



11. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E CURRÍCULOS

11.1. Todos os candidatos convocados para realização da prova oral deverão entregar os documentos a serem considerados para a análise de títulos e currículos no mesmo dia e local de realização da prova oral, após o término de sua prova, na coordenação do local de prova.

11.1.1. O candidato que deixar o local de prova sem entregar os documentos a serem considerados para a análise de títulos e currículos, não poderá retornar para entregá-los posteriormente.

11.1.2. O candidato que não apresentar os documentos a serem considerados para a análise de títulos e currículos, na data e horário estabelecido no subitem 11.1 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na análise de títulos e currículos.

11.1.3. Não serão analisados os documentos entregues de forma diferente da estabelecida no subitem 11.1 deste Edital.

11.2. A análise de títulos e currículos será realizada de acordo com os critérios para a análise de títulos e currículos definidos para cada cargo/área de atuação, disponíveis no Anexo III - Critérios para Análise de Títulos e Currículos deste Edital.

11.3. Todos os documentos entregues deverão estar numerados sequencialmente.

11.3.1. Os documentos não numerados serão desconsiderados.

11.4. Os documentos deverão ser entregues por meio de cópia simples, mesmo documentos gerados via eletrônica, não sendo necessária a autenticação em cartório.

11.4.1. Quando da entrega dos documentos, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente o original ou a cópia autenticada em cartório do documento que está sendo entregue para conferência por parte do atendente.

11.4.2. Não serão analisados os documentos que não atenderem ao disposto no subitem 11.4.1 deste Edital.

11.4.3. Não serão recebidos documentos originais ou cópias autenticadas em cartório.

11.5. Os documentos entregues não serão devolvidos.

11.6. Cada documento será considerado uma única vez.

11.7. Todos os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

11.8. Todos os candidatos deverão encaminhar o Formulário para Entrega de Títulos, disponível na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, contendo informações relacionadas aos documentos entregues para a análise de títulos e currículos, considerando os critérios para a análise de títulos e currículos definidos para o cargo/área de atuação para o qual concorre.

11.9. Todos os candidatos deverão preencher no Formulário para Entrega de Títulos as informações referentes a comprovação dos pré-requisitos estabelecidos para o cargo/área de atuação para o qual concorre, além de anexar o(s) documento(s) comprobatórios.

11.9.1. Os documentos mencionados no subitem 11.9 deste Edital não serão avaliados. Seu encaminhamento tem por objetivo apenas identificar quando o candidato passou a ter o pré-requisito atendido de forma a poder identificar a data inicial que deve ser considerada para efeito de contagem de tempo de experiência profissional, caso o candidato encaminhe documentação a ser considerada para a avaliação de sua experiência profissional.

11.10. O candidato deverá indicar no Formulário para Entrega de Títulos a alínea, "A" até "N" (quando for o caso), do quadro referente aos critérios para a análise de títulos e currículos, específico para cada cargo/área de atuação, para a qual deve ser considerado um determinado documento. Neste caso, o candidato preenche a alínea e o número do documento que serve de comprovação para o critério definido na alínea. A informação referente ao fato do candidato apresentar original ou cópia autenticada em cartório será preenchida pelo atendente no ato da entrega da documentação pelo candidato.

11.11. Para a avaliação acadêmica serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

a) para orientações ou coorientações concluídas ou participação em bancas examinadoras: declaração de participação.

b) para curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado ou mestrado: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso (esta última acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

c) para curso de graduação: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso (esta última acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar a conclusão do curso) expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

d) para curso de extensão ou especialização: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso onde obrigatoriamente possam ser identificadas a carga horária e a conclusão do mesmo, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

e) para curso técnico ou curso de idiomas: diploma ou certificado ou declaração desde que contenha o nome do curso e a carga horária.

11.12. A comprovação dos cursos relacionados no subitem 11.11, alíneas "b" e "c" deste Edital, concluídos no exterior, deverá ser feita única e exclusivamente por meio do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil.

11.13. A comprovação do curso relacionado no subitem 11.11, alínea "d" deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita acompanhada de um histórico escolar contendo as disciplinas e a carga horária de cada disciplina.

11.14. Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

11.15. Somente será aceito certificado ou declaração das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

11.16. Somente será considerado o curso concluído.

11.17. Curso com carga horária inferior à estipulada não será considerado, do mesmo modo que não serão somadas cargas horárias de cursos diferentes.

11.18. O mesmo diploma ou certificado ou declaração será considerado uma única vez.

11.19. Na apreciação das publicações deverão ser considerados somente os livros e capítulos de livros publicados com ISBN.

11.19.1. Na apreciação das publicações, deverá ser considerada a relação entre a publicação e a área de atuação requerida para o cargo.

11.19.2. Para a comprovação das publicações, o candidato poderá entregar cópia legível de capítulos de livros e/ou cópia de artigos, em número não superior ao limite previsto na alínea existente nos critérios para análise de títulos e currículos associado ao cargo/área de atuação para o qual concorre.

11.19.3. Para os cargos de Pesquisador Adjunto, Tecnologista Pleno 2 e Tecnologista Pleno 1, serão consideradas as publicações dos seguintes tipos, realizadas nos períodos estipulados nas respectivas alíneas existentes nos critérios para análise de títulos e currículos associado ao cargo/área de atuação para o qual o candidato concorre: publicações em periódicos indexados no SCI; publicações em periódicos científicos com ISSN, não necessariamente indexados no SCI; publicações em periódicos de divulgação nacional ou internacional com corpo de editores; trabalhos completos publicados em anais de congressos nacionais ou internacionais.

11.20. A comprovação da experiência profissional será feita por meio da apresentação de:

a) experiência profissional em serviço público federal, estadual e/ou municipal: certidão de tempo de serviço ou declaração equivalente, desde que indique o cargo/função exercido e o período de atuação (início e fim).

b) experiência profissional no setor privado: carteira de trabalho (parte referente à identificação pessoal e do contrato de trabalho).

c) prestadores de serviço e autônomos: Registro de Pagamento de Autônomo (RPA), contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade).

d) experiência profissional no exterior: contrato de trabalho.

11.21. Os documentos relacionados no subitem 11.20, alínea "a" deste Edital, deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos, devendo estar devidamente datados, assinados e carimbados, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

11.22. Os documentos relacionados no subitem 11.20 deste Edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final (se for o caso neste último) da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

11.23. Serão desconsiderados os documentos relacionados no subitem 11.20 deste Edital que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

11.24. Deverá ser encaminhada, obrigatoriamente, independente da documentação relacionada no subitem 11.20 deste Edital, declaração do contratante ou responsável legal, onde possam ser identificadas claramente as atividades profissionais exercidas em relação à alínea "N" descrita no quadro referente aos critérios para a análise de títulos e currículos, relacionadas ao cargo/área de atuação para o qual o candidato concorre.

11.24.1. A declaração deverá ser emitida pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datada, assinada e carimbada, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

11.25. Os documentos relacionados no subitem 11.20 deste Edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final (se for o caso neste último) da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

11.26. Só será considerada a experiência profissional adquirida pelo candidato após a conclusão do curso de graduação para os candidatos aos cargos de nível superior, ou após a conclusão do ensino médio ou do curso técnico utilizado como pré-requisito, para os candidatos aos cargos de nível médio.

11.26.1. Somente com o envio dos documentos comprobatórios do disposto no subitem 11.26 deste Edital poderá ser identificada a data inicial que possa vir a ser considerada para contagem do tempo da experiência profissional do candidato.

11.26.2. Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio, o tempo de monitoria ou o tempo de bolsa de estudo, como graduação, mestrado, doutorado e iniciação científica.

11.27. Não serão aceitos termos de posse e/ou nomeação, pois os mesmos não comprovam período de experiência.

11.28. As certidões de tempo de serviço não poderão conter rasuras e/ou emendas;

11.29. Não será considerado a tempo de experiência como sócio ou diretor de empresa.

11.30. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

11.31. A comprovação do tempo de experiência em projetos e atividades de fomento científico ou tecnológico se dará mediante apresentação de declaração expedida por instituição pública de fomento ao desenvolvimento científico e tecnológico, constando de: período, carga horária e assinatura do dirigente máximo da instituição.

11.32. Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que não for selecionado para ter sua documentação avaliada.

12. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, PROVA DISCURSIVA, PROVA ORAL E DEFESA PÚBLICA DE MEMORIAL

12.1. As provas serão realizadas na cidade de Campinas, SP.

12.1.1. A prova discursiva será realizada juntamente com a prova objetiva.

12.2. A data definitiva de realização das provas será divulgada por meio de Edital específico no Diário Oficial da União em data prevista no cronograma existente na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br e estará disponível neste mesmo endereço.

12.3. A critério da FUNRIO, poderá, em caso fortuito ou de força maior, ser concedida tolerância no horário de fechamento dos portões.

12.4. O início da prova objetiva e da prova discursiva ocorrerá após o fechamento dos portões e assim que os candidatos encontrarem-se em seu local de prova, sendo respeitado o tempo estipulado para realização da prova independentemente do horário de início da mesma.

12.5. A FUNRIO poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva e da prova discursiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme as necessidades.

12.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova objetiva, prova discursiva, prova oral e defesa pública de memorial com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento oficial e original de identidade, contendo foto e assinatura, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

12.6.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos 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; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

12.6.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

12.6.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.

12.7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

12.7.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

12.7.2. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

12.7.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

12.8. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

12.9. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização da prova objetiva e da prova discursiva após o fechamento dos portões.

12.10. Não será permitida, durante a realização da prova objetiva e da prova discursiva, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação simples e comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

12.11. Não será permitido, durante a realização da prova objetiva e da prova discursiva, o uso de celulares, pagers, calculadoras, bem como quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do certame, os mesmos serão lacrados em sacos e devolvidos aos candidatos.

12.11.1. Não realizará as provas o candidato que se apresentar ao local de prova portando arma.

12.11.2. Não será permitido ao candidato fumar.

12.12. Não haverá segunda chamada para as provas, independentemente do motivo alegado.

12.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato do local onde estão sendo realizadas as mesmas.

12.14. Nos dias de realização da prova objetiva e da prova discursiva não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação destas.

12.15. Da prova objetiva

12.15.1. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da folha de respostas é de inteira