.
66. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos proibidos, pois a instituição realizadora do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
67. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
68. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
69. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
70. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CAIP/USCS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, exceto para os candidatos que se ausentarem decorridas duas horas do início da prova.
71. Os candidatos serão identificados em definitivo, por ocasião da realização das provas, se necessário, mediante aplicação de metodologia alicerçada em digitalização, para se obter a segurança necessária em relação aos candidatos presentes às provas.
72. Os candidatos, ao entrarem na sala de prova, deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
- 72.1. Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.

- 72.2.** Caso o telefone celular toque e seja atendido, ou esteja fora do saco plástico, o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
- 72.3.** Caso o candidato seja surpreendido em posse do celular, no horário da realização das provas, dentro do local de prova, com o saco plástico aberto ou com o celular fora do saco plástico o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
- 72.4.** A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente da prova.
- 72.5.** A CAIP/USCS não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 73.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armando será encaminhado à Coordenação.
- 74.** Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
- 75.** A UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos que participarão do Concurso Público.
- 76.** **Será obrigatório o uso de máscara preventiva da COVID 19, durante todo o período de permanência no local de aplicação das provas, pelo candidato, assim como, sua retirada exclusivamente no momento de sua identificação ao entrar na sala de prova.**
- 77.** **O candidato que se apresentar com sintomas da COVID-19 será impedido de entrar na sala de prova, sendo excluído do Concurso Público.**

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO

- 78.** A Classificação Final para os candidatos que realizarem fase única será decorrente do critério de nota mínima e somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos, **e concomitantemente** estiverem habilitados dentre a quantidade de vagas de cadastro reserva disponível na TABELA I do presente Edital, aplicando-se nessa etapa o critério de desempate.
- 79.** A Classificação Final para os candidatos que realizaram duas fases será decorrente da nota obtida resultante da soma das notas na PROVA OBJETIVA e da PROVA PRÁTICA, obedecidos os critérios de NOTA MÍNIMA **e, concomitantemente,** estiverem habilitados dentre a quantidade de vagas de cadastro reserva disponível na TABELA I do presente Edital, aplicando-se nessa etapa o critério de desempate.
- 79.1.** São critérios de desempate, sucessivamente:
- Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003;
 - De idade mais elevada menor de 60 anos
 - Sorteio público.
- 80.** Os resultados finais serão disponibilizados no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 81.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 82.** Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma

nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para classificação.

83. Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos classificados) e outra especial (portadores de deficiência).
- 83.1. Não ocorrendo inscrição, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, no Concurso Público, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral dos empregos à disposição.
84. O candidato que não comparecer a qualquer uma das fases, ou não atingir a nota mínima estabelecida em qualquer uma das fases, estará automaticamente eliminado do presente Concurso Público.

IX – DOS RECURSOS

85. Caberá recurso à Comissão Especial do Concurso Público contra:
- a) Divulgação da Lista de Candidatos Inscritos: 02 (dois) dias úteis;
 - b) Dia da realização das provas (primeira e segunda fase): (01) dia útil;
 - c) Dos Gabaritos Preliminares e questões das Provas Objetivas: 02 (dois) dias úteis;
 - d) Da publicação das Notas obtidas nas Provas Objetivas e Provas Práticas: 02 (dois) dias úteis;
 - e) Da Classificação Preliminar: 02 (dois) dias úteis.
- 85.1. Para contagem do prazo de interposição de recurso será considerado o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
86. Para a interposição de recursos, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo.
- 86.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 86.2. Recurso inconsistente ou interposto fora do prazo será preliminarmente indeferido.
87. Será desconsiderada pela Comissão Especial do Concurso Público a tentativa de interposição de recurso fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.
88. Não será aceito recurso via fax, via SEDEX, pessoalmente e via correio eletrônico.
89. O resultado das análises dos recursos deferindo-os ou indeferindo-os, será disponibilizado aos candidatos no endereço eletrônico www.caipimes.com.br.
90. As alterações dos desempenhos, caso ocorram, serão divulgadas via Internet, no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, observados os prazos estabelecidos neste Edital.
91. Da decisão final da Comissão Especial do Concurso Público não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.
92. Serão indeferidos os recursos:
- a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
 - d) Fora do prazo especificado.
93. A Banca Examinadora da CAIP/USCS e a Comissão do Concurso Público serão soberanas para acatar ou rejeitar os recursos formulados.
94. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais (embasamento legal: Acórdão do STJ/RMS 18318-RS).

X – DA ADMISSÃO

95. A admissão, quando necessária, obedecerá rigorosamente a classificação e as vagas serão preenchidas nessa ordem, obedecendo-se os termos deste Edital, a legislação pertinente e as normas da UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS e os critérios do Regimento Interno da UNIVERSIDADE, especialmente no que se refere às categorias docentes, observadas as normas do Conselho Estadual de Educação e ao que dispõe a Lei Municipal Nº 3842 de 14 de outubro de 1999, alterada pela Lei Nº 4.033 de 7 de fevereiro de 2002 e pela Lei Nº 4.834 de 10 de dezembro de 2009.
96. A Admissão será precedida de Exame Médico Funcional que terá caráter eliminatório.
97. A aprovação no Concurso não significa imediata admissão do candidato aprovado, a qual só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Administração, em decorrência de condições técnicas de trabalho e disponibilidade orçamentária.
98. A admissão, quando for o caso, será precedida de laudo de capacidade física e mental a ser expedido por Serviço Médico Oficial.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

99. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital 003/2022, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
100. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido e/ou que não estiver de posse dos documentos hábeis.
101. O não comparecimento a qualquer uma das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.
102. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
 - 102.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
103. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
104. A classificação final gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
105. A inexistência das afirmações contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
106. Os atos relativos ao Concurso serão publicados no site www.caipimes.com.br, não se aceitando justificativas para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
107. Os candidatos admitidos estarão sujeitos ao período de experiência e às exigências da legislação vigente.
108. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
109. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.

110. A CAIP/USCS não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
111. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Concurso Público
112. A UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente, exceto para os empregos cuja bibliografia indicada seja necessária e específica, sendo que para esses casos, constam os dados de maneira expressa no Anexo específico.
113. A UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
114. Não serão fornecidas certidões ou declarações de aprovação no Concurso Público, bastando para essa finalidade as publicações oficiais.
115. Ao Reitor da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público de Provas e Títulos, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável, promovendo a apuração de responsabilidades.
116. O Concurso Público será homologado, parcial ou totalmente, pelo Reitor da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS.
117. Não se constatando óbice de caráter legal, todos os documentos escritos do concurso poderão ser incinerados após 120 (cento e vinte) dias de sua homologação.
118. Após a Homologação do Concurso Público o candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS durante o período de validade do Concurso Público.
- 118.1. Para alteração de endereço, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o nome da função a que concorreu, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo ser entregue no SETOR DE RH da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS
- 118.2. A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
119. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público da CAIP/USCS.
120. Será admitido pedido de impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia imediato à data de sua publicação, dirigido à Universidade de São Caetano do Sul, via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) ou pessoalmente na Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/UCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051.
121. A inscrição e participação no certame implicarão no tratamento dos dados pessoais do candidatos, a saber: nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).
122. A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução do Concurso Público, regido pelo Edital Nº 002/2022, de 03 de janeiro de

2022, permitindo que a USCS identifique e entre em contato com o candidato, para procedimentos de inscrição e posterior posse no cargo pretendido, para cumprimento de obrigações impostas por órgãos de fiscalização e, quando necessário, para atender aos interesses legítimos da USCS ou de terceiros que direta ou indiretamente participam do certame.

- 123.** A USCS se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do candidato ao qual, será comunicado caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o artigo 48 da Lei 13.709/2018.
- 124.** Fica permitido à USCS manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período do certame para as finalidades relacionadas neste concurso e, ainda, após o seu término para cumprimento da obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei 13.709/2018.
- 125.** As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao Art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, dependem de aprovação em concurso público, (b) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos.
- 126.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 127.** Em caso de eventuais dúvidas relacionadas a política de privacidade, ou mesmo em caso de requisições ligadas as atividades de tratamento de dados, deverá ser realizado contato pelos canais institucionais ou através do endereço eletrônico dpo@online.uscs.edu.br

São Caetano do Sul, 03 de janeiro de 2022.

Prof. Dr. Leandro Campi Prearo
REITOR

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

01 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar atividades de complexidade mediana tais como o acompanhamento, conferência, estudo e análise de processos de interesse administrativo, acadêmico, geral ou específico. Atender alunos, funcionários e/ou público externo, pessoalmente e por telefone. Registrar processos e documentos. Emitir certidões, atestados, declarações, expedir documentos em geral e verificar suas tramitações. Pesquisar dados na INTERNET e E-MAIL, em sistema informatizado, emitir relatórios, via sistema, fazer arquivo, conhecer o regimento interno, normas e procedimentos e a súmula de normas didáticas, e ter bom conhecimento de informática.

02 – BIBLIOTECÁRIO

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

03 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO GERAL

Desenvolver e executar atividades de apoio técnico, destinadas ao ensino, pesquisa e extensão e prestação de serviços a comunidade. Colaborar com docentes e profissionais da área no planejamento e execução de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e à prestação de serviços, dentro do campo da ciência em que estiver envolvido. Preparar, instalar, manipular, controlar, armazenar materiais e equipamentos próprios de laboratórios ou consultórios, bem como conhecer e manipular reagentes, solventes, equipamentos, ferramentas e instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e eletrônicos, necessários para o desenvolvimento do local de trabalho onde se encontre lotado. Auxiliar, sob orientação de docentes ou técnicos de nível superior, na padronização e desenvolvimento de técnicas laboratoriais,

colaborando na análise de resultados e preparação de relatórios. Preparar pacientes e realizar exames, dependendo da área de atuação. Preparar solicitações de compras, organizar e controlar o almoxarifado da área de atuação. Auxiliar nas atividades de apoio à pesquisa, à extensão e à saúde, executando os procedimentos requeridos para o desenvolvimento dos trabalhos inerentes ao local de trabalho onde se encontra lotado. Auxiliar os docentes nas atividades de ensino, preparando materiais e equipamentos necessários para aulas (práticas e teóricas). Acompanhar os docentes, quando solicitado, nas aulas práticas laboratoriais. Regular, controlar e operar os aparelhos de acordo com os tipos de testes solicitados, adequando-os aos objetivos do trabalho. Executar o tratamento e descarte de resíduos, solventes e defensivos, com base em normas padronizadas de segurança e/ou métodos e técnicas indicados por profissionais da área. Executar e/ou promover atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação. Receber, coletar, preparar, examinar e distribuir materiais, efetuando os testes necessários, procedendo aos registros, cálculos e demais procedimentos pertinentes, para subsidiar os trabalhos do local onde se encontra lotado. Preparar e utilizar soluções, amostras, substratos, reagentes, solventes, empregando aparelhagem e técnicas, de acordo com determinação dos profissionais da área de atuação. Manipular materiais restauradores. Realizar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso, observando e efetuando a leitura dos resultados obtidos. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, abrangendo os métodos, materiais, equipamentos e resultados alcançados. Participar da elaboração de manuais de procedimentos para operação de instrumentos e execução de técnicas laboratoriais e de experimentos. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Desenvolver suas atividades, utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECÍFICA
OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

À Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS.

Eu, _____, Inscrição nº _____,

RG. nº _____ e CPF. nº _____, venho requerer para o CONCURSO PÚBLICO PARA FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS – CAMPUS ITAPETININGA da UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – USCS – EDITAL 003/2022:

() Prova Ampliada Fonte nº _____.

() Prova com Intérprete de Libras

() Outros: _____

_____, _____ de _____ de _____
(cidade) (data)

Assinatura do Candidato

**ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO PARTE COMUM

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

ATUALIDADES: Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site www.caipimes.com.br.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Pacote Office 2016 (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.

01 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Atendimento ao público externo e interno, pessoalmente, via telefone ou via e-mail. Técnicas de arquivamento. Rotinas administrativas. Trabalho em equipe. Redação Oficial (Planalto). Ética profissional.

03 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO GERAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Higiene e segurança do trabalho. Manuseio de equipamentos de laboratório: autoclave, estufa de esterilização, destilador, banho-maria. Limpeza, desinfecção e esterilização de vidrarias, utensílios e materiais utilizados em laboratório. Coleta sanguínea venosa e arterial. Registro de recebimento de materiais. Confecção de lâminas. Manuseio da Vidraria Básica de Laboratório, Tais Como: Tubo de Ensaio, Becker, Provetas, Buretas, etc. Assepsia e Limpeza de Material de Laboratório. Instrumentos e Aparelhos de Laboratórios e sua conservação (microscópio, estufa, balança de precisão e destiladores). Técnicas de Pesagens, Filtração e Decantação. Conservação de Material Biológico. Técnicas de Colheitas de Material Biológico. Conservação e Manuseio de Drogas e Produtos Comumente Usados em Laboratório. Controle de Estoque de Material Utilizado em Laboratório. Material Cirúrgico Comumente usado em Laboratório. Cuidados para evitar acidentes com material químico e biológico.

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR

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

ATUALIDADES: Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão, nos últimos 12

(doze) meses anteriores à data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site www.caipimes.com.br.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Pacote Office 2016 (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.

02 - BIBLIOTECÁRIO

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

ANEXO IV
CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES

EVENTO	DATA – PERÍODO
Período de recebimento das Inscrições	De 03 A 16 de janeiro de 2022.
Período de recebimento das inscrições com isenção de taxa de inscrição	De 03 a 07 de janeiro de 2022.
Publicação no site www.caipimes.com.br da lista de candidatos com inscrições isenção de taxa de inscrição deferidas	12 de janeiro de 2022.
Último dia para pagamento do Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição	17 de janeiro de 2022.
Publicação no site www.caipimes.com.br da lista dos candidatos inscritos, lista dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e Convocação para realização das Provas Objetivas.	21 de janeiro de 2022.
Realização das Provas Objetivas	30 de janeiro de 2022.
Publicação dos gabaritos das Provas Objetivas no site www.caipimes.com.br	01 de fevereiro de 2022.
Publicação no site www.caipimes.com.br das notas das provas objetivas de todos os candidatos, Classificação Preliminar para os cargos que exigem fase única e Convocação para realização das provas práticas.	08 de fevereiro de 2022.
Realização das Provas Práticas	13 de fevereiro de 2022.
Publicação no site www.caipimes.com.br das notas das provas práticas e da classificação final preliminar para os cargos que exigiram segunda fase.	21 de fevereiro de 2022.
Publicação da Classificação Final para todos os cargos e homologação	25 de fevereiro de 2022.

Observação: A consulta das notas das Provas Objetivas e das Provas Práticas pelos candidatos inabilitados poderá ser realizada pelo site www.caipimes.com.br, mediante identificação do CPF do candidato.