

PROCESSO SELETIVO

Edital Nº 001/2010, 21 de janeiro de 2010.

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Ceará – SEBRAE/CE, por seu Diretor Superintendente, **Carlos Antônio de Moraes Cruz** e o Diretor Administrativo e Financeiro, **Airton Gonçalves Junior**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização do Processo Seletivo destinado a recrutar candidatos para provimento de vagas do **Quadro Permanente de Pessoal**, no Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no ANEXO I.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1 – O *Processo Seletivo de Provas* destina-se a selecionar Candidatos para provimento dos Espaços Ocupacionais, Assistentes e Analista, na forma como se encontra estabelecido no ANEXO I deste Edital.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1 – A inscrição do Candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das *presentes* instruções e normas estabelecidas neste Edital.

2.2 – Período de inscrição:

- Inscrições Internet: **21/JANEIRO/2010** até **10/FEVEREIRO/2010**.

2.3 – Postos Facilitadores:

- Locais: **North Shopping** – Av. Bezerra de Menezes, 2450, Fortaleza/CE. – Horário de Funcionamento do Shopping.
- Sede do **SEBRAE-CE**, situada na Avenida Monsenhor Tabosa nº 777 – Praia de Iracema – Fortaleza/CE, no horário de: **08:00** às **12:00** e **13:00** às **18:00** horas e em outros postos divulgados no site www.institutocidades.com.br.

2.3.1 – Inscrições via Internet:

- pelo site: www.institutocidades.org.br

2.4 – O número de vagas para cada espaço ocupacional, a nomenclatura, os pré-requisitos e a remuneração são estabelecidos no Anexo I.

2.5 – As inscrições dos Candidatos **proceder-se-á** através de:

2.5.1 – Inscrições via Internet:

- será admitida a inscrição *via Internet* no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br no período descritos nos *itens 2.2*;
- o **Instituto Cidades** não se responsabilizará por solicitações de inscrição *via Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- após o preenchimento da ficha de inscrição on-line, o Candidato deverá imprimir o Boleto Bancário, cuja pagamento poderá ser efetivado até 24 (*vinte e quatro*) horas ou no próximo dia útil após a impressão;
- não serão permitidos depósitos e transferências bancárias;**
- os candidatos deverão ter idade mínima de 18 anos no ato da inscrição**
- informações complementares acerca da inscrição *via Internet* estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.institutocidades.org.br.

2.5.2 – o Candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da Lei.

2.5.3 – Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração do espaço ocupacional.

2.5.4 – o Candidato, ao se inscrever, deverá indicar a localidade (**Anexo II**) a qual estará concorrendo e a localidade onde deseja realizar a prova (Anexo II), as quais poderão ser distintas. O candidato concorrerá apenas com os Candidatos daquela *localidade*, não gerando nenhum direito de opção ao Candidato para escolher outra localidade, após o encerramento de sua inscrição e bem como, em caso de aprovação no aludido *Processo Seletivo*.

2.5.5 – O valor relativo à inscrição **não será devolvido** em hipótese alguma.

2.5.6 – O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do Candidato até o final do Certame.

2.5.7 – Não será aceita inscrição **via postal, por fax ou outra forma** que não estabelecida neste *Edital*.

2.5.8 – Caso haja algum erro ou omissão detectado (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o Candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação da mesma para entrar com requerimento revisional de correção junto a comissão organizadora do *Processo Seletivo*, pessoalmente ou por Procurador e exclusivamente ao Presidente da Comissão Especial do *Processo Seletivo*, cujo documento deve ser protocolado pessoalmente ou por Procurador e exclusivamente ao Presidente da Comissão Especial do *Processo Seletivo*.

2.6 – Inscrições dos Candidatos Portadores de Necessidades Especiais:

- a. as pessoas portadoras de necessidades especiais poderão participar do *Processo Seletivo*, desde que a necessidade seja compatível com as atribuições do espaço ocupacional, na proporção de 5% (*cinco por cento*) das vagas ofertadas, por espaço ocupacional, na forma da Lei;
- b. na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;
- c. quando do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição, o Candidato portador de necessidade especial deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim, estando ciente de que está opção é uma declaração expressa que sua necessidade especial não o inabilita para o exercício do espaço ocupacional. Obrigatoriamente, deverá indicar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da *Classificação Internacional de Doenças (CID)* vigente, bem como a provável causa da deficiência;
- d. quando convocados, os portadores de necessidades especiais submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como portador de necessidades especiais ou não, e o grau de necessidade especial e de compatibilidade para o exercício do espaço ocupacional;
- e. consideram-se necessidades especiais aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;
- f. não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;
- g. caso convocado, o candidato aprovado em vaga destinada à portadores de necessidades especiais, será submetido a Perícia médica realizada por *Órgão Médico determinado pelo SEBRAE*;
- h. quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo questionamento, poderá o SEBRAE constituir uma Junta Médica para nova inspeção;
- i. o Candidato cuja necessidade especial não for reconhecida pela *Perícia Médica Oficial* constará apenas da *Lista de Convocação Geral*, com a ressalva de inaptidão ao espaço ocupacional, ficando excluído do percentual de 5% (*cinco por cento*) constante no **Capítulo II, item 2.6. Letra "a"**;
- j. as vagas definidas para os portadores de necessidades especiais que não forem preenchidas por falta de Candidatos, por reprovação no *Processo Seletivo* ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais selecionados, observada a ordem geral de classificação.

2.7 - Da Confirmação da Inscrição:

2.7.1 – O Candidato poderá acessar o site da organizadora (**www.institutocidades.org.br**) para imprimir a confirmação de sua inscrição a partir do dia 22 de fevereiro de 2010, no qual estará especificado o *horário*, local e *sala de realização da prova escrita*.

2.7.2 – Para a confirmação da inscrição o Candidato deverá ao acessar o site da organizadora, **www.institutocidades.org.br**, no link referente ao *Processo Seletivo*, digitar dados referentes à sua inscrição.

2.7.3 – O comprovante definitivo de inscrição recebido no ato da mesma, ou impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do Candidato e apresentado nos locais de realização das Provas, juntamente com documento original de identidade.

2.8 – Da Divulgação:

- a. a divulgação oficial do inteiro teor deste *Edital* e os *demais Aditivos, se houver*, relativo às informações referentes às etapas deste *Processo Seletivo* serão publicados no site **www.institutocidades.org.br**.
- b. **é de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação acima citados.**

CAPÍTULO III – Das Provas

3.1 – Das Provas Objetivas e da Redação

- 3.1.1 – A Prova objetiva será de caráter **eliminatório e classificatório**, em conformidade com os *Conteúdos Programáticos* como se encontra disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 3.1.2 - A prova de redação obedecerá ao disposto no Anexo V deste Edital e será aplicada, na primeira fase, somente para os espaços ocupacionais de **Nível Superior e na segunda fase, somente para os espaços ocupacionais do Nível Médio**.
- 3.1.3 – Os **locais** da realização das Provas serão dados a conhecer posteriormente, através do *site* **www.institutocidades.org.br**.
- 3.1.4 – As Provas serão realizadas no dia **28 DE FEVEREIRO DE 2010 – conforme horários e distribuição**, devendo o Candidato comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (*sessenta*) minutos do horário local fixado para o início, munido de caneta esferográfica (*tinta azul ou preta*), do comprovante de inscrição e de documento de identidade, sem os quais não poderá prestar Provas.
- 3.1.5 – Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das *Provas* deverão solicitá-lo por escrito, dirigidos, única e exclusivamente, ao *Presidente da Comissão Organizadora Executiva do Processo Seletivo, na Sede do SEBRAE-CE, situada na Avenida Monsenhor Tabosa nº 777 – Praia de Iracema – Fortaleza/CE, no prazo de até 72 horas após o fim das inscrições*.
- 3.1.5.1 – O tratamento diferenciado será atendido obedecendo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.1.6 – A não solicitação de tratamento diferenciado implica no indeferimento automático da concessão no dia de realização das *Provas*.
- 3.1.7 – O Caderno de Provas contém todas as informações pertinentes ao certame, devendo o Candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.
- 3.1.8 – Ao terminar a conferência do Caderno de Provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o Candidato deverá solicitar ao Fiscal de Sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. Inclusive, devendo o Candidato verificar se o espaço ocupacional em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no Caderno de Provas.
- 3.1.9 – Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas.
- 3.1.10 – Poderá ocorrer inclusão de Candidato em um determinado local de Provas, apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de Provas e o Candidato portar protocolo de inscrição que ateste que ele deveria estar devidamente relacionado no local de Provas correspondente a seu espaço ocupacional. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **Instituto Cidades** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do Candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o Candidato obtenha aprovação nas Provas.
- 3.1.11 – Durante a realização das Provas, a partir do ingresso do Candidato na sala de Provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos Candidatos mediante verificação do documento de identidade original, não sendo aceita cópia do documento de identidade ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 3.1.12 – É de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta de seu local de prova e endereço, bem como o comparecimento no horário determinado.
- 3.1.13 – Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo novo com foto).
- 3.1.14 – Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das Provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o **Registro da Ocorrência**, com data de até 15 dias anteriores à data da Prova, bem como outro documento oficial que o identifique e poderá ser submetido à identificação especial.

- 3.1.15** – Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de Nascimento, Títulos Eleitorais, Carteiras de Motorista – *modelo antigo* (que não possui foto), Carteiras de Estudante, Carteiras Funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.
- 3.1.16** – O Candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no **subitem 3.1.13** deste *Edital*, não poderá fazer as Provas e será automaticamente eliminado do *Processo Seletivo*.
- 3.1.17** – Não será permitida durante a realização das *Provas*, a comunicação entre os Candidatos, nem a utilização de livros, anotações, material didático, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como **PORTAR**: boné, armas ou aparelhos eletrônicos (**Bip, Telefone Celular, Relógio do tipo Data Bank, Walkman, Agenda Eletrônica, Notebook, Palmtop, receptor, Gravador, Calculadora e/ou similares etc.**).
- 3.1.18** – O descumprimento da instrução **3.1.17** implicará a eliminação do Candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 3.1.19** - O **Instituto Cidades** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das *Provas*.
- 3.1.20**– As *Provas da primeira fase* terão tempo de duração de **03 (três) horas corridas** para o espaço ocupacional de Assistente e de **04 (quatro) horas corridas** para o espaço ocupacional de Analista e em hipótese alguma serão realizadas fora do local, cidade e horário determinados.
- 3.1.21** – O Candidato somente poderá retirar-se do local de realização das *Provas* escritas levando o Caderno de *Provas* no decurso dos últimos 30 (*trinta*) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O Candidato, também, poderá retirar-se do local de *Provas* somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início das *Provas*, contudo não poderá levar consigo o Caderno de *Provas*.
- 3.1.22** – O Candidato que se retirar do local de *Provas* antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término, **apenas** poderá anotar suas opções de respostas no canhoto que poderá ser destacado da capa do Caderno de *Provas*.
- 3.1.23** – Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao *Processo Seletivo* no estabelecimento de aplicação das *Provas*.
- 3.1.24** - Os *Conteúdos Programáticos* estão descritos no **ANEXO III**, parte integrante deste *Edital*.
- 3.1.25** – Do preenchimento do Cartão Resposta (*Gabarito*):
- não amasse e nem dobre a Folha Resposta (*Gabarito*);
 - tenha a máxima atenção para não cometer rasuras;
 - não tente apagar uma questão já marcada, nem com borracha ou corretivo – sob pena de nulidade da questão;
 - cada questão possui apenas uma opção correta;
 - não será disponibilizada Folha Resposta por falha do Candidato.
- 3.1.26** – Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no *Cartão Resposta* serão de inteira responsabilidade do Candidato. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este *Edital* e com o Cartão Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
- 3.1.27** – Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas.
- 3.1.28** - O *Cartão Respostas* será o único meio levado em consideração para efeito de correção, sendo corrigidos por meio de processamento eletrônico, portanto, não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 3.1.29** - O ingresso na sala de *Provas* somente será permitido ao Candidato que apresentar documento original de identificação com foto recente, tais como: RG, Carta de Motorista, Carteira do Trabalho, Carteira de Reservista ou Carteira Profissional.
- 3.1.30** - Em caso de empate na 1ª Fase, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- Obtiver a maior pontuação nas questões objetivas de Língua Portuguesa;
 - Obtiver a maior pontuação nas questões objetivas de Específica (Nível Superior);
 - Obtiver a maior pontuação nas questões objetivas de Raciocínio Lógico;
 - Em persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

3.2 – Da Prova de Redação e Prática de Informática para o Nível Médio (2ª Fase nível médio)

- 3.2.1 - A prova de redação para o espaço ocupacional Assistente terá caráter **eliminatório** e **classificatório**. Sua correção bem como a consequente pontuação, obedecerá aos critérios estabelecidos no Anexo V deste Edital.
- 3.2.2 – Participarão da Prova de Redação e Prática de Informática os candidatos classificados em até 3 (três) vezes o número vagas. Levando em consideração o mínimo de 5 (cinco) candidatos por localidade.
- 3.2.3 - Os candidatos selecionados para a Prova de Redação e Prática de Informática serão convocados por Edital publicado nos sites: www.institutocidades.org.br e www.ce.sebrae.com.br.
- 3.2.4 - O Edital previsto no Subitem 3.2.3 indicará o local, o horário de realização e os critérios de avaliação da prova prática de informática.
- 3.2.5 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova prática e o comparecimento no dia e horário determinado.
- 3.2.6 - A Prova Prática de Informática avaliará as habilidades do candidato para o desempenho de tarefas relacionadas às funções inerentes aos espaços ocupacionais.
- 3.2.7 - Será eliminado do *Processo Seletivo* o candidato que faltar ou não obtiver o perfil mínimo de 60% em cada prova.

3.3 – Da Prova Prática de informática para nível superior 2ª fase para Analista Técnico I-1. (3ª Fase) para Analista Técnico I-8.

- 3.3.1 - A prova prática de informática, para todos os espaços ocupacionais, terá caráter **eliminatório** e **classificatório**
- 3.3.2 - Para o espaço ocupacional de nível superior será assegurada a participação nessa fase dos candidatos aprovados na Prova Objetiva em até 10(dez) vezes o número de vagas. Levando em consideração o mínimo de 5 (cinco) candidatos por localidade.
- 3.3.3 - Os candidatos selecionados para a Prova Prática serão convocados por Edital publicado nos sites: www.institutocidades.org.br e www.ce.sebrae.com.br.
- 3.3.4 - O Edital previsto no Subitem 3.3.3 indicará o local, o horário de realização e os critérios de avaliação da prova prática, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dela participar.
- 3.3.5 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova prática e o comparecimento no dia e horário determinado.
- 3.3.6 - A Prova Prática de Informática avaliará as habilidades do candidato para o desempenho de tarefas relacionadas às funções inerentes aos espaços ocupacionais.
- 3.3.7 - Será eliminado do *Processo Seletivo* o candidato que faltar ou não obtiver o perfil mínimo de 60% na prova.

3.4 – Da Avaliação Curricular (2ª Fase) para o espaço ocupacional de Analista Técnico I-8

- 3.4.1 – Participarão da Avaliação Curricular somente os Candidatos inscritos no espaço ocupacional de Analista Técnico I-8, aprovados na Prova Objetiva em até 10(dez) vezes o número de vagas e deverá ser entregue no período de 29 a 30 de março de 2010, junto ao *Presidente da Comissão Organizadora Executiva do Processo Seletivo, na Sede do SEBRAE-CE*, situada na Avenida Monsenhor Tabosa nº 777 – Praia de Iracema – Fortaleza/CE.
- 3.4.2 - A Análise Curricular constará da verificação da experiência do profissional, de no mínimo 02 (dois) anos em atividades profissional de auditoria;
- 3.4.3 - Para comprovar a experiência, serão considerados registro em carteira profissional, contrato social, contratos de trabalho e contratos de prestação de serviço.
- 3.4.4 – A comprovação de que trata o item 3.4.3 deverá ser feita através de cópia autenticada.
- 3.4.5 - Será atribuído 02 (dois) pontos para cada ano completo (12 meses) de experiência profissional, limitados a 10 pontos.
- 3.4.6 - A avaliação Curricular será de caráter **classificatório** e **eliminatório**;
- 3.4.7 – Será eliminado nessa fase o candidato que não comprovar a experiência profissional mínima de 2(dois) anos em atividades profissional de auditoria;
- 3.4.8 - Não será aceita para fins de pontuação experiência em estágios.
- 3.4.9 - Não será considerada para fins de pontuação experiência menor que 12 meses.

3.5 - Da Dinâmica de Grupo

(3ª Fase) para o espaço ocupacional de Analista Técnico I-1

(4ª Fase) para o espaço ocupacional de Analista Técnico I-8

- 3.5.1 – Participação da Dinâmica de Grupo somente os Candidatos que concorrerem aos espaços ocupacionais de **Nível Superior**, aprovados na Prova Prática de Informática;
- 3.5.1 - A dinâmica de grupo consistirá na realização de uma atividade grupal, em que serão abordadas situações hipotéticas, diretamente relacionadas às atividades a serem desenvolvidas, com o objetivo de aferir habilidades e atitudes relativas ao perfil profissiográfico esperado, bem como capacidade de comunicação, de análise, de síntese, de realização de trabalho em equipe e as condutas de sociabilidade.
- 3.5.2 - Na dinâmica de grupo, que terá caráter **eliminatório e classificatório**, os candidatos serão avaliados e poderão atingir a pontuação máxima de **48** (quarenta e oito) pontos, de acordo com a adequação ao perfil desejado, que consta no anexo IV deste Edital.
- 3.5.3 - A dinâmica de grupo será realizada em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia, em particular com as resoluções CFP Nº 001/2002 e CFP Nº 002/2003.

CAPÍTULO IV – Do pedido de Revisão do Gabarito

- 4.1 – Os pedidos de revisão serão interpostos em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da divulgação do gabarito oficial, dirigidos única e exclusivamente à *Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, na Sede do SEBRAE-CE*, situada na Avenida Monsenhor Tabosa nº 777 – Praia de Iracema – Fortaleza/CE.
- 4.2 – Para solicitar revisão do gabarito, o Candidato deverá utilizar o Modelo de Formulário de Revisão, disponível no site do Instituto Cidades. www.institutocidades.com.br.
- 4.3 – Não serão aceitos pedidos de revisões interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 4.4 – Os pedidos de revisão do gabarito deverão ser digitados ou datilografados, e entregues em duas vias (original e cópia). Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada com argumentação lógica e consistente.
- 4.5 – Cada conjunto de revisão deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
- folhas separadas para questões diferentes;
 - em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo Candidato, bem como da resposta divulgada pelo Instituto Cidades;
 - para cada questão, argumentação lógica e consistente;
 - sem identificação do Candidato no corpo dos pedidos de revisão;
- 4.6 – Se houver alteração de resposta do *Gabarito Oficial*, esta valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 4.7 – Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os Candidatos.
- 4.8 – Nas situações que se fizerem necessárias, o Instituto Cidades poderá, a qualquer momento, durante a aplicação do *Processo Seletivo*, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em Candidatos.
- 4.9 – Todos as Revisões interpostas deverão obedecer ao modelo do **Anexo VI**.

CAPÍTULO V – Da Classificação

- 5.1 – Cada **questão** valerá 10 (dez) pontos. Para habilitação o Candidato terá que obter o mínimo de 60% (sessenta por cento) em cada Disciplina.
- 5.2 - Não será realizada a correção da redação do candidato que não atingir 60% (sessenta por cento) da pontuação da prova objetiva, no caso das provas para o Espaço Ocupacional de Analista
- 5.3 - É facultado ao SEBRAE/CE, minorar o percentual previsto nos subitens 5.1 e 5.2 no caso de não atingir o quantitativo mínimo de candidatos necessário para a realização das outras fases, em conformidade com o estabelecido no capítulo III.
- 5.4 - A nota da 1ª Fase para o nível superior será igual ao somatório das provas objetiva e redação.
- 5.5 - Os *Gabaritos* dos Candidatos serão recolhidos e não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma Prova, nem sua realização fora do horário.

5.6 - Será atribuída “*nota zero*” a questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura na folha de resposta.

5.7 - A nota final para de **Nível Superior**, respeitará a formula abaixo, porém essa fórmula será aplica somente aos candidatos que participarem da Prova de Dinâmica de Grupo.

Para o espaço ocupacional de Analista Técnico I-1

$$NF = (1^a \text{ Fase}) + (2^a \text{ Fase}) + (3^a \text{ Fase})$$

Para o espaço ocupacional de Analista Técnico I-8

$$NF = (1^a \text{ Fase}) + (2^a \text{ Fase}) + (3^a \text{ Fase}) + (4^a \text{ Fase})$$

NF = Nota Final

1ª Fase = Somatório da Prova Objetiva e Redação.

2ª Fase = Prova Prática de Informática (Para Analista Técnico I-1) e Análise Curricular (Para Analista Técnico I-8)

3ª Fase = Dinâmica de grupo (Analista Técnico I-1) e Prova prática de Informática (Analista Técnico I-8)

4ª Fase = Dinâmica de Grupo (Analista Técnico I-8)

5.8 - A nota final para de **Nível Médio**, respeitará a seguinte formula, porém essa fórmula será aplica aos candidatos que forem aprovados na prova de Redação e prova prática de informática, pois os que não alcançarem o perfil nessas provas serão eliminados do Processo Seletivo:

$$NF = 1^a \text{ Fase} + 2^a \text{ Fase}$$

*NF = Nota Final

*1ª Fase = Prova Objetiva

*2ª Fase = Prova de Redação e Informática.

5.09 - Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- I) Obter a maior pontuação nas questões objetivas de Língua Portuguesa;
- II) Obter a maior pontuação nas questões objetivas de Específica (Nível Superior);
- III) Obter a maior pontuação nas questões objetivas de Raciocínio Lógico;
- IV) Obter a maior pontuação na prova de dinâmica de grupo (Nível Superior);
- V) Em persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

5.10 - O *Cartão de Respostas* será o único meio levado em consideração para efeito de correção.

CAPÍTULO VI – Dos Classificáveis

6.1 – Respeitada a *Classificação dos Candidatos Aprovados*, em caso de uma das opções acima, e, ocorrendo ainda disponibilidade de vagas, serão convocados os Candidatos considerados *Classificáveis*, na ordem **crecente** apurada pelo Resultado Final, devendo, no entanto, os candidatos classificáveis, se convocados, obrigados a se submeterem aos processos definidos neste edital.

CAPÍTULO VII – Da Contratação dos Candidatos Habilitados

7.1 – A Admissão será condicionada a:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b) quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
- c) ter escolaridade exigida para o exercício do espaço ocupacional, bem como registro para o exercício da profissão;
- d) apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, Fotografia ¾ colorida e recente;
- e) às pessoas portadoras de necessidades especiais, compatibilidade da necessidade especial atestada, com o espaço ocupacional de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de necessidade especial e sua compatibilidade com o espaço ocupacional;
- f) exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício de cada emprego;
- g) **atenção** – o Candidato, por ocasião da Contratação, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no **subitem 7.1 do Capítulo VII**. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no *Processo Seletivo*.

CAPÍTULO VIII – Delegação de Competência

- 8.1 – Fica estabelecido como competência da *Comissão Organizadora do Processo Seletivo*, designada para:
- conhecer as carências planejadas e organizadas pelo SEBRAE/CE;
 - acompanhar e fiscalizar os trabalhos de realização do certame;
 - elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;
 - receber Pedidos de Revisões do Gabarito Oficial;
 - encaminhar os Pedidos de Revisões do Gabarito Oficial em tempo hábil, para o responsável pela execução do *Processo Seletivo* respondê-los.
- 8.2. - Comissão Especial do *Processo Seletivo* poderá expedir normas regulamentares e complementares, quando necessárias à fiel execução do contido neste Edital.

CAPÍTULO IX – Do Provimento e Lotação

- 9.1 – A partir da data de homologação do resultado final do *Processo Seletivo*, o Candidato classificado será convocado, por escrito, através de *Carta* ou *Edital de Convocação*. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação, observadas, ainda, as necessidades de provimento de vagas e as disposições normativas do Sistema de Gestão de Pessoas - SGP do SEBRAE/CE. O Candidato deverá apresentar-se ao Setor de Pessoal do SEBRAE-CE, em até 15 (quinze) dias, a contar da data da convocação, observadas as seguintes condições:
- apresentar-se ao setor competente munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do *Processo Seletivo*;
 - não será permitido ao Candidato convocado para contratação o adiamento da contratação no espaço ocupacional, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do *Processo Seletivo*;
 - os admitidos não farão *jus* a modificação de espaço ocupacional;
 - poderá a Administração discricionariamente deslocar o empregado de uma Unidade para outra, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.
 - a jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitadas as condições mais vantajosas, aprovadas em ACORDO COLETIVO.
 - o contrato de trabalho a ser firmado com os candidatos aprovados será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
 - os candidatos contratados, permanecerão obrigatoriamente, durante um período mínimo de 10 (dez) anos, a contar da data de admissão, na localidade escolhida no ato da inscrição.

CAPÍTULO X – Das Disposições Gerais

- 10.1 – Fica destinado 5% (*cinco por cento*) das vagas existentes neste *Processo Seletivo* às pessoas portadoras de necessidades especiais, na forma como ficou estabelecida no *Capítulo II, item 2.6, letras "a" até "k"*. As vagas que não forem preenchidas por inexistência de Candidatos portadores de necessidade especial serão automaticamente destinadas aos demais Candidatos.
- 10.2 – Os Candidatos portadores de Necessidades Especiais, nos termos da Lei, se aprovados e classificados, terão seus nomes publicados em separado.
- 10.3 – O Candidato portador de necessidades especiais participará do *Processo Seletivo* em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das Provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
- 10.4 – O *Processo Seletivo* terá a validade de dois anos, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Gestor.
- 10.5 – Não será fornecido ao Candidato qualquer documento probatório de classificação no *Processo Seletivo*, valendo para esse fim, a homologação publicada em Edital.
- 10.6 – A classificação no certame e o número de vagas existentes não asseguram ao Candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do SEBRAE/CE, mas seguindo a rigorosa ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo a necessidade do SEBRAE/CE.
- 10.7 – O Candidato aprovado será convocado por Edital ou carta, obrigando-se a declarar por escrito se aceita ou não o espaço ocupacional para o qual estiver sendo convocado. O não comparecimento do interessado permitirá ao SEBRAE-CE declará-lo desistente e convocar o próximo Candidato da lista de aprovados.

- 10.8** – Por interesse do SEBRAE e necessidade do serviço, poderá o empregado cumprir carga horária superior ou inferior ao indicado pelo seu vencimento, disposto no **Anexo I**, acrescida ou diminuída proporcionalmente em conformidade com a CLT;
- 10.9** – Será excluído do *Processo Seletivo* por Ato da Presidente da Comissão Executiva o Candidato que:
- fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
 - não mantiver atualizado seu endereço junto a Comissão Executiva do referido *Processo Seletivo*. Em caso de alteração de endereço indicado no formulário de inscrição, o Candidato deverá dirigir-se a Comissão Executiva do referido do *Processo Seletivo* para atualizá-lo.
- 10.10** – Será excluído do *Processo Seletivo* por Ato da Presidente da Comissão Executiva, o Candidato que:
- usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das Provas;
 - for surpreendido durante a aplicação das Provas em comunicação com outro Candidato verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova;
 - for responsável por falsa identificação pessoal;
 - retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
 - for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das Provas;
 - usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro Candidato;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
 - descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no cartão de respostas;
 - Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
 - não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das Provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
 - estiver portando arma.
- 10.11** – A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.12** – Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
- 10.13** – A convocação para ocupar os espaços ocupacionais poderá ser feita separadamente.
- 10.14** – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
- 10.15** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva Organizadora do *Processo Seletivo*.

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Ceará – SEBRAE/CE, aos 21 de janeiro de 2010.

CARLOS ANTÔNIO DE MORAES CRUZ
Diretor Superintendente

AIRTON GONÇALVES JUNIOR
Diretor Administrativo-Financeiro

ANEXO I

Nível Superior

Espaço ocupacional	Habilitação	Quant. Vagas	Venc. (R\$)	Taxa Inscrição (R\$)
Analista Técnico I.1	Graduação em curso reconhecido pelo MEC	01	2.177,66	60,00
Analista Técnico I.8 *	Graduação em curso reconhecido pelo MEC em Administração, Ciências Contábeis ou Economia.	01	3.140,06	60,00

Total de Vagas

02

* O Analista Técnico I.8, será contratado para exercer atividades de **AUDITOR INTERNO**

Nível Médio

Espaço ocupacional	Habilitação	Quant. Vagas	Venc. (R\$)	Taxa Inscrição (R\$)
Assistentes II.11	Ensino médio completo	27	1.156,86	30,00

Total de Vagas

27

TOTAL GERAL

29

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Ceará – SEBRAE/CE, aos 21 de janeiro de 2010.

ANEXO II
DAS LOCALIDADES

ESPAÇO OCUPACIONAL	LOCALIDADE	VAGAS
Analista Técnico I.1	Aracati	01
Analista Técnico I.8	Fortaleza	01
Assistentes II.11	Fortaleza	20
Assistente II.11	Juazeiro do Norte	01
Assistente II.11	Limoeiro do Norte	01
Assistente II.11	Ipú	01
Assistente II.11	Tauá	01
Assistente II.11	Tianguá	01
Assistente II.11	Quixadá	01
Assistente II.11	Aracati	01

LOCAIS DE PROVA

Aracati
Fortaleza
Juazeiro do Norte
Limoeiro do Norte
Ipú
Tauá
Tianguá
Quixadá

ANEXO III

Conteúdo Programático

NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA TÉCNICO I-8

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. (seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem, Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

=====

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições, implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento e silogismo. Resolução de Situações-problema envolvendo conceitos relacionados aos conjuntos numéricos e às operações básicas. Resolução de Situações-problema envolvendo conceitos relacionados à proporcionalidade e porcentagens. Leitura e análise de dados apresentados em formato tabular ou gráfico.

=====

REDAÇÃO

Obrigatoriamente em língua portuguesa, constará do desenvolvimento de um tema, a ser divulgado no momento de realização da prova, em até 30 (trinta) linhas. Na correção da prova de redação serão avaliadas: estruturação lógica do texto, coerência entre a fundamentação e a conclusão, clareza e objetividade da exposição e gramática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Regras de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas da União; Fundamentos de Auditoria; Controle de Qualidade no Exercício de Auditoria; Normas e Procedimentos de Auditoria; Tipos de Auditoria; Principais Procedimentos de Confirmação e Validação; Responsabilidade do Auditor; Testes e Controles Internos; Planejamento da Auditoria; Planos de Auditoria; Programas de Auditoria; Relatório de Auditoria; Parecer de Auditoria; Gestão de Risco Corporativo COSO ERM; Resolução CFC 751 de 29/12/93; Legislação Federal acerca de convênios Federais especialmente Decreto 6170 de 25/07/2007, Lei 8666/93 e Portaria Interministerial nº 127/08; Legislação Estadual acerca de convênios com o Governo do Estado do Ceará especialmente IN SECON/SEFAZ/SEPLAN nº 01/2005; Normas Gerais Relativas a Pessoa do Auditor; Normas Relativas a Execução do Trabalho; Normas Relativas a Parecer; Conhecimento básico de direito administrativo, legislação comercial, tributária, previdenciária e societária brasileira; informática.

=====

ANALISTA TÉCNICO I-1

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. (seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem, Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

=====

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições, implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento e silogismo. Resolução de Situações-problema envolvendo conceitos relacionados aos conjuntos numéricos e às operações básicas. Resolução de Situações-problema envolvendo conceitos relacionados à proporcionalidade e porcentagens. Leitura e análise de dados apresentados em formato tabular ou gráfico.

=====

REDAÇÃO

Obrigatoriamente em língua portuguesa, constará do desenvolvimento de um tema, a ser divulgado no momento de realização da prova, em até 30 (trinta) linhas. Na correção da prova de redação serão avaliadas: estruturação lógica do texto, coerência entre a fundamentação e a conclusão, clareza e objetividade da exposição e gramática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SEBRAE E A MICRO E PEQUENA EMPRESA – Micro e Pequena Empresa no Brasil, histórico e evolução do conceito de microempresa; principais fontes de financiamento: microcrédito; novos segmentos de atividades econômicas. Sistema SEBRAE, origem e histórico, estrutura de atuação, estatuto, serviços prestados; Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, gênese e conteúdo da Lei Complementar 123 de 14/12/2006: conceito ampliado, estímulo à inovação tecnológica, desburocratização no registro, alteração e baixa da empresa, regime tributário “Supersimples”, associativismo e compras governamentais.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

(COMUM A TODOS OS ESPAÇOS OCUPACIONAIS DE NÍVEL MÉDIO)

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

=====

RACIOCÍNIO LÓGICO

(COMUM A TODOS OS ESPAÇOS OCUPACIONAIS DE NÍVEL MÉDIO)

Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições, implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento e silogismo. Resolução de Situações-problema envolvendo conceitos relacionados aos conjuntos numéricos e às operações básicas. Resolução de Situações-problema envolvendo conceitos relacionados à proporcionalidade e porcentagens. Leitura e análise de dados apresentados em formato tabular ou gráfico.

=====

CONHECIMENTOS GERAIS

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas. Atualidades referentes ao estado do Ceará, sua geografia e suas vinculações históricas.

**ANEXO IV
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA DINÂMICA DE GRUPO**

ANALISTA 1.1 e ANALISTA I-8

Critérios de Avaliação	Pontos
Agir com assertividade	03
Posicionar-se com autoconfiança	03
Apresentar-se de forma adequada ao ambiente de trabalho	03
Senso crítico e capacidade de discernimento	03
Organização	03
Ter iniciativa focada nas soluções	03
Interessar-se por atividades de estudo e busca de informações	03
Comprometer-se com resultados	03
Selecionar idéias e dados relevantes	03
Analisar situações com visão sistêmica	03
Realizar corretamente atividades que envolvem raciocínio lógico matemático	03
Realizar exposições orais com clareza e objetividade	03
Propor soluções adequadas diante dos problemas encontrados	03
Trabalhar em equipe	03
Adequar linguagem a diferentes públicos	03
Criatividade	03
TOTAL	48

ANEXO V
DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA REDAÇÃO

- Gramática: 10 pontos – a cada erro gramatical, será descontado o equivalente a 0,50 pontos;
- Estruturação lógica do texto: 20 ponto;
- Clareza e objetividade: 20 ponto;
- Coerência entre introdução, fundamentação e conclusão: 50 pontos

TOTAL: 100 pontos

A N E X O VI – Modelo de Pedido de Revisão

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE REVISÃO

Espaço ocupacional:

Nº de Inscrição:

Carteira de Identidade Nº:

Item divulgado no gabarito oficial:

Item marcado pelo candidato:

Questionamento:

Embasamento:

Data: ___/___/___

Assinatura: _____

ANEXO VII

Espaço ocupacional, Provas, Número de Questões e Total de Pontos

Espaço ocupacional	Provas	Nº de Questões	Total de Pontos
ANALISTA TÉCNICO I-1	Língua Portuguesa	10	100
	Raciocínio Lógico	10	100
	Específica	20	200
	Redação	-	100
ANALISTA TÉCNICO I-8	Língua Portuguesa	10	100
	Raciocínio Lógico	10	100
	Específica	20	200
	Redação	-	100
Nível Médio	Língua Portuguesa	20	200
	Raciocínio Lógico	20	200
	Conhecimentos Gerais	10	100

ANEXO VIII

FASES PARA OS ESPAÇOS OCUPACIONAIS:

ASSISTENTE II

Prova Objetiva

Prova de Redação e Prática de Informática

ANALISTA TÉCNICO I-1

Prova Objetiva e Redação

Prova Prática de Informática

Prova de Dinâmica

ANALISTA TÉCNICO I-8

Prova Objetiva e Redação

Prova de Avaliação Curricular

Prova Prática de Informática

Prova de Dinâmica

ANEXO IX
Cronograma Previsto

ASSISTENTE II

ATIVIDADE	DATAS
Lançamento do Edital.	20.01.2010
Período de Inscrições	20.01 a 10.02.2010
Divulgação da relação dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da provas.	22.02.2010
Aplicação das Provas Escritas Objetivas e Redação.	28.02.2010
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (1ª FASE) .	01.03.2010
Interposição de revisão contra o gabarito oficial da prova objetiva. (1ª FASE) .	Até 24 horas após a divulgação do gabarito
Divulgação do resultado dos julgamentos dos pedidos de revisão contra o gabarito oficial da prova objetiva. (1ª FASE) .	08.03.2010
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas (1ª FASE) .	10.03.2010
Convocação para prova de Redação e prática Informática (2ª FASE) .	12.03.2010
Aplicação da Prova de Redação e Prática Informática (2ª FASE) .	21.03.2010
Resultado da Prova Prática de Informática (2ª FASE) .	30.03.2010
Divulgação / Publicação do Resultado Final	31.03.2010

ANALISTA TÉCNICO I-1

ATIVIDADE	DATAS
Lançamento do Edital.	20.01.2010
Período de Inscrições	20.01 a 10.02.2010
Divulgação da relação dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da provas.	22.02.2010
Aplicação das Provas Escritas Objetivas e Redação.	28.02.2010
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (1ª FASE)	01.03.2010
Interposição de revisão contra o gabarito oficial da prova objetiva.	Até 24 horas após a divulgação do gabarito
Divulgação do resultado dos julgamentos dos pedidos de revisão contra o gabarito oficial da prova objetiva.	08.03.2010
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas e Redação (1ª FASE)	10.03.2010
Convocação para Prova Prática de Informática (2ª FASE)	15.03.2010
Aplicação da Prova Prática de Informática (2ª FASE)	21.03.2010
Resultado Prova Prática de Informática (2ª FASE)	25.03.2010
Convocação para Prova de Dinâmica (3ª FASE)	29.03.2010
Aplicação da Prova Dinâmica (3ª FASE)	04.04.2010
Resultado da Prova Dinâmica (3ª FASE)	08.04.2010
Divulgação / Publicação do Resultado Final	09.04.2010

ANALISTA TÉCNICO I-8

ATIVIDADE	DATAS
Lançamento do Edital.	20.01.2010
Período de Inscrições	20.01 a 10.02.2010
Divulgação da relação dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da provas.	22.02.2010
Aplicação das Provas Escritas Objetivas e Redação.	28.02.2010
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (1ª FASE)	01.03.2010
Interposição de revisão contra o gabarito oficial da prova objetiva.	Até 24 horas após a divulgação do gabarito
Divulgação do resultado dos julgamentos dos pedidos de revisão contra o gabarito oficial da prova objetiva.	08.03.2010
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas e Redação (1ª FASE)	10.03.2010
Entrega de Documentação para prova de Avaliação Curricular (2ª FASE)	11 e 12.03.2010
Convocação para Prova Prática de Informática (3ª FASE)	15.03.2010
Aplicação da Prova Prática de Informática (3ª FASE)	21.03.2010
Resultado da Prova Prática de Informática (3ª FASE)	25.03.2010
Convocação para Prova de Dinâmica (3ª FASE)	29.03.2010
Aplicação da Prova Dinâmica (3ª FASE)	04.04.2010
Resultado da Prova Dinâmica (3ª FASE)	08.04.2010
Divulgação / Publicação do Resultado Final	09.04.2010