

14.12. Os critérios enfocados no subitem 11.11 se repetirão tantas vezes quantas necessárias, até o preenchimento das vagas, ou o esgotamento dos Candidatos aprovados.

14.13. Os candidatos classificados e convocados cumprirão Estágio Experimental de 06 (seis) meses e Estágio Probatório de 03 (três) anos, conforme EC 19/98 e Art. 41 da Constituição Federal.

14.14. O Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Rio de Janeiro - IPEM/RJ e a CEPERJ se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Concurso Público ou posterior a ele, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.

14.15. As convocações para a posse são de responsabilidade do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Rio de Janeiro - IPEM/RJ.

14.16. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, disponível em

<http://www.imprensaoficial.rj.gov.br/asps/default.asp> e também disponibilizados no site da CEPERJ www.ceperj.rj.gov.br, ficando sob a responsabilidade do candidato habilitado acompanhar as publicações referentes ao Concurso Público.

14.17. A Coordenação do Concurso Público divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o Concurso Público.

14.18. A prestação de declaração falsa ou inexata e/ou a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

14.19. O candidato é responsável pela atualização de endereço residencial, durante a realização do Concurso, junto à Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públi-

cos do Rio de Janeiro - CEPERJ e, após a homologação, junto ao Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Rio de Janeiro - IPEM/RJ. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro - CEPERJ e para o Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Rio de Janeiro - IPEM/RJ.

11.20. Este Edital estará à disposição na Internet, através do [sítio www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)

11.21. O Concurso Público será regulado por este Edital, organizado e executado pela Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro - CEPERJ.

11.22. Os casos omissos ou as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela CEPERJ e o IPEM/RJ.

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

Atividades	Datas Previstas
Período de Inscrições	26/8 a 19/9
Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	26/8 a 2/9
Divulgação/publicação da Relação dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidos e Indeferidos	15/9
Apresentação de Laudo Médico (para os candidatos às vagas reservadas a Portadores de Deficiência)	até 21/9
Consulta/Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição via Internet	6/10
Alteração de dados Cadastrais	6 a 8/10
Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas	17/10
Publicação e Divulgação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	19/10
Interposição de Recursos contra o Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	20 a 28/10
Publicação e Divulgação do Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	11/11
Publicação e Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	11/11
Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	11 e 12/11
Publicação e Divulgação do Resultado do Julgamento dos Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	19/11
Publicação e Divulgação do Resultado Final das Provas Objetivas para todos os cargos	19/11
Publicação e Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Discursivas (Administrador, Advogado, Analista de Sistemas, Assistente Social, Bibliotecário, Psicólogo, Técnico Metrológico, Técnico de Qualidade, Técnico de Informática e Técnico em Contabilidade)	25/11
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Discursivas	26/11 a 6/12
Publicação e Divulgação do Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Discursivas	13/12
Publicação e Divulgação do Resultado Final das Provas Discursivas	13/12
Convocação para Entrega de Títulos (Administrador, Advogado, Analista de Sistemas, Assistente Social, Bibliotecário, Psicólogo, Técnico Metrológico, Técnico de Qualidade, Técnico de Informática e Técnico em Contabilidade)	13/12
Entrega de Títulos	15 a 17/12
Publicação e Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	7/1/2011
Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	7 a 11/1/2011
Publicação e Divulgação do Resultado do Julgamento dos Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	19/1/2011
Publicação e Divulgação do Resultado Final da Avaliação de Títulos	19/1/2011
Publicação e Divulgação do Resultado Final do Concurso Público, com a classificação dos candidatos aprovados, exceto para o cargo de Técnico Metrológico	19/1/2011
Publicação e Divulgação do Resultado Final da Primeira Etapa do Concurso Público para o cargo de Técnico Metrológico, com a classificação dos candidatos aprovados e a convocação para a Segunda Etapa - Curso de Formação	19/1/2011

ANEXO II

NÍVEIS, CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS, CARGA HORÁRIA E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

NÍVEL	CARGOS	VAGAS*		SALÁRIO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA
		R	D			
Superior	Administrador	1		2.440,00	40 h	Graduação em Administração e Registro no respectivo Órgão de Classe,

*** DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR REGIÃO**

Cargo	Região*																Total	
	1		2		3		4		5		6		7		8		R	D
	R	D	R	D	R	D	R	D	R	D	R	D	R	D				
Administrador	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--
Advogado	6	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	6	--
Analista de Sistemas	2	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	2	--
Assistente Social	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--
Bibliotecário	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--
Psicólogo	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--
Assistente Administrativo	31	2	2	--	9	1	2	--	2	--	2	--	2	--	4	--	54	3
Auxiliar Metrológico	39	2	9	1	14	1	4	--	2	--	4	--	4	--	4	--	80	4
Técnico de Qualidade	33	2	2	--	9	1	4	--	2	--	2	--	2	--	2	--	56	3
Técnico Contabilidade	4	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	4	--
Técnico Informática	1	--	--	--	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	2	--
Técnico Metrológico	20	2	4	--	7	1	4	--	2	--	3	--	4	--	4	--	48	3
Total	140	8	17	1	40	4	14	--	8	--	11	--	12	--	14	--	256	13

*** ABRANGÊNCIA DAS REGIÕES**

REGIÃO	CIDADE-SEDE DAS VAGAS	CIDADES
1	Rio de Janeiro	Rio de Janeiro
2	Duque de Caxias	Duque de Caxias, Itaguaí, Seropédica, Paracambi, Queimados, Japeri, Mesquita, Nilópolis, Nova Iguaçu, Belford Roxo, São João de Meriti e Magé
3	Niterói	Niterói, São Gonçalo, Marica, Itaboraí, Guapimirim, Tanguá, Rio Bonito, Saquarema, Cachoeiras de Macacú, Silva Jardim, Araruama, Iguaba Grande, Arraial do Cabo, São Pedro D'Aldeia, Armação de Búzios, Cabo Frio, Casimiro de Abreu e Rio das Ostras
4	Campos dos Goytacazes	Campos dos Goytacazes, São Fidélis, Cardoso Moreira, São Francisco de Itabapoana, São João da Barra, Quissamã, Carapebus, Conceição de Macabu e Macaé

ANEXO III

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

CARGO: ADMINISTRADOR

Planejar, coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento de pesquisas e análises que visem à elaboração de estudos, pareceres, relatórios e planos, nos campos da administração.

CARGO: ADVOGADO

Participar de estudos de interpretação da legislação vigente e da elaboração de contratos, realizar levantamentos de informações como subsídio a processos judiciais; acompanhar as publicações e as modificações de leis e decretos, acompanhar processos juntos aos órgãos judiciários e administrativos; efetuar estudos que auxiliem a assistência jurídica, com vistas à elaboração de pareceres e relatórios e ao atendimento de consultas à área jurídica.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

Planejar, elaborar, coordenar, implantar e auditar atividades de proje-

tos de sistemas; definir e avaliar arquivos, rotinas, programas e sistemas; avaliar a estrutura e a performance de sistemas; definir padrões e avaliar documentação de sistemas; interagir com os demais setores do órgão; participar de programas de treinamento.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, desenvolver e executar atividades e programas de serviço social da empresa, identificando e levantando problemas e necessidades materiais ou de outra natureza, promovendo a adaptação servidor-organização, aplicando técnicas de orientação de adaptação social do servidor ao ambiente de trabalho, promovendo a integração profissional dos servidores e prestando informações de benefícios concedidos pelo Estado; aplicar os serviços acima a servidores que componham grupos no ambiente de trabalho, identificando e analisando seus problemas e necessidades.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

Planejar, coordenar e definir trabalhos técnicos relativos às atividades de biblioteconomia e avaliar arquivos, rotinas, desenvolvendo sistemas

de classificação, codificação, catalogação, referência do acervo bibliográfico para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários, na biblioteca ou centros de documentação. Definir padrões e avaliar documentação de informação, interagir com clientes visando a orientá-los e atendê-los quanto às suas solicitações.

CARGO: PSICÓLOGO

Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano, nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar tarefas de suporte administrativo, nos diversos setores da Autarquia; supervisionar atividades administrativas semi-especializadas, distribuindo serviços e controlando sua execução.

Advogado	6		2.440,00	40 h	Graduação em Direito e Registro no respectivo Órgão de Classe
Analista de Sistemas	2		2.440,00	40 h	Graduação em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software, Engenharia da Computação, Informática ou Tecnologia da Informação e Registro no respectivo Órgão de Classe, se houver
Assistente Social	1		2.440,00	40 h	Graduação em Serviço Social e Registro no respectivo Órgão de Classe
Bibliotecário	1		2.440,00	40 h	Graduação em Biblioteconomia e Registro no respectivo Órgão de Classe
Psicólogo	1		2.440,00	40 h	Graduação em Psicologia e Registro no respectivo Órgão de Classe
Médio					
Assistente Administrativo	54	3	783,81	40 h	Ensino Médio Completo
Técnico de Qualidade	56	3	871,44	40 h	Ensino Médio Completo + Curso de Formação na área de Qualidade e Certificação, ministrado e reconhecido pelo INMETRO ou Curso de Formação de Inspeção
					de Veículos Transportadores de Produtos Perigosos, reconhecido pelo INMETRO
Técnico em Contabilidade	4		783,81	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Contabilidade + Registro no respectivo Órgão de Classe
Técnico em Informática	2		783,81	40 h	Ensino Médio Completo
Técnico Metrológico	48	3	1.220,00	40 h	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico na Área Industrial
Fundamental Completo					
Auxiliar Metrológico	80	4	732,00	40 h	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior
TOTAL DE VAGAS	256	13			

Legendas: R - Vagas Regulares / D - Vagas para Portadores de Deficiência

Observações:

- Os Diplomas de Conclusão de Curso deverão ser fornecidos por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e devidamente registrados.
- Os Certificados de Conclusão de Curso expedidos no exterior somente serão considerados quando atendida a Legislação vigente e traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- O candidato deverá apresentar, quando for o caso, o Registro no respectivo Conselho Regional.