



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

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

9.7.3. 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.

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

9.9. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o fechamento dos portões.

9.10. Não será permitida, durante a realização das provas, 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.

9.11. Não será permitido, durante a realização das provas, 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.

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

9.11.2. Não será permitido ao candidato fumar.

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

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

9.12. No dia de realização das provas não será fornecida, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação destas.

9.13. Da prova objetiva

9.13.1. 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 responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

9.13.2. Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

9.13.3. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente da FUNRIO devidamente treinado.

9.14. Da prova discursiva

9.14.1. A prova discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente da FUNRIO devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.14.2. O caderno de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que o identifique em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na respectiva prova discursiva.

9.14.3. O caderno de texto definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho no caderno de prova são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

9.14.4. O caderno de texto definitivo da prova discursiva não será substituído por erro de preenchimento do candidato.

9.15. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

b) o candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas após a primeira hora do início das mesmas.

c) ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões da prova objetiva 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o término das provas.

d) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos na folha de respostas da prova objetiva ou no caderno de texto definitivo da prova discursiva.

e) ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de questões, a folha de respostas da prova objetiva devidamente assinada, ressalvado o disposto na alínea "c", e o caderno de texto definitivo da prova discursiva; e

f) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas e somente poderão sair juntos do recinto.

9.16. Por motivo de segurança, a FUNRIO poderá proceder, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato, sendo a mesma recolhida no ato de sua apresentação para posse, de forma que estas possam ser confrontadas.

9.17. Por motivo de segurança, a FUNRIO poderá solicitar que o candidato transcreva, no ato da aplicação das provas, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado, sendo que, no ato de sua apresentação para posse, o mesmo texto deverá ser reproduzido para confrontação com o texto transcrito durante a prova.

9.18. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais no Concurso Público;

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio;

c) for surpreendido durante o período de realização de suas provas portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc);

d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou pager, ou que se comunicar com outro candidato;

e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou candidatos;

f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas da prova objetiva e da prova discursiva, em qualquer meio;

g) afastar-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) ausentar-se da sala de provas, durante o período de realização de suas provas, portando a folha de respostas da prova objetiva, o caderno de questões, o caderno de texto definitivo da prova discursiva, celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos;

i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas da prova objetiva e da prova discursiva e na folha de respostas da prova objetiva;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) não permitir a coleta da digital caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 9.16 deste Edital ou não efetuar a transcrição do texto apresentado caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 9.17 deste Edital;

l) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. Será realizada a avaliação de títulos para os candidatos às vagas de ampla concorrência, aprovados na prova discursiva e classificados até a posição de número 150 (cento e cinquenta), conforme a classificação definida para a 1ª fase do Concurso Público e os critérios de desempate estabelecidos para esta mesma fase (ver item 12 deste Edital).

10.2. Será realizada a avaliação de títulos para os candidatos às vagas reservadas aos portadores de deficiência, aprovados na prova discursiva e classificados até a posição de número 20 (vinte), conforme a classificação definida para a 1ª fase do Concurso Público e os critérios de desempate estabelecidos para esta mesma fase (ver item 12 deste Edital).

10.3. A convocação dos candidatos selecionados para a avaliação de títulos será publicada 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 nesta mesma página.

10.4. Os candidatos deverão enviar, obrigatoriamente, via CARTA com Registro Nacional ou SEDEX postado no período informado no cronograma existente na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, cópia autenticada em cartório dos documentos a serem considerados para a avaliação de títulos, para o Departamento de Concursos da FUNRIO (Títulos MP ATI), localizado na Rua Professor Gabizo, 262, CEP 20271-000, Maracanã, Rio de Janeiro, RJ.

10.4.1. A comprovação da tempestividade do envio da documentação será feita pela data de postagem.

10.4.2. Não terá sua documentação avaliada o candidato que enviar sua documentação utilizando mais de uma postagem.

10.5. O candidato que não enviar os documentos para a avaliação de títulos, no período estabelecido, receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

10.6. Não serão analisados documentos originais ou documentos que não estejam autenticados em cartório.

10.7. Os documentos entregues não serão devolvidos.

10.8. Cada documento será considerado uma única vez.

10.9. Todos os documentos expedidos em língua estrangeira deverão, obrigatoriamente, serem traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado (encaminhar cópia autenticada em cartório do documento original e cópia autenticada em cartório do documento traduzido).

10.10. Para a avaliação de títulos será considerada a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato. Os critérios para a avaliação de títulos são os seguintes:

Alínea	Avaliação de Títulos Formação acadêmica	Valor unitário	Valor máximo
A	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado na área de Tecnologia da Informação	10	10
B	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado em qualquer área de conhecimento	7	7
C	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado na área de Tecnologia da Informação	8	8
D	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado em qualquer área de conhecimento	5	5
E	Curso de pós-graduação lato sensu na área de Tecnologia da Informação, de acordo com a resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007	4	4
F	Curso de especialização na área de Tecnologia da Informação com carga horária mínima de 360 h	3	3
G	Certificação na área de Gestão de Tecnologia da Informação	2	
H	Certificação na área de Métrica de Software	2	
I	Certificação na área de Ciclo de Desenvolvimento de Software	2	
J	Certificação na área de Banco de Dados	2	10
K	Certificação na área de Teste de Software	2	
L	Certificação na área de Segurança da Informação	2	
M	Certificação na área de Suporte e Infraestrutura	2	
	Pontuação máxima para Formação Acadêmica		47
	Experiência Profissional		
N	Experiência profissional como programador ou analista nas áreas de sistemas, suporte, redes ou banco de dados.	0,5 a cada 6 meses	5
O	Experiência profissional como gerente, coordenador ou supervisor nas áreas de sistemas, suporte, produção, redes ou banco de dados.	0,75 a cada 6 meses	9
	Pontuação máxima para Experiência Profissional		14
	Pontuação máxima para Avaliação de Títulos		61

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

a) para curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso 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.

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

c) para curso de pós-graduação lato sensu: certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC de acordo com as normas da resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

d) para curso de 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 certificação: diploma ou certificado.

10.12. A comprovação dos cursos relacionados no subitem 10.11, alíneas "a" e "b" 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.

10.13. Caso o certificado relacionado no subitem 10.11, alínea "c" deste Edital não contenha as informações constantes na referida resolução, deverá ser anexada obrigatoriamente declaração da instituição, atestando explicitamente que o curso atende a resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

10.14. A comprovação do curso relacionado no subitem 10.11, 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 ou total).

10.15. Para certificação na área de Gestão da Tecnologia da Informação, serão consideradas as seguintes certificações:

10.15.1. Certificação em Gerenciamento de Projetos: Certified ScrumMaster (CSM) emitida pela Scrum Alliance

10.15.2. Certificação em Gerenciamento de Projetos: Project Management Professional (PMP), emitida pelo Project Management Institute (PMI)

10.15.3. Certificação em Governança Corporativa de TI: Certified in the Governance of Enterprise IT (CGEIT), emitida pela Information Systems Audit and Control Association (ISACA)

10.15.4. Certificação em Auditoria de TI: Certified Information Systems Auditor (CISA), emitida pela Information Systems Audit and Control Association (ISACA)