

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
Seleção Pública para Provimento de Vagas e Formação de Cadastro de Reserva
para os cargos de Profissional de Nível Superior
Edital nº 002/2014

O Centro de Pesquisas de Energia Elétrica - CEPEL – associação civil sem fins lucrativos, com sede à Av. Horácio Macedo, 354, Cidade Universitária – Rio de Janeiro – RJ - CEP 21.941-911, no uso de suas atribuições legais, do Estatuto Social da Empresa, torna pública a realização de Seleção Pública para provimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva para os cargos de Profissional de Nível Superior, de acordo com a legislação pertinente e o aqui disposto.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública será regida por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e será realizada sob a responsabilidade, organização e operacionalização da **Fundação BIO-RIO**, doravante denominada **FBR**, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> e E-mail: cepel2014@biorio.org.br, com sede a Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904, Caixa Postal 68042.

1.2. A Seleção Pública visa à contratação e preenchimento de cadastro de reserva, conforme o número de vagas definido neste Edital (**Anexo I**).

1.3. O **Anexo I - Tabela de Códigos dos Perfis, Cargos, Descrição das Atribuições Específicas, Requisitos de Habilitação e Vagas** - apresenta o nome do Cargo/Perfil, descrição do Perfil, requisito mínimo de Habilitação exigido para o Cargo/Perfil e número de vagas (**AC** - vagas de Ampla Concorrência, **PCD** - vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, **TOTAL** - Total de Vagas oferecidas para pronta contratação e **CR** – provisão de Cadastro de Reserva).

1.4. O **Anexo II - Quadro de Etapas** - apresenta a relação dos Cargos/Perfis, os tipos de etapas da seleção a serem realizadas pelos(as) candidatos(as) para cada Cargo/Perfil, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o mínimo de pontos por disciplina e o mínimo total de pontos do somatório de todas as provas para aprovação.

1.5. O **Anexo III – Conteúdos Programáticos** - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina para cada Cargo/Perfil.

1.6. O **Anexo IV – Avaliação de Títulos** – Relação de Títulos e pontuação.

1.7. O **Anexo V – Posto de Atendimento** – Informa o endereço do Posto de Atendimento Informatizado para a inscrição na a Seleção Pública.

1.8. O **Anexo VI – Cronograma dos Eventos** – descreve as datas previstas para realizações de eventos da Seleção Pública.

1.9. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) acompanhar na página da Seleção Pública, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> todas as etapas mediante observação do cronograma (**Anexo VI**) e das publicações disponibilizadas.

1.10. Não será enviada nenhuma correspondência pelo Correio (ECT), por SMS ou por E-mail.

1.11. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o(a) candidato(a) deverá **certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital**.

1.12. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF**.

2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos que compõe o quadro de Vagas do Anexo I deste edital serão preenchidos de acordo com a necessidade do CEPEL.

2.2. Regime de Trabalho

2.2.1. O provimento dos respectivos Cargos/Perfis será realizado nas cidades onde existem instalações do **CEPEL, na Cidade Universitária-Ilha do Fundão (Rio de Janeiro/RJ) e em Adrianópolis (Nova Iguaçu/RJ)** onde há previsão de vagas, conforme **Anexo I**, e em outras jurisdições, em sede de nova unidade que venha ser criada ou desmembrada.

2.2.2. As relações de trabalho serão regidas pelos princípios constitucionais pertinentes (Constituição Federal de 1988), pela **Consolidação das Leis do Trabalho - CLT**, bem como pela legislação complementar e normas internas vigentes no **CEPEL** na data de admissão do(a) candidato(a) contratado(a) e eventuais alterações nesses dispositivos legais e normativos.

2.2.3. O Regime de Trabalho será de jornada com carga horária semanal de 40 horas, obedecendo a **Consolidação das Leis do Trabalho - CLT**, Regulamento de Pessoal e Acordos Coletivos do Trabalho, enquanto vigentes. Exceção se faz para o cargo código **MDT43** cuja carga horária semanal é de 30 horas.

2.2.4. De acordo com as necessidades do **CEPEL**, poderá ocorrer escala especial de trabalho, observadas as normas legais e regulamentares sobre o assunto, podendo os(as) candidatos(as) nomeados(as) para os cargos/perfis oferecidos serem submetidos(as) ao regime de turnos, ou escala de revezamento, quando desenvolverem serviços que exijam atividades contínuas.

2.2.5. Os(as) candidato(as) integrantes do Cadastro de Reserva serão convocados(as), conforme necessidade e conveniência do **CEPEL**, de acordo com a classificação obtida, por Cargo/Perfil, e as regras de convocação descritas neste edital, para comprovação de requisitos exigidos, realização de Exames Médicos e demais procedimentos pré-admissionais, de caráter eliminatório, todos de responsabilidade do **CEPEL**.

2.3. A Tabela abaixo apresenta os salários atualmente praticados para os dois cargos a que se referem o presente Edital. Além do salário, a empresa oferece como benefícios: quinquênio, auxílio-alimentação, auxílio-creche, reembolso parcial das despesas com assistência à saúde, seguro de vida em grupo (opcional), plano de previdência privada (opcional) e adicional de periculosidade (aplicável aos cargos conforme previsto em lei).

CARGO	SALÁRIO
Profissional Nível Superior I (PS I)	R\$ 5.184,09
Profissional Nível Superior II (PS II)	R\$ 6.189,99
Profissional Nível Superior III (PS III)	R\$ 7.841,22

3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS(AS) PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.1. Das vagas destinadas ao cargo de Profissional de Nível Superior previstas no **Anexo I**, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade da Seleção Pública, **5% (cinco por cento)** serão providas na forma do Decreto nº 3.298/99, de 20 de Dezembro de 1999, e suas alterações. As convocações estarão sujeitas às orientações oriundas de fiscalizações realizadas pelo Ministério do Trabalho.

3.1.1. O(a) candidato(a) que se declarar pessoa com deficiência (PCD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos(as).

3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o(a) candidato(a) deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência (PCD);

b) encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1. O(a) candidato(a) deverá entregar, até o dia **17 de Março de 2014 (ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO)**, enviando por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) (para a **FBR - Seleção CEPEL 2014 (Laudo Médico)**), Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904, Caixa Postal 68042) ou entregar pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea “b” do subitem 3.2, no Posto de Atendimento, conforme **Anexo V**, no horário das **9h às 17h, de segunda à sexta-feira (exceto em feriado)**.

3.2.2. O fornecimento da cópia simples do CPF e do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via acima citada, é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). A **Fundação BIO-RIO** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.3. O(a) candidato(a) que se declarou pessoa com deficiência (PCD) poderá requerer, na forma do subitem 5.4.8 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Artigo 40 parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.4. A cópia do CPF e o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) terão validade somente para esta Seleção Pública e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.4.1. A relação dos(as) candidatos(as) que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência (PCD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br**, na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização das provas.

3.5. A inobservância do disposto no **subitem 3.2** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos(as) candidatos(as) em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

3.6. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.7. O(a) candidato(a) que se declarar pessoa com deficiência (PCD), se não for eliminado(a) na Seleção Pública, será convocado(a) para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo **CEPEL** que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de experiência, de 90 (noventa) dias, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do Cargo/Perfil e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.8. O(a) candidato(a) deverá comparecer à perícia médica, munido(a) de Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, contados da data de publicação deste Edital e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.9. A não observância do disposto no **subitem 3.8**, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos(as) candidatos(as) em tais condições.

3.10. O(a) candidato(a), pessoa com deficiência (PCD), reprovado(as) na perícia médica por não ter sido considerado(a) deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do Cargo/Perfil, deixando de figurar na lista específica dos(as) candidatos(as) com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do Cargo/Perfil. O(a) candidato(a) que não for considerado(a) pessoa com deficiência, no momento da contratação, será desclassificado(a) do certame, caso tenha sido aprovado(a) em classificação superior ao limite estabelecido na lista geral.

3.11. O(a) candidato(a), pessoa com deficiência (PCD), aprovado(a) na perícia médica no decorrer do período de experiência, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo/Perfil terá seu contrato extinto.

3.12. O(a) candidato(a) que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência (PCD), se não for eliminado(a) na Seleção Pública e considerado(a) pessoa com deficiência, terá seu nome publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por Cargo/Perfil.

3.13. As vagas definidas no **subitem 3.1** que não forem providas por falta de candidatos(as) aprovados(as), Pessoa com Deficiência (PCD), serão preenchidas pelos demais candidatos(as), observada a ordem geral de classificação por Cargo/Perfil.

4. DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação do(a) candidato(a) classificado(a) está sujeita ao cumprimento das seguintes exigências:

4.1.1. Ter sido aprovado(a) na presente Seleção Pública;

4.1.2. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Artigo 12 da

Constituição Federal e na forma do disposto no Artigo 13 do Decreto nº 70.436/72 ou, no caso de nacionalidade estrangeira, preencher os requisitos da legislação, inclusive específica, de habilitação para o exercício do cargo.

4.1.3. Deverá apresentar os documentos listados abaixo, original e cópia, quando solicitado:

4.1.3.1. Carteira do Trabalho do MTPS (original) e 2 (duas) fotos 3 x 4 (coloridas);

4.1.3.2. Estar quite com as obrigações eleitorais; apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão de Nada Consta da Justiça Eleitoral (original);

4.1.3.3. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino (original e cópia simples);

4.1.3.4. Comprovar todos os pré-requisitos exigidos, através da apresentação de **documentação original e cópia simples**;

4.1.3.5. Ser considerado apto na Avaliação Médica Admissional;

4.1.3.6. Apresentar documento pessoal de identidade (original e cópia simples)

4.1.3.7. Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF (original e cópia simples);

4.1.3.8. Certidão de nascimento (se for solteiro(a)) ou de casamento (original e cópia simples);

4.1.3.9. Certidão de nascimento dos filhos(as) menores de 21 anos (original e cópia simples);

4.1.3.10. Comprovante de Residência recente - 3 (três) meses no máximo (conta de luz, conta de telefone, conta de água ou gás).

4.1.3.11. Carteira de Vacinação Atualizada dos filhos(as) menores de 5 anos;

4.1.3.12. PIS/PASEP (original e cópia simples);

4.1.3.13. Registro no Conselho Profissional, se for o caso (original e cópia simples);

4.1.3.14. Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho Profissional, no caso de formação superior, se for o caso (original e cópia simples);

4.1.3.15. Comprovante de pagamento de Contribuição Sindical (original e cópia simples);

4.1.3.16. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais (original);

4.1.3.17. Apresentar certidão negativa da Justiça Federal (original);

4.1.3.18. Certificado ou Diploma de Escolaridade (original e cópia simples) de acordo com os requisitos exigidos para o Cargo/Perfil;

4.1.4. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;

4.1.5. Não ter sido demitido(a) do serviço público, de acordo com o Artigo 137 da Lei 8.112/90 ou Artigo 482 da CLT;

5. DAS INSCRIÇÕES NA SELEÇÃO PÚBLICA

5.1. Valores das Taxas de Inscrição:

Cargo / Nível de Escolaridade	Valor (R\$)
Profissionais de Nível Superior II (PS II) e III (PS III)	100,00
Profissionais de Nível Superior I (PS I)	90,00

5.1.1. Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre 09 horas do dia **17 de Fevereiro de 2014** e 23 horas e 59 minutos do dia **16 de Março de 2014**, observado o **horário oficial de Brasília/DF**.

5.1.2. A **FBR** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2. O(a) candidato(a) deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

5.2.1. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.2.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o próximo dia útil imediatamente após o último dia de inscrição, caso contrário não será considerado.

5.2.3. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o(a) candidato(a) poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página da Seleção Pública, bastando para isso acessar no Box “**Suporte ao Candidato**” clicando no botão “**Imprimir Boleto - 2ª Via**”. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

5.2.4. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição na Seleção Pública tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária;

5.2.4.1. Não será aceito depósito em conta corrente ou agendamento de pagamento;

5.2.4.2. Caberá ao(á) candidato(a) acompanhar através do sítio da **FBR**, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas após a data do pagamento, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como **NÃO PAGA**, o(a) candidato(a) deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para cepel2014@biorio.org.br, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O(a) candidato(a) será informado(a) da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas após o envio do e-mail, quando será comunicado(a) por e-mail sobre a situação;

5.2.4.3. A inscrição, cujo pagamento não for creditado até segundo dia útil após o término das inscrições, não será aceita.

5.2.5. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.2.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os(as) candidatos(as) que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08, de 02 de outubro de 2008.

5.2.6.1. Em conformidade com o Decreto nº 6.593/08, de 02 de outubro de 2008, **haverá isenção total do valor da taxa de inscrição para o(a) candidato(a) que estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, de que trata o Decreto nº 6.135/07, de 26 de junho de 2007, e se declarar membro de família de baixa renda, nos termos deste último Decreto.

5.2.6.2. O(a) candidato(a) que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá preencher o formulário de pedido de isenção que estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> entre os dias **17 a 19 de Fevereiro de 2014**, informando o **Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo CadÚnico.

5.2.6.3. Para a verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição, a **BIO-RIO Concursos (BRC)** fará a confrontação dos dados apresentados pelo(a) candidato(a) com os dados geridos pelo **Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS/SISTAC**.

5.2.6.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo responder este(a), a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação da Seleção Pública.

5.2.6.5. A relação preliminar dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição será divulgada no dia **20 de Fevereiro de 2014** na página da **BRC**, <http://concursos.biorio.org.br>, com a informação detalhada para cada candidato(a) resultante da consulta a base de dados do **MDS/SISTAC**.

5.2.6.6. Haverá recurso contra o indeferimento dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição, devendo o(a) candidato(a) acessar a página da Seleção Pública na data prevista no cronograma e preencher o Formulário de Recurso, devendo informar a condição que possa em nova consulta aos dados geridos pelo **Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS/SISTAC**, permitir obter nova informação.

5.2.6.7. Após a nova consulta será disponibilizada a Relação Definitiva dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição, com a situação final de todos(as) os(as) candidatos(as) que solicitaram a isenção.

5.2.6.8. O(a) candidato(a) que tiver seu pedido de isenção indeferido e que desejar, mesmo assim, participar da Seleção Pública, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com o **item 5** do Edital e seus subitens.

5.2.7. O comprovante de inscrição do(a) candidato(a) estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a obtenção desse documento, através da consulta a página da Seleção Pública utilizando o Box **“Suporte ao Candidato”** clicando no botão **“Consultar a Situação de Inscrição”**.

5.3. Para os(as) candidatos(as) que não dispuserem de acesso à Internet, a **FBR** disponibilizará, Posto de Atendimento com acesso à internet, conforme definido no **Anexo V**, iniciando no período do dia **17 de Fevereiro de 2014 ao dia 14 de Março de 2014, no horário das 09h às 17h, de 2ª à 6ª feira**, exceto no primeiro dia quando começa a funcionar às 10 horas.

5.4. Das disposições gerais sobre a inscrição na Seleção Pública:

5.4.1. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer o Edital, seus Anexos e eventuais Atos e Retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.4.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.4.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros processos seletivos.

5.4.4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(a) candidato(a).

5.4.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a **FBR** do direito de excluir da Seleção Pública aquele(a) que não preencher o formulário de forma completa e correta ou falseando informação.

5.4.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento da Seleção Pública.

5.4.7. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a).

5.4.8. O(a) candidato(a) que necessitar de Atendimento Especial para a realização das provas deverá:

a) indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários; e

b) encaminhar cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o Atendimento Especial solicitado;

5.4.8.1. O Laudo Médico e a cópia simples do CPF poderão ser enviados, via SEDEX, para a Central de Atendimento da **FBR – Seleção CEPEL 2014 (Laudo Médico – Atendimento Especial)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária, Caixa Postal 68042, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ, podendo também ser entregue neste mesmo endereço, conforme endereço do **Anexo V**, no horário das **09h às 17h, de 2ª à 6ª feira, até o dia 17 de Março de 2014, (ÚLTIMO DIA PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NO POSTO)**.

5.4.8.2. O fornecimento do Laudo Médico e da cópia do CPF é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), a **FBR** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

5.4.8.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o Atendimento Especial para tal fim, deverá encaminhar até o dia **28 de Março de 2014**, cópia simples da certidão de nascimento da criança ou declaração dada pelo(a) médico(a) da data prevista para o nascimento, e **deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança**. Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.4.8.4. A cópia simples do CPF e do Laudo Médico valerá somente para esta Seleção Pública, não sendo devolvidas e nem fornecidas cópias dessa documentação.

5.4.8.5. A relação dos(as) candidatos(as) que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na data prevista no cronograma (**Anexo VI**).

5.4.8.6. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.9. O(a) candidato(a) deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita as regras do Edital. E caso aprovado(a), classificado(a) e convocado(a), no momento oportuno deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a contratação.

6. DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA (CCE)

6.1. O Cartão de Convocação para a Etapa (CCE) será disponibilizado no endereço <http://concursos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma (**Anexo VI**) da Seleção Pública.

6.1.1. O Cartão de Convocação para a Etapa (CCE) do(a) candidato(a) inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a obtenção desse documento.

6.1.2. Para obter esta informação o(a) candidato(a) deverá acessar a página <http://concursos.biorio.org.br>, e obrigatoriamente imprimir o seu CCE, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, Cargo/Perfil, data e horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia **28 de Março de 2014**, no Box **“Suporte ao Candidato”** onde poderá acessar o serviço de **“Convocação para a Etapa - CCE”**.

6.2. É obrigação do(a) candidato(a), conferir na Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato de inscrição), no Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição ou na página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emissor, CPF, data de nascimento, sexo, Cargo/Perfil, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PCD) que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PCD).

6.3. Caso haja inexistência em relação à sua eventual condição de pessoa com deficiência (PCD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de Atendimento Especial para realização das provas, o(a) candidato(a) deverá entrar em contato com a **FBR**, pelo telefone **(21) 3525-2480**, das **9 às 18 horas, horário de Brasília/DF**, nos dias **21 a 28 de Março de 2014**, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

6.4. Caso(a) candidato(a) tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar na página da Seleção Pública o Box **“Suporte ao Candidato”** onde poderá acessar o serviço de **“Alterar Dados Cadastrais”**.

6.4.1. O(a) candidato(a) **não poderá alterar os seguintes dados:** Cargo/Perfil para o qual concorre, seu nome, seu CPF, nome da mãe e sua data de nascimento. Os demais dados poderão ser alterados pelo(a) candidato(a) utilizando o serviço disponível na página da Seleção Pública.

6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, no CPF, na data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala o campo a ser alterado.

6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos(as) por local de prova, estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet, válido como Cartão de Convocação para a Etapa (CCE).

6.6. O(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do(a) candidato(a) e resultará em sua eliminação da Seleção Pública.

7. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO PÚBLICA

7.1. A Seleção Pública será composta de:

a) Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório, para os(as) candidatos(as) a todos os Cargos/Perfis de Profissional de Nível Superior;

b) Prova Discursiva (PD), de caráter eliminatório e classificatório: para os(as) candidatos(as) aos Cargos/Perfis de Profissional de Nível Superior I (PS I), código do cargo **LCT46**, e aos Cargos/Perfis de Profissional de Nível Superior II (PS II), código do cargo **FCS44**, será aplicada a prova discursiva de **Redação**. Para os(as) candidatos(as) ao Cargo/Perfil de Profissional de Nível Superior III (PS III), código do cargo **AQI47**, será aplicada prova discursiva de **Língua Inglesa**. Para todos os Cargos/Perfis de Profissional de Nível Superior II (PS II) e III (PS III) será aplicada prova discursiva de **Conhecimentos Básicos e Específicos**;

c) Avaliação de Títulos (AT), de caráter classificatório, somente para os(as) candidatos(as) aos Cargos/Perfis de Profissional de Nível Superior III– Código do cargo **EES40 e EML41 (Anexo II)**;

d) Avaliação Médica Admissional, para todos(as) os(as) candidatos(as), de caráter eliminatório;

e) Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, para todos(as) os(as) candidatos(as), de caráter eliminatório.

8. DAS ETAPAS

8.1. Da Etapa da Prova Objetiva (PO) e Prova Discursiva (PD)

8.1.1. A Prova Objetiva (PO), para os(as) candidatos(as) a todos os cargos/perfis de Profissional de Nível Superior, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

8.1.1.1. Cada questão conterà **5 (cinco)** opções de resposta e somente uma correta.

8.1.1.1.1. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

8.1.1.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o mínimo de pontos para aprovação por prova estão descritos no **Anexo II**, deste Edital.

8.1.1.3. O(a) candidato(a) **NÃO** poderá levar seu Caderno de Questões (Prova) da Prova Objetiva. Será disponibilizado, no dia seguinte a aplicação da prova objetiva, os exemplares de todas as provas para todos os cargos/perfis. O gabarito das respostas será divulgado no dia seguinte à aplicação das Provas.

8.1.1.4. O(a) candidato(a) deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do(a) candidato(a).

8.1.1.5. Serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou as instruções de preenchimento no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.1.1.6. O(a) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.1.1.7. O(a) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, cargo/perfil que optou e o número de seu documento de identidade.

8.1.1.8. O(a) candidato(a) NÃO poderá anotar seus assinalamentos (copiar suas respostas) de seu Cartão de Resposta, sob pena de ser eliminado(a) da Seleção Pública.

8.1.1.9. A FBR divulgará a imagem do Cartão de Respostas dos(as) candidatos(as) que realizaram as provas objetivas, exceto dos(as) candidatos(as) eliminados(as) na forma do subitem 9.1.10. deste Edital, no dia 15 de Abril de 2014, com seus assinalamentos, e que poderá ser impresso, sendo entretanto acessado somente pelo(a) candidato(a) mediante sua senha de acesso.

8.1.2. A Prova Discursiva (PD), composta de 3 (três) tipos: prova de questões discursivas de conhecimentos Básicos e Específicos, prova de questões discursivas em língua inglesa e prova discursiva de Redação, sendo discriminadas a seguir:

a) Prova Discursiva de Redação (PR), para os(as) candidatos(as) aos Cargos/Perfis de Profissional de Nível Superior I (PS I) – código do cargo LCT46 e de Profissional de Nível Superior II (PS II) – código do cargo FCS44 (Anexo II) e,

b) Prova Discursiva de Língua Inglesa (PI), para os(as) candidatos(as) ao Cargo/Perfil de Profissional de Nível Superior III (PS III)- código do cargo AQI47 (Anexo II).

c) Prova Discursiva de Conhecimentos Básicos e Específicos (PD), para todos os Cargos/Perfis de Profissional de Nível Superior II (PS II) e III (PS III).

8.1.2.1. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o mínimo de pontos para aprovação por prova estão descritos no Anexo II deste Edital.

8.1.2.2. O(a) candidato(a) NÃO poderá levar seu Caderno de Questões da Prova Discursiva. Serão disponibilizados, no dia seguinte a aplicação da prova discursiva, os exemplares de todos os cadernos de questões para todos os Cargos/Perfis.

8.1.2.3. O(a) candidato(a) deve responder as questões dentro do espaço correspondente na Folha de Respostas. O caderno de Folhas de Respostas contém uma folha com 30 linhas para resposta, sendo disponibilizada para cada questão uma folha de rascunho identificada no centro da página.

8.1.2.4. O preenchimento das Folhas de Respostas será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do(a) candidato(a).

8.1.2.5. Serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha destinada exclusivamente a resposta da questão correspondente. Não será considerado para efeito de correção o preenchimento feito pelo(a) candidato(a) na folha de rascunho, ainda que esteja em conformidade com o gabarito oficial.

8.1.2.6. O(a) candidato(a) não deverá molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu caderno de Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção.

8.1.2.7. O(a) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, Cargo/Perfil que optou e o número de seu documento de identidade.

8.2. O Conteúdo Programático está disponível no Anexo III.

8.3. Da Etapa de Avaliação de Títulos (AT)

8.3.1. Os(as) candidatas(as) aos Cargos/Perfis de Profissional de Nível Superior III (PS III) – Código EES40 e EML41 (Anexo II), deverão entregar cópia simples dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos (AT), conforme Anexo IV, no mesmo dia e local de realização da Prova Discursiva.

8.3.1.1. O(a) candidato(a) que não apresentar as cópias simples dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem 8.3.1. deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

8.3.1.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 8.3.1. deste Edital não serão analisadas.

8.3.1.3. Não serão pontuados os documentos que correspondam a requisitos do Cargo/Perfil.

8.3.2. Serão selecionados para a Avaliação de Títulos os(as) candidatos(as) aprovados(as) nas Provas Objetivas (PO) e na Prova Discursiva (PD) e classificados num quantitativo máximo de 10 (dez) candidatos por Cargo/Perfil, sendo aproveitados(as) candidatos(as) empatados(as) na última nota do total geral da linha de corte.

8.3.3. Os(as) candidatos(as) não selecionados(as) na fase preliminar para a Avaliação de Títulos, mesmo que aprovados(as) nas Provas Objetiva e Discursiva, não serão aproveitados(as), sendo eliminados da Seleção Pública.

8.3.4. As cópias dos documentos entregues não precisarão estar autenticadas em cartório. Estas cópias não serão devolvidas.

8.3.5. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no Anexo IV deste Edital.

8.3.6. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *Lato Sensu*, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7º da Resolução CNE/CES nº 01/07, de 08 de Junho de 2007.

8.3.6.1. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição (a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição

responsável pelo curso) informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

8.3.6.2. Não será considerado como curso de pós-graduação *Lato Sensu* o curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de mestrado ou doutorado, cujas disciplinas estejam concluídas, e o(a) candidato(a) ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

8.3.7. Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

8.3.8. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

8.3.9. Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

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

8.3.11. A comprovação de tempo de serviço será feita por meio da apresentação de:

a) Para contratados(as) pela CLT (por tempo indeterminado): cópia simples da Carteira de Trabalho do MTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente: a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (datas explicitadas) do mesmo, a **descrição das atividades executadas** e cópia simples dos documentos relacionados como requisitos que comprovem estar habilitado(a) para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc);

b) Para servidores(as) /empregados(as) públicos(as): cópia simples de certidão de tempo de serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final (datas explicitadas) e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (datas explicitadas) do mesmo, com **descrição das atividades executadas** e cópia simples dos documentos relacionados como requisitos que comprovem estar habilitado(a) para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc);

c) Para prestadores(as) de serviço com contrato por tempo determinado: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia simples do contra-cheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e **acompanhado obrigatoriamente** de declaração do contratante ou responsável legal, onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (datas explicitadas) do mesmo, a **descrição das atividades executadas** e cópia dos documentos relacionados como requisitos que comprovem estar habilitado(a) para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc);

d) Para autônomo(a): cópia simples do contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e **acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável** pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (datas explicitadas) do mesmo, a descrição das atividades executadas e cópia simples dos documentos relacionados como requisitos que comprovem estar habilitado(a) para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc).

8.3.12. Os documentos relacionados no subitem **8.3.11.** deste Edital, opções “a”, “b” e “d”, deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do Cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

8.3.13. Os documentos relacionados no subitem **8.3.11.** deste Edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

8.3.14. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens **8.3.11.**, **8.3.12.** e **8.3.13.** que não contenham **todas as informações** relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do(a) candidato(a).

8.3.15. Os títulos para comprovação da experiência profissional só contarão pontos a partir da data do registro no Conselho de Classe ou após a conclusão do curso que constar como maior grau de formação no requisito do Cargo/Perfil conforme **Anexo I.**

8.3.16. Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria.

8.3.17. Cada Título será considerado uma única vez (para todos os tipos de categoria de Títulos descritos no **Anexo IV**).

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

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. Das Condições de realização da Prova Objetiva e Prova Discursiva

9.1.1. As Provas Objetiva/Discursiva serão realizadas no dia 13 de Abril de 2014 e terão duração de 5 (cinco) horas, iniciando-se às 09 horas, horário oficial de Brasília/DF, devendo o(a) candidato(a) chegar com 1 (uma) hora de antecedência.

9.1.2. Os locais das Provas Discursivas serão informados no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, cabendo ao(à) candidato(a) acompanhar a divulgação dos mesmos.

9.1.3. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, devendo chegar com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local das Provas;

9.1.3.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais da Defensoria Pública, do Ministério Público e da Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação.

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

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

9.1.3.3. O(a) candidato(a) que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

9.1.3.3.1. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado(a) de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o(a) candidato(a) submetido(a) à identificação especial. O(a) candidato(a) terá um prazo de 2 (dois) dias para voltar ao local definido no momento da identificação especial para apresentar um novo documento oficial e original com foto, sob pena de não apresentando no prazo ser eliminado(a) da Seleção Pública.

9.1.4. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do(a) candidato(a).

9.1.5. É vedado ao(à) candidato(a) prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização da Seleção Pública.

9.1.6. Não será permitido ao(à) candidato(a) entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.

9.1.7. Não será permitido ao(à) candidato(a) entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia), qualquer tipo de relógio com mostrador digital, pager, agenda eletrônica, notebook, palm top, tablet (ipad, etc.), receptor, gravador, tocador de música (ipod, etc.), fone de ouvido, smartphone, pen drive, máquina fotográfica, etc.). Caso o(a) candidato(a) leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova. No caso do(a) candidato(a) ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo este ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que ficará na sala de coordenação até o final da prova do(a) candidato(a).

9.1.7.1. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.1.7.2. O descumprimento do descrito no subitem **9.1.7.**, deste Edital, implicará na eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude.

9.1.8. Da Aplicação das Provas:

9.1.8.1. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o(a) candidato(a) receberá do fiscal o **Cartão de Respostas da Prova Objetiva** e o **Caderno de Folhas de Respostas da Prova Discursiva**.

9.1.8.1.1. O(a) candidato(a) deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva e assinar seu nome em local apropriado.

9.1.8.1.2. O(a) candidato(a) deverá conferir as informações contidas no Caderno de Folhas de Respostas da Prova Discursiva e destacar a filipeta da página inicial onde constam seus dados pessoais destacando-a de forma a desidentificá-la.

9.1.8.1.3. Caso o(a) candidato(a) identifique erros durante a conferência das informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva ou na filipeta (parte destacável da primeira folha do caderno de Folhas de Respostas da Prova Discursiva) do Caderno de Folhas de Respostas da Prova Discursiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala, que procederá na anotação em campo próprio na Ata de Sala.

9.1.8.1.3.1. Não é permitida a solicitação de alteração de Cargo/Perfil para o qual o(a) candidato(a) concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PCD)), seja qual for o motivo alegado.

9.1.8.1.4. O(a) candidato(a) deverá utilizar **caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul**, para as respostas das Provas Objetivas e das Provas Discursivas. Não será admitido o preenchimento a lápis na folha de resposta destinada à questão. O preenchimento do Cartão de Respostas da Prova Objetiva e do Caderno de Folhas de Respostas da Prova Discursiva será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.

9.1.8.1.5. O(a) candidato(a) deverá transcrever, utilizando **caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul**, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova e nas instruções no cartão.

9.1.8.1.6. O(a) candidato(a) deverá destacar a filipeta da capa da Folha de Resposta, onde se encontram as informações do(a) candidato(a), de modo a desidentificar as Folhas de Respostas antes de entregá-la ao Fiscal de Sala.

9.1.8.1.7. O(a) candidato(a) não deve colocar marcas, assinar, preencher seu nome nas Folhas de Resposta das Provas Discursivas de modo que sua prova possa ser identificada. Caso o(a) candidato(a) tome este tipo de procedimento sua Prova Discursiva não será corrigida recebendo a pontuação ZERO.

9.1.8.1.8. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas da Prova Objetiva ou do Caderno de Folhas de Respostas da Prova Discursiva por erro do(a) candidato(a).

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

a) após ser identificado(a), nenhum(a) candidato(a) poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

b) somente depois de decorrida uma hora do início das provas, o(a) candidato(a) poderá entregar seus Cadernos de Questões das Provas Objetivas e das Provas Discursiva, Cartão de Respostas da Prova Objetiva e seu Caderno de Folhas de Respostas da Prova Discursiva (com todas as folhas que foram entregues inclusive as folhas de rascunho) e retirar-se da sala de prova. O(a) candidato(a) que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência da Seleção Pública, que será lavrado pelo Coordenador do local, sendo eliminado(a) por desistência da Seleção Pública;

c) ao(à) candidato(a) não será permitido levar seus Cadernos de Questões das Provas Objetivas e das Provas Discursivas, pois será disponibilizado um exemplar da prova no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no dia seguinte à realização da prova, bem como o gabarito oficial;

d) ao terminar as provas o(a) candidato(a) entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, os seus Cadernos de Questões, o seu Cartão de Respostas e o seu Caderno de Folhas de Respostas, com todas as folhas que foram entregues inicialmente, isto é, todas as folhas para as respostas e as folhas destinadas aos rascunhos, solicitando a devolução do seu documento de identidade, que se encontra em poder do fiscal de sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso na sala;

e) os(as) três últimos(as) candidatos(as) deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.1.10. Será eliminado(a) da Seleção Pública o(a) candidato(a) que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o início das Provas, ou realizar as provas em local diferente do designado;

b) durante a realização das provas, for surpreendido(a) em comunicação com outro(a) candidato(a) ou pessoa não autorizada;

c) for surpreendido(a) durante o período de realização de sua prova portando, (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palm top, smartphone, tablet, receptor, gravador, máquina fotográfica, etc), quer seja, na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares, smartphone, tablet, notebook ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova;

g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;

h) não realizar as provas, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a Lista de Presença, portando ou não, o Cartão de Respostas e o Caderno de Folhas de Respostas;

i) não devolver os Cadernos de Questões das Provas Objetivas e das Provas Discursivas, o Cartão de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno de Folhas de Respostas;

j) deixar de assinar a Lista de Presença;

k) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;

10. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A nota final do(a) candidato(a) será calculada, considerando-se que **NF** é a nota final, **NO** é a nota da Prova Objetiva, **ND** é a nota da Prova Discursiva, **NR** é a nota da Prova Discursiva de Redação, **NI** é a nota da Prova Discursiva de Inglês e **AT** é a nota da Avaliação de Títulos, da seguinte forma:

10.1.1. Para os Cargos/Perfis de **Profissional de Nível Superior III (PS III) – Código do cargo EES40 e EML41**

$$NF \text{ [Nota Final]} = NO \text{ [Nota da Prova Objetiva]} + ND \text{ [Nota da Prova Discursiva]} + AT \text{ [Nota da Avaliação de Títulos]}$$

10.1.2. Para o Cargo/Perfil de **Profissional de Nível Superior III (PS III) - Código do cargo AQI47**

$$NF \text{ [Nota Final]} = NO \text{ [Nota da Prova Objetiva]} + ND \text{ [Nota da Prova Discursiva]} + NI \text{ [Nota da Prova Discursiva Inglês]}$$

10.1.3. Para os Cargos/Perfis de **Profissional de Nível Superior II (PS II)**

$$NF \text{ [Nota Final]} = NO \text{ [Nota da Prova Objetiva]} + ND \text{ [Nota da Prova Discursiva]}$$

10.1.4. Para o Cargo/Perfil de **Profissional de Nível Superior II (PS II) - Código do cargo FCS44**

$$NF \text{ [Nota Final]} = NO \text{ [Nota da Prova Objetiva]} + ND \text{ [Nota da Prova Discursiva]} + NR \text{ [Nota da Prova Discursiva Redação]}$$

10.1.5. Para os Cargos/Perfis de **Profissional de Nível Superior I (PS I)**

$$NF \text{ [Nota Final]} = NO \text{ [Nota da Prova Objetiva]}$$

10.1.6. Para o Cargo/Perfil de **Profissional de Nível Superior I (PS I) - Código de cargo LCT46**

$$NF \text{ [Nota Final]} = NO \text{ [Nota da Prova Objetiva]} + NR \text{ [Nota da Prova Discursiva Redação]}$$

10.2. Os(as) candidatos(as) considerados(as) aprovados(as), segundo os critérios estabelecidos no **Anexo II** deste Edital, serão ordenados(as) e classificados(as) segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o Cargo/Perfil e o tipo de vaga (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada à Pessoa com Deficiência (PCD)) para o qual concorreu.

10.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os Cargos/Perfis, na situação em que nenhum dos(as) candidatos(as) empatados(as) possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior pontuação na Prova Discursiva, incluindo-se também Discursiva Inglês e Redação (se houver);

- 2º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimento Básicos e Específicos da Prova Objetiva;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Língua Inglesa da Prova Objetiva (se houver); e,
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Língua Portuguesa da Prova Objetiva; e,
- 6º) maior idade.

10.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os Cargos/Perfis, na situação em que pelo menos um(a) dos(as) candidatos(as) empatados(as) possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os(as) de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação na Prova Discursiva, incluindo-se também Discursivas Inglês e Redação (se houver);
- 3º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimento Básicos e Específicos da Prova Objetiva;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Língua Inglesa da Prova Objetiva (se houver);
- 6º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Língua Portuguesa da Prova Objetiva; e,
- 7º) maior idade.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Serão disponibilizados na página da **FBR** <http://concursos.biorio.org.br> formulários eletrônicos para cada um dos recursos administrativos previstos e relacionados aos eventos que só ficarão disponíveis no intervalo de dias, sempre das 09 horas do primeiro até as 23:59 do último dia previsto no Edital.

11.2. Serão permitidos recursos contra a Relação Preliminar de Isenção de Taxa, contra a Relação Preliminar de Candidatos Inscritos, contra as Questões das Provas Objetivas, contra as Questões das Provas Discursivas, contra a Nota Preliminar da Prova Objetiva, contra a Nota Preliminar das Provas Discursivas e contra a Nota Preliminar da Avaliação de Títulos.

11.2.1. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato(a), relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

11.2.2. No caso das Provas Discursivas (para os cargos que tem previsão destas provas), admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato(a), relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

11.2.3. No caso da Prova Discursiva, o(a) candidato(a) após a divulgação preliminar da nota da prova discursiva poderá solicitar a vista de sua folha de respostas. Após a vista da folha de resposta o(a) candidato(a) poderá fazer seu recurso na data prevista. Para o recurso contra a nota admitir-se-á um único recurso.

11.2.4. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos(as) os(as) candidatos(as).

11.3. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>.

11.4. No caso dos recursos administrativos para os eventos de Relação Preliminar de Candidatos Isentos, Relação Preliminar de Candidatos Inscritos, contra a Nota Preliminar da Prova Objetiva, contra a Nota Preliminar da Prova Discursiva e contra a Nota Preliminar da Avaliação de Títulos (para os cargos que tem previsão desta avaliação), admitir-se-á um único formulário de recurso.

11.5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e da forma diferenciada dos estipulados neste Edital.

11.6. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

12. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

12.1. O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) até o limite das vagas definidas para esta Seleção Pública, será convocado(a) através do endereço eletrônico da **FBR**: <http://concursos.biorio.org.br> e pelo **CEPEL**, sendo **enviada correspondência por Telegrama ou Carta com Aviso de Recebimento (AR)**, cabendo ao(à) candidato(a) acompanhar a divulgação dos resultados.

12.2. Os(as) candidatos(as) que não compareceram no primeiro chamamento serão contatados, pelo **CEPEL**, por uma segunda convocação por Telegrama ou Carta com Aviso de Recebimento (AR).

12.3. O não comparecimento do(a) candidato(a) e/ou o não atendimento a todos os requisitos associados ao Cargo/Perfil, no prazo estabelecido pelo **CEPEL**, resultará na sua eliminação da Seleção Pública.

12.4. Não será contratado(a) o(a) candidato(a) que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para sua contratação no Cargo/Perfil, estabelecidos no item 4, deste Edital.

12.5. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos da Seleção Pública de que trata este Edital, correrão por conta dos(as) candidatos(as), os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

12.6. Após a homologação da Seleção Pública o(a) candidato(a) poderá acompanhar o processo de convocações pela página da **FBR** <http://concursos.biorio.org.br/cepel2014>.

12.7. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O(a) candidato(a) poderá obter informações e orientações sobre a Seleção Pública, tais como Editais, Manual do Candidato, pedido de isenção de taxa, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, notas das Provas Objetivas, notas das Provas Discursivas, nota da Avaliação de Títulos, resultados dos recursos e resultado final na página da Seleção Pública no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> ou pela Central de Atendimento da **FBR**, das **9h às 18h**, pelo telefone **(21) 3525-2480**.

13.2. Todas as publicações oficiais referentes à Seleção Pública de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial da União (**DOU**).

13.3. Durante a execução da Seleção Pública, não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas de candidatos(as), valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial da União (**DOU**).

13.4. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos(as) faltosos(as) /reprovados(as) /eliminados(as).

13.5. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após **13 de Fevereiro de 2014**, não serão objeto de avaliação nas provas desta Seleção Pública.

13.6. Os(as) candidatos(as) classificados(as), excedentes às vagas ofertadas, serão automaticamente incluídos(as) em Cadastro de Reserva durante o prazo de validade da Seleção Pública e poderão ser contratados(as) em função da disponibilidade de vagas.

13.7. Para os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) no Cadastro de Reserva da Seleção Pública não é assegurado o direito de ingresso automático no Cargo/Perfil, mas apenas a expectativa de ser nele contratado(a) segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência do **CEPEL**, o qual se reserva o direito de proceder às contratações, em número que atenda aos seus interesses e necessidades.

13.8. Os(as) candidatos(as) em Cadastro de Reserva que se declararam como pessoas com deficiência, optando por concorrer nas duas listas, de Ampla Concorrência (AC) e vagas Reservadas a Pessoas com Deficiência (PCD), serão chamados(as) obedecendo, dentro do prazo de validade da Seleção Pública, a proporção de **5% (cinco por cento)** e serão providas na forma do Decreto nº 3.298/99, de 20 de Dezembro de 1999, e suas alterações, para as vagas que surgirem. As convocações estarão sujeitas às orientações oriundas de fiscalizações realizadas pelo Ministério do Trabalho.

13.9. O prazo de validade desta Seleção Pública será de **01 (um) ano**, contado a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado ou não por igual período, a critério do **CEPEL**.

13.10. Após a homologação do resultado final da Seleção Pública, o(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) nesta Seleção Pública deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao **CEPEL**, no Departamento de Gestão de Pessoas - DGP, Av. Horácio Macedo, 354, Cidade Universitária – Rio de Janeiro – RJ - CEP 21.941-911, das **9h às 16h**, devendo o(a) candidato(a) comparecer ou enviar por SEDEX os documentos que comprovem a alteração. Serão de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos decorrentes da não atualização dessas informações.

13.11. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais complementares, avisos e convocações, relativos a esta Seleção Pública, que forem publicados pelo **CEPEL**.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **CEPEL** e pela **Fundação BIO-RIO**, no que tange à realização desta Seleção Pública.

Rio de Janeiro, 13 de Fevereiro de 2014.

Albert Cordeiro Geber de Melo
Diretor Geral

Anexo I - Tabela de Códigos dos Perfis, Cargos, Descrição das Atribuições Específicas, Requisitos de Habilitação e Vagas

Código	Cargo	Descrição das Atribuições Específicas	Requisitos de Habilitação	Vagas			Tipo de Prova				
				AC	PCD	Total	PO	PD	AT	PI	PR
EES40	Profissional Nível Superior III	Atuação na coordenação de atividades e equipes de manutenção elétrica na subestação e utilidades	Graduação Concluída em Engenharia Elétrica	01	-	01	S	S	S	-	-
EML41	Profissional Nível Superior III	Atuação na coordenação de atividades e equipes das oficinas mecânicas e projetos mecânicos para os Laboratórios	Graduação Concluída em Engenharia Mecânica	01	-	01	S	S	S	-	-
ECO42	Profissional Nível Superior I	Assessoria Administrativa de Atividades Financeiras	Graduação Concluída em Economia	01	-	01	S	-	-	-	-
MDT43	Profissional Nível Superior I	Médico para Executar e acompanhar exames médicos ocupacionais e atendimentos de emergência e assistência médica aos empregados.	Graduação Concluída em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho	01	-	01	S	-	-	-	-
FCS44	Profissional Nível Superior II	Profissional de Nível Superior para apoio à fiscalização dos contratos de prestação de serviços contratados pelo CEPEL.	Graduação Concluída em Economia ou Direito ou Administração	01	-	01	S	S	-	-	S
ADM45	Profissional Nível Superior I	Profissional de Nível Superior para execução e coordenação de rotinas administrativas	Graduação Concluída em Economia ou Administração	01	-	01	S	-	-	-	-
LCT46	Profissional Nível Superior I	Profissional de Nível Superior para Licitações e Contrato	Graduação Concluída em Economia ou Direito ou Administração	01	-	01	S	-	-	-	S
AQI47	Profissional Nível Superior III	Aquisições e Licitações Internacionais	Graduação Concluída em qualquer área	01	-	01	S	S	-	S	-
EMM48	Profissional Nível Superior II	Coordenação de Manutenção eletromecânica predial. Fiscalização de Obras e serviços eletromecânicos. Apoio em projetos de ampliações e reformas prediais	Graduação Concluída em Engenharia Mecânica	CR	-	CR	S	S	-	-	-
ECM49	Profissional Nível Superior II	Coordenação da manutenção civil predial. Fiscalização de obras civis. Apoio a projetos de ampliação e reformas prediais.	Graduação Concluída em Engenharia Civil	CR	-	CR	S	S	-	-	-
ENF50	Profissional Nível Superior I	Executar atividades na área de saúde do trabalho, tais como: atendimento de demandas individuais, programas de prevenção, treinamento em campanhas.	Graduação Concluída em Enfermagem	CR	-	CR	S	-	-	-	-
ADB51	Profissional Nível Superior I	Administração de Banco de Dados, Desenvolvimento e Programação WEB e WEB Design	Graduação Concluída em Análise de Sistemas/Engenharia/Ciência da Computação/Matemática/Física	01	-	01	S	-	-	-	-
ARD52	Profissional Nível Superior I	Administração de redes e servidores Linux, administração de domínios e serviços de rede	Graduação Concluída em Análise de Sistemas/Engenharia/Ciência da Computação/Matemática/Física	01	-	01	S	-	-	-	-
ACS53	Profissional Nível Superior I	Assessoria e coordenação dos trabalhos de Comunicação Institucional	Graduação Concluída em Comunicação Social/Relações Públicas	01	-	01	S	-	-	-	-
JOR54	Profissional Nível Superior I	Assessoria e coordenação dos trabalhos de Comunicação Institucional	Graduação Concluída em Comunicação Social/Jornalismo	CR	-	CR	S	-	-	-	-
AUD55	Profissional Nível Superior I	Desenvolver atividades de Auditoria Interna, verificando o cumprimento das normas internas, procedimentos administrativos, Leis e Regulamentos aplicáveis a empresa.	Graduação Concluída em Contabilidade/Economia/Administração	CR	-	CR	S	-	-	-	-
JUR56	Profissional Nível Superior I	Assessoria, consultoria e atuações judicial e extrajudicial em assuntos relacionados ao Direito Público, Privado e Social, inclusive nas áreas Constitucional, Civil, Trabalhista, Previdenciária, Administrativa, Ambiental, Social, Propriedade Intelectual, Empresarial, Comercial e Tributária.	Graduação Concluída em Direito	CR	-	CR	S	-	-	-	-
ARQ57	Profissional Nível Superior I	Gestão Documental	Graduação Concluída em Arquivologia	CR	-	CR	S	-	-	-	-
BIB58	Profissional Nível Superior I	Gerenciar bibliotecas e sistemas de informação. Disponibilizar, tratar e disseminar a informação. Desenvolver e assessorar atividades de pesquisa	Graduação Concluída em Biblioteconomia	CR	-	CR	S	-	-	-	-

Requisito de caráter geral: Registro nos respectivos Conselhos Profissionais de Classe, quando for o caso.

Anexo II - Quadro de Etapas

Cargo	Tipo de Etapa	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido	
						Na Disciplina ¹	No total da Prova ²
Professional Nível Superior I ECO42, MDT43, ADM45, ADB51, ENF50, ARD52, ACS53, JOR54, AUD55, JUR56, ARQ57, BIB58	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	15	02	30	12	50,0
		Conhecimentos Básicos e Específicos	35	02	70	28	
Professional Nível Superior I LCT46	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	02	20	08	50,0
		Conhecimentos Básicos e Específicos	30	02	60	24	
	Prova Discursiva (Redação)	01	20	20	08		
Professional Nível Superior II EMM48, ECM49	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	10	04	50,0
		Língua Inglesa	10	01	10	04	
		Conhecimentos Básicos e Específicos	20	02	40	16	
	Prova Discursiva	Conhecimentos Básicos e Específicos	04	10	40	16	
Professional Nível Superior II FCS44	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	10	04	50,0
		Língua Inglesa	10	01	10	04	
		Conhecimentos Básicos e Específicos	20	02	40	16	
	Prova Discursiva	Conhecimentos Básicos e Específicos	02	10	20	08	
	Prova Discursiva (Redação)	01	20	20	08		
Professional Nível Superior III AQI47	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	02	20	08	50,0
		Conhecimentos Básicos e Específicos	20	02	40	16	
	Prova Discursiva	Conhecimentos Básicos e Específicos	02	10	20	08	
	Prova Discursiva	Língua Inglesa	02	10	20	08	
Professional Nível Superior III EES40, EML41	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	10	04	50,0
		Língua Inglesa	10	01	10	04	
		Conhecimentos Básicos e Específicos	20	02	40	16	
	Prova Discursiva	Conhecimentos Básicos e Específicos	04	10	40	16	
	Avaliação de Títulos	Veja Anexo IV			20	-	

Obs.:

¹ Pontuação mínima por disciplina – primeira linha de corte

² Pontuação mínima por total de pontos da prova – segunda linha de corte

Anexo III – Conteúdos Programáticos

CARGO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

1. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS COMUNS

Disciplina: LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos)

Compreensão e Interpretação de textos; Aspectos lingüísticos: variações lingüísticas e funções da linguagem; Tipologia textual. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e cargo; sintaxe do período simples e composto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: LÍNGUA INGLESA (comum a todos os cargos de Nível II e III)

Construção da leitura e escrita da Língua Estrangeira. Conhecimento da Língua Inglesa e seu funcionamento: The simple present and the simple present continuous; The simple past and the past continuous; To be going and the simple future tense; Possessive adjectives and pronouns; The passive voice; Some any, no and their compounds; Prepositions – Combinations; False cognate words; The present perfect and the past perfect tense; Comparative and superlative; Comprehension and vocabulary; Comprehensive reading and interpretation of texts.

2. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS POR PERFIL

Código: EES40

Conhecimentos Básicos:

Circuitos elétricos: elementos de circuitos; leis de Kirchhoff, circuitos em corrente contínua e em corrente alternada; solução de circuitos no tempo e na frequência; valores por unidade; componentes simétricas; teorema de Thevenin. Transmissão de energia elétrica: considerações básicas. Linhas de transmissão: conceito de impedância de surto e velocidade de propagação; potência natural de linhas de transmissão; efeito corona. Subestações e equipamentos elétricos (baixa, alta e extra-alta tensão); diagramas unifilares básicos; arranjos típicos; tipos de barramento. Equipamentos de manobra e proteção em alta tensão: chaves; disjuntores; pára raios, transformadores de potência, transformadores de corrente e transformadores de potencial.

Conhecimentos Específicos:

Conceitos e práticas de manutenção corretiva, preventiva e preditiva. Práticas de operação e manutenção de subestações de alta e baixa tensão (138 kV, 13,8 kV e 480 V). Sistemas industriais de ar comprimido de alta e baixa pressão; sistemas industriais de bombeamento elétrico; sistemas de geração de energia elétrica de emergência (base Diesel); noções de eficiência energética e conservação de energia. Processos de gestão de manutenção predial, gerenciamento de projetos/obras, sistemas industriais, serviços de planejamento e controle operacional e de instalações.

Código: EML41

Conhecimentos Básicos:

Processos de usinagem: fundamentos da teoria da usinagem, ferramentas de corte, torneamento, furação, alargamento, escariagem, mandrilamento, fresamento, serramento, brochamento, roscamento, retificação e afiação. Processos finos de acabamento em máquinas-ferramenta. Tecnologia dos processos de usinagem que empregam ferramentas de corte com cunhas de geometria não definida. Brunimento e lapidação. Tecnologia dos processos de usinagem que empregam ferramentas de corte com cunhas cortantes de geometria definida. Medidas eletromecânicas: instrumentos de medida e de controle de temperatura, de pressão, de nível, de vazão, de força, de rotações e de outras grandezas.

Conhecimentos Específicos:

Processos de soldagem: conceitos fundamentais de soldagem, evolução dos processos de soldagem, noções gerais sobre os modernos processos de soldagem. Fundamentos de metalurgia da soldagem. Síntese dos principais processos de soldagem a arco. Aprofundamento sobre o estudo do arco voltaico de soldagem. Processo MIG/MAG. Processo TIG e plasma. Arco submerso. Eletrodos revestidos e tubulares. Soldabilidade de aços comuns, aços ligados, aços inoxidáveis e ferros fundidos. Importância da brasagem como técnica especial de união e revestimento. Conceitos e práticas de manutenção corretiva, preventiva e preditiva.

Código: ECO42

Conhecimentos Básico e Específico:

Conhecimentos em Análise macroeconômica, Análise microeconômica, Matemática financeira, Contabilidade básica e Noções de Direito Tributário. Contabilidade social, análise dos conceitos e dos determinantes de Renda nacional, Produto nacional, Consumo, Poupança e Investimento, Política fiscal e monetária, Inflação, Moeda e crédito; Desenvolvimento econômico: teoria e experiências internacionais; Análise microeconômica: Oferta e procura, Equilíbrio do consumidor, Equilíbrio da firma, O mecanismo de formação de preços, Regimes de concorrência, Teoria da produção. Economia brasileira: Industrialização brasileira, O desenvolvimento econômico, O processo inflacionário brasileiro, Orçamento da União; Regra de três simples e composta, Juros simples e compostos: capitalização e desconto, Taxa de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente, Renda uniforme e variável, Planos de amortização de empréstimos e financiamentos.

Código: MDT43**Conhecimentos Básico e Específico:**

Organização dos serviços de saúde do trabalhador. Organização Internacional do Trabalho e Normas Internacionais do Trabalho. Recomendações 112/59 da OIT - Convenção 161/85 da OIT-NR4_SESM; NR5 - CIPA; NR7 - PCMSO; NR9 - PPRA. Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho: Conceito; relação saúde/doença/ambiente do trabalho: Doenças ocupacionais e profissionais; Doenças causadas por agentes físicos, químicos e biológicos; Doenças relacionadas aos sistemas cardiovasculares, digestivo, endócrino, hemolinfático, neuropsíquico, osteomuscular, respiratório, tegumentar, urogenital, oftálmico e otolaringológico; Doenças infecciosas ocupacionais e câncer. Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho - Reabilitação profissional - mudança de cargo/função. Toxicologia ocupacional. Agentes tóxicos: exposições e vias de introdução; Classificação das intoxicações - limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho. Ergonomia - cargas e solicitações no trabalho - formas de trabalho humano, Fadiga e monotonia, vibrações intensas - iluminação. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva: Mapeamento de riscos - ações de saúde; de segurança do trabalho e dos agentes funcionais - campanhas de prevenção de saúde; planejamento; implantação e execução de programa. AIDS; Alcoolismo; Tabagismo e uso de drogas nas empresas. Legislação previdenciária e acidentária (CLT); Decreto n.º 3.048/99 - Direito do Trabalho - regulamentação atual de insalubridade - NR 15 da Portaria n.º 3.214/78. Laudo pericial e os processos trabalhistas - proteção do trabalhador; da mulher e do menor. Vigilância sanitária - legislação estadual e municipal - epidemiologia e saúde do trabalhador; Sistema de abastecimento de água, desinfecção da água, águas residuárias; Aspectos de biossegurança. Atendimento de urgências em medicina pré-hospitalar para vítimas de acidentes e mal súbito - Perícia Médica - Sigilo Profissional Atestado e Boletim Médico. Investigação e análise dos acidentes de trabalho - conceito do acidente do trabalho; medidas técnicas e administrativas de prevenção. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores.

Código: FCS44**Conhecimentos Básico e Específico:**

Administração pública: princípios fundamentais, poderes e deveres. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta. Autarquia, Fundação Pública, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. Atos administrativos unilaterais e bilaterais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo e discricionariedade. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Procedimento administrativo e instância administrativa. Serviços públicos e atividade econômica. Concessão, permissão e autorização. Parceria-público-privada. Licitação: conceito, modalidades, tipos e procedimentos. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Contrato administrativo: conceito e caracteres jurídicos. Formação do contrato administrativo: elementos.

Execução do contrato administrativo: princípios. Teorias do fato do príncipe e da imprevisão. Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. Repactuação e reajuste do contrato administrativo. Convênios administrativos. Crimes e penas da Lei 8.666/93: Processo judicial. Controle interno e externo da administração pública. Ética e responsabilidade social da empresa pública. Planejamento da ação empresarial: execução e resultados. Organização interna: estrutura funcional e órgão.

Administração geral: classificação, organização e atribuição. Noções de administração financeira. Noções de compra e almoxarifado: inventário de material permanente e de consumo. Sistema de Gestão da Qualidade: Fundamentos, vocabulário, justificativas, requisitos e abordagens. Projetos e processo organizacionais. Processo e tipos de controle. Controle e tecnologia da informação.

Contabilidade: Conceitos Básicos e Aplicação da Contabilidade. Patrimônio. Contas. Escrituração. Razonete e Balancete. Apuração do Resultado do Exercício e Balanço Patrimonial Simplificado.

Finanças: Conceitos Básicos. Demonstrações Financeiras, Impostos e Fluxo de Caixa. Utilização de Demonstrações Financeiras.

Noções de Direito Tributário: Conceitos Básicos. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Situações de Imunidades. Espécies de Tributos e Impostos. Contribuição de Melhoria. Empréstimo Compulsório. Contribuições. Fontes do Direito Tributário. Vigência, Aplicação, Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Relação Jurídico-Tributária. Responsabilidade Tributária.

Administração de Recursos Humanos; Legislação Previdenciária; Noções Gerais do Direito do Trabalho, Encargos Trabalhistas; Gestão da Qualidade.

Código: ADM45**Conhecimentos Básicos e Específicos:**

Administração pública: princípios fundamentais, poderes e deveres. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta. Autarquia, Fundação Pública, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. Atos administrativos unilaterais e bilaterais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo e discricionariedade. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Procedimento administrativo e instância administrativa. Serviços públicos e atividade econômica. Concessão, permissão e autorização. Parceria público-privada. Licitação: conceito, modalidades, tipos e procedimentos. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Contrato administrativo: conceito e caracteres jurídicos. Formação do contrato administrativo: elementos.

Execução do contrato administrativo: princípios. Teorias do fato do príncipe e da imprevisão. Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. Repactuação e reajuste do contrato administrativo. Convênios administrativos. Crimes e penas da Lei 8.666/93: Processo judicial. Controle interno e externo da administração pública. Ética e

responsabilidade social da empresa pública. Planejamento da ação empresarial: execução e resultados. Organização interna: estrutura funcional e órgão.

Administração geral: classificação, organização e atribuição. Noções de administração financeira. Noções de compra e almoxarifado: inventário de material permanente e de consumo. Sistema de Gestão da Qualidade: Fundamentos, vocabulário, justificativas, requisitos e abordagens. Projetos e processo organizacionais. Processo e tipos de controle. Controle e tecnologia da informação.

Contabilidade: Conceitos Básicos e Aplicação da Contabilidade. Patrimônio. Contas. Escrituração. Razonete e Balancete. Apuração do Resultado do Exercício e Balanço Patrimonial Simplificado.

Finanças: Conceitos Básicos. Demonstrações Financeiras, Impostos e Fluxo de Caixa. Utilização de Demonstrações Financeiras.

Noções de Direito Tributário: Conceitos Básicos. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Situações de Imunidades. Espécies de Tributos e Impostos. Contribuição de Melhoria. Empréstimo Compulsório. Contribuições. Fontes do Direito Tributário. Vigência, Aplicação, Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Relação Jurídico-Tributária. Responsabilidade Tributária.

Administração de Recursos Humanos; Legislação Previdenciária; Noções Gerais do Direito do Trabalho, Encargos Trabalhistas; Gestão da Qualidade.

Código: LCT46

Conhecimentos Básico e Específico:

Administração pública: princípios fundamentais, poderes e deveres. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta. Autarquia, Fundação Pública, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. Atos administrativos unilaterais e bilaterais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo e discricionariedade. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Procedimento administrativo e instância administrativa. Serviços públicos e atividade econômica. Concessão, permissão e autorização. Parceria público-privada. Licitação: conceito, modalidades, tipos e procedimentos. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Contrato administrativo: conceito e caracteres jurídicos. Formação do contrato administrativo: elementos.

Execução do contrato administrativo: princípios. Teorias do fato do príncipe e da imprevisão. Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. Repactuação e reajuste do contrato administrativo. Convênios administrativos. Crimes e penas da Lei 8.666/93: Processo judicial. Controle interno e externo da administração pública. Ética e responsabilidade social da empresa pública. Planejamento da ação empresarial: execução e resultados. Organização interna: estrutura funcional e órgão.

Administração geral: classificação, organização e atribuição. Noções de administração financeira. Noções de compra e almoxarifado: inventário de material permanente e de consumo. Sistema de Gestão da Qualidade: Fundamentos, vocabulário, justificativas, requisitos e abordagens. Projetos e processo organizacionais. Processo e tipos de controle. Controle e tecnologia da informação.

Contabilidade: Conceitos Básicos e Aplicação da Contabilidade. Patrimônio. Contas. Escrituração. Razonete e Balancete. Apuração do Resultado do Exercício e Balanço Patrimonial Simplificado.

Finanças: Conceitos Básicos. Demonstrações Financeiras, Impostos e Fluxo de Caixa. Utilização de Demonstrações Financeiras

Noções de Direito Tributário: Conceitos Básicos. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Situações de Imunidades. Espécies de Tributos e Impostos. Contribuição de Melhoria. Empréstimo Compulsório. Contribuições. Fontes do Direito Tributário. Vigência, Aplicação, Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Relação Jurídico-Tributária. Responsabilidade Tributária.

Administração de Recursos Humanos; Legislação Previdenciária; Noções Gerais do Direito do Trabalho, Encargos Trabalhistas; Gestão da Qualidade.

Código: AQI47

Conhecimentos Básicos e Específicos:

Administração pública: princípios fundamentais, poderes e deveres. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta. Autarquia, Fundação Pública, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. Atos administrativos unilaterais e bilaterais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo e discricionariedade. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Procedimento administrativo e instância administrativa. Serviços públicos e atividade econômica. Concessão, permissão e autorização. Parceria público-privada. Licitação: conceito, modalidades, tipos e procedimentos. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Contrato administrativo: conceito e caracteres jurídicos. Formação do contrato administrativo: elementos. Execução do contrato administrativo: princípios. Teorias do fato do príncipe e da imprevisão. Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. Repactuação e reajuste do contrato administrativo. Convênios administrativos. Crimes e penas da Lei 8.666/93: Processo judicial. Controle interno e externo da administração pública. Ética e responsabilidade social da empresa pública. Planejamento da ação empresarial: execução e resultados. Organização interna: estrutura funcional e órgão. Administração geral: classificação, organização e atribuição. Noções de administração financeira. Noções de compra e almoxarifado: inventário de material permanente e de consumo. Sistema de Gestão da Qualidade: Fundamentos, vocabulário, justificativas, requisitos e abordagens. Projetos e processo organizacionais. Processo e tipos de controle. Controle e tecnologia da informação. Noções de Direito Comercial. Lei nº 8010/90 e suas alterações: dispõem sobre importações de bens destinados a pesquisa científica e tecnológica. Portaria

Interministerial nº 977/10, de 24 de novembro de 2010 / MCT: simplificação de procedimentos para a importação de bens destinados a pesquisa científica e tecnológica. Decreto 6.759/09 e suas alterações: dispõem à respeito do Regulamento Aduaneiro, Da Jurisdição Aduaneira, Do Imposto de Importação, Dos Demais Impostos, e das Taxas e Contribuições devidos na Importação, Dos Regimes Aduaneiros Específicos (Admissão Temporária e Exportação Temporária), Do Despacho Aduaneiro (Despacho de Importação). Regras Oficiais da Câmara de Comércio Internacional – CCI Revisão 2010 - INCOTERMS 2010: EXW, FOB, FCA, CFR e CPT.

Código: EMM48

Conhecimentos Básicos:

Cálculo. Cálculo Diferencial. Cálculo Integral. Equações Diferenciais Ordinárias. Transformação de Laplace. Análise de Fourier. Equações Diferenciais Parciais. Álgebra Linear. Álgebra Vetorial. Espaços Vetoriais. Transformações Lineares. Probabilidade e Estatística Descritiva para Amostras. Distribuição de Probabilidade. Amostragem. Teste de Hipóteses. Análise de Variância. Regressão. Resistência dos Materiais. Tração e Compressão. Cisalhamento. Torção. Forças cortantes e momentos fletores. Flexão em vigas. Estado Plano de Tensões e Deformações. Análise Experimental de Tensões e Deformações. Critérios de Resistência. Fadiga. Flambagem. Mecânica. Estática das Partículas. Equilíbrio dos Corpos Rígidos. Centros de Gravidade. Momento de Inércia. Cinemática das Partículas. Trabalho e Energia. Impulso e Movimento Linear. Produto de Inércia. Dinâmica de Corpo Rígido. Graus de Liberdade de Corpos Rígidos. Balanceamento.

Desenho Técnico: Tipos de vistas. Cotas. Cortes e seções de peças. Diagramas elétricos. Interpretação de desenhos mecânicos e diagramas elétricos. Perspectiva. Desenhos e Representações de componentes mecânicos. Tecnologia Mecânica Conceitos Fundamentais de Usinagem. Geometria da Ferramenta de Usinagem. Materiais para Ferramentas. Forças e Potências de Usinagem. Velocidade de Corte. Condições Econômicas de Usinagem. Máquinas Operatrizes. Torneamento. Furação. Fresamento. Retificação. Mecanismos e Elementos de Máquinas. Mecanismos Articulados. Juntas. Cames e Seguidores. Ajustagem Mecânica. União por Parafusos e Rebites. Soldas. Molas. Polias, Correias e Correntes. Mancais e Rolamentos. Lubrificação. Freios e Embreagens. Engrenagens. Tecnologia dos Materiais: Estrutura Cristalina. Fases. Diagrama Ferro-Carbono. Metalografia de Ligas Não-ferrosas. Tratamentos Térmicos. Defeitos nas Estruturas Metálicas. Propriedades Mecânicas e Ensaio. Corrosão. Metais e suas Ligas. Materiais Cerâmicos.

Processo de fabricação. Conformação Mecânica dos Metais. Trefilação e Extrusão. Forjamento. Laminação. Conformação de Chapas Metálicas Finas. Metalurgia do Pó. Fundição. Termodinâmica. Fundamentos da Termodinâmica Clássica. Primeira Lei da Termodinâmica. Segunda Lei da Termodinâmica. Entropia. Irreversibilidade e Disponibilidade. Ciclos Motores e de Refrigeração. Relações Termodinâmicas. Misturas e Soluções. Psicrometria. Mecânica dos Fluidos: Estática dos Fluidos. Equações Básicas de Movimento dos Fluidos. Fluidos Incompressíveis. Análise Dimensional. Escoamentos. Transferência de Calor: Mecanismos de Troca de Calor. Condução. Convecção. Radiação. Sistemas Fluidodinâmicos: Tubulações. Cálculo de Carga. Bombas. Curvas. Turbinas Hidráulicas. Reservatórios. Atuadores. Válvulas. Controladores de Pressão. Motores Hidráulicos. Sistemas Térmicos: Combustíveis. Combustão. Trocadores de Calor. Geradores de Vapor. Turbinas. Ar Comprimido. Ciclos de Potência. Sistemas de Refrigeração. Metrologia: Sistemas de Unidade. Cálculo de Incertezas. Medição de Grandezas Dimensionais. Medição de Pressão, Vazão e Força. Medição de Temperatura.

Conhecimentos Específicos

Planejamento e Controle da Produção: Generalidades sobre Planejamento e Controle de Produção. Controle de Estoques. Dimensionamento de Estoques. Estudo de Tempo e Movimentos. Controle da Produtividade. Programação da Produção. Controle Estatístico da Qualidade: Normalização de Sistemas de Qualidade. Gráficos de Controle. Amostragem por Atributos. Amostragem por Variáveis. Garantia da Qualidade. Auditoria da Qualidade.

Manutenção: Tipos de Manutenção. Manutenção Corretiva. Manutenção Preventiva. Manutenção Preditiva. Planejamento e Organização da Manutenção. Taxa de Falhas. Vida Útil. Confiabilidade. Disponibilidade. Manutenibilidade. Conceitos e práticas de manutenção corretiva, preventiva e preditiva. PCM - Planejamento e Controle da Manutenção, MCC - Manutenção Centrada em Confiabilidade, Gráfico de Gant, PERT-COM, Índices e Indicadores de Manutenção. Sistemas industriais de ar comprimido de alta e baixa pressão; Sistemas industriais hidráulicos e bombeamento elétrico; Sistemas de geração de energia elétrica de emergência (base Diesel), Sistemas industriais de Refrigeração. Noções de eficiência energética e conservação de energia; Processos de gestão de manutenção predial, gerenciamento de projeto/obras, sistemas industriais e serviços planejamento e controle operacional e de instalações.

Segurança do Trabalho: Organização da Segurança do Trabalho na Empresa. CIPA. Legislação sobre Segurança do Trabalho. Engenharia do Ambiente. Proteção contra Incêndio. Proteção contra Choques Elétricos. Controle de Riscos e Acidentes. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.

Código: ECM49

Conhecimentos Básicos:

Seqüências numéricas; séries; limites; continuidade; derivadas; integral definida; técnicas de integração; aplicações de integrais definidas; integral imprópria. Espaços vetoriais; bases e dimensão; transformações lineares; matriz de uma transformação linear; operadores lineares; autovalores e autovetores; determinantes; equação característica; Teorema de Caley-Hamilton; forma triangular; produto interno; operadores unitários; formas bilineares. Análise exploratória de dados; distribuição de frequências; medidas de tendência central e de dispersão; noções de probabilidade; variável aleatória e distribuição de probabilidade; distribuição binomial; distribuição normal; amostragem e estimação; distribuição amostral da média e proporção. Estimação pontual e intervalar. Intervalos de confiança da média e da proporção; tamanho de amostras; testes de hipóteses.

Conhecimentos Específicos:

Planejamento, orçamento e acompanhamento de obras. Classificação dos custos. Composições de custos unitários. Orçamento de obras. Planejamento e acompanhamento de obras: elaboração de cronogramas. Normalização brasileira. A crise ambiental; ecossistemas; bases do desenvolvimento sustentável; a energia e o meio ambiente; avaliação de impactos ambientais; aspectos legais e institucionais. Definição e conceito de projeto. Elaboração do termo de abertura e da declaração preliminar do escopo. Elaboração da declaração do escopo e desenvolvimento do projeto. Elaboração da estrutura analítica do projeto. Planejamento de riscos e planejamento de recursos. Elaboração do cronograma e do orçamento do projeto. Formação de equipe de projeto. Avaliação e controle do desempenho do projeto. Monitoramento e controle das mudanças. Controle dos resultados e encerramento do projeto. Responsabilidade profissional. Eletricidade geral; conceitos e fórmulas fundamentais. Projetos de instalações elétricas: sistema elétrico de distribuição, tipos de instalações elétricas, materiais elétricos. Equilíbrio de circuitos.

Sistema de distribuição de energia elétrica. Linhas Aéreas de Transmissão. Normalização brasileira. A tecnologia logística. Cadeia de suprimentos. Nível de serviço logístico. Estratégias logísticas. Estratégia no sistema de informação. Tecnologias operacionais. Intercâmbio eletrônico de dados. Planejamento dos recursos empresariais. Estratégia do sistema de parceria e da terceirização dos serviços. Controle de projeto; controle de materiais; controle de execução; controle de uso e manutenção. Garantia da qualidade: planos de garantia da qualidade; manuais da qualidade; gestão da qualidade. Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional. Sistemas de Gestão Ambiental. Origem e formação dos solos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Permeabilidade e percolação da água nos solos, Compactação dos solos. Compressibilidade e adensamento. Resistência ao cisalhamento dos solos. Propriedade dos solos. Investigações geotécnicas: princípios e modelos básicos de análise. Fundações superficiais e profundas. Análise dos recalques.

Concepção de obras de fundação. Análise de projetos de fundações. Introdução ao controle da qualidade das fundações. Contensões: teorias do empuxo, escavações com escoramento, muros de arrimo, cortinas com tirantes, solo grampeado, estacas pranchas. Normalização brasileira. Aglomerantes, cimento portland, agregados, estudo de dosagem, uso de aditivos no concreto. Características mecânicas e reológicas do concreto. Ensaios de compressão, tração, módulo de elasticidade. Normalização brasileira. Conceitos básicos sobre patologias: tipos de fissuras em estruturas de concreto, alvenarias e fundações. Ataques por sulfatos e carbonatação. Corrosão. Recuperação estrutural: tipos de materiais, argamassas poliméricas, epóxis, poliuretanos, injeções de fissuras. Reforço estrutural: adesivos, materiais compósitos, técnicas de reforço.

Programação de obras: custos, quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis: topografia e terraplenagem; locação; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas; controle tecnológico; materiais; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; documentação; fiscalização. Materiais de construção civil. Dimensionamento do concreto armado. Conhecimentos básicos de análise estrutural, mecânica dos solos, resistência dos materiais e hidráulica aplicada. Manutenção de instalações prediais e sistemas hidrosanitários. Administração econômica e estratégica e gestão da Manutenção. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais. Critérios de manutenção. Manutenção preditiva, preventiva e corretiva. Planejamento e controle da manutenção. Custos aplicados à manutenção. Programação, execução e organização de serviços de manutenção. Uso racional de energia, segurança, meio-Ambiente e saúde.

Manutenção: Tipos de Manutenção. Manutenção Corretiva. Manutenção Preventiva. Manutenção Preditiva. Planejamento e Organização da Manutenção. Taxa de Falhas. Vida Útil. Confiabilidade. Disponibilidade. Manutenibilidade. Conceitos e práticas de manutenção corretiva, preventiva e preditiva. PCM - Planejamento e Controle da Manutenção, MCC - Manutenção Centrada em Confiabilidade, Gráfico de Gant, PERT-COM, Índices e Indicadores de Manutenção. Processos de gestão de manutenção predial, gerenciamento de projeto/obras, sistemas industriais e serviços planejamento e controle operacional e de instalações.

Segurança do Trabalho: Organização da Segurança do Trabalho na Empresa. CIPA. Legislação sobre Segurança do Trabalho. Engenharia do Ambiente. Proteção contra Incêndio. Proteção contra Choques Elétricos. Controle de Riscos e Acidentes. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.

Código: ENF50**Conhecimentos Básicos e Específicos:**

Aspectos éticos e legais do exercício da Enfermagem. Administração do Serviço de Saúde do trabalhador; Política Nacional de Saúde do Trabalhador; Programas de Saúde voltados ao Trabalhador; Assistência de Enfermagem do Trabalho e Biometria; Vigilância Epidemiológica aplicada em saúde do trabalhador; Higiene e Segurança do Trabalho; Toxicologia ocupacional; Doenças Ocupacionais e Ergonomia; Vigilância Sanitária, Biossegurança e Controle de Infecção; Acidente do Trabalho e Fator Acidentário Previdenciário; Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho; Assistência Pré-Hospitalar; Cuidados e procedimentos de enfermagem nas situações de agravos à saúde do trabalhador e suas fundamentações teóricas; Assistência de Enfermagem nos diversos níveis de complexidade.

Código: ADB51**Conhecimentos Básicos e Específicos:**

Banco de Dados MS SQL Server 2005/2008, Linguagem de Programação ASP, MS Access 2003/2007/2010; Codificação de Aplicativos, dimensionamento, requisitos e funcionalidades de sistemas. Elicitação de requisitos; Design Web, com conhecimentos HTML, construção e manutenção de páginas web. Programação HTML até a versão 5;

Código: ARD52**Conhecimentos Básicos e Específicos:**

Administração de Redes; Administração de Servidores Linux (Red Hat, Cent OS, Fedora); Administração de Servidores Windows (2003, 2008 R2); Conhecimento dos protocolos de FTP, SMTP, IMAP, TCP/IP V4 e V6, LDAP, tecnologia de Firewall, conhecimento de uso e configuração de *appliances* de segurança, monitoração e controle de rede; Gerenciamento de DNS e demais serviços essenciais de rede. Administração de Domínios, conhecimento de uso e configuração de sistemas de backup, roteadores e gateways.

Código: ACS53**Conhecimentos Básicos e Específicos:**

Teoria da Comunicação; Comunicação Organizacional; Comunicação Integrada de Marketing; Planejamento Estratégico de Comunicação; Identidade e Imagem Corporativa. Relações Públicas: Planejamento de Relações Públicas; Relações Públicas Comunitárias; Comunicação Interna; Organização de Eventos; Ética e Legislação de Relações Públicas; Pesquisa de Opinião e Mercado, Reputação Corporativa; Comunicação de Crise; Responsabilidade Social Corporativa; Marketing de Relacionamento; Cibercultura e Comunicação Digital; Mídias Sociais. A Indústria Mundial de Energia, Cultura Organizacional; Relacionamento com Investidores; Desenvolvimento Sustentável. Conceitos de cerimonial e protocolo Lei nº 5.700/71 – SÍMBOLOS NACIONAIS; Decreto nº 70.274/72 – NORMAS DE CERIMONIAL PÚBLICO. Tipologia de eventos. planejamento e coordenação da execução de Eventos Cooperativos. Princípios de Cerimonial: público e ordem geral de precedência. Pesquisa como uma das funções de um programa de Relações Públicas. Gerenciamento de programas de Relações Públicas. Legislação e ética de Relações Públicas. Planejamento e organização de eventos.

Código: JOR54**Conhecimentos Básicos e Específicos:**

Teoria e Técnica da Comunicação. Conceitos relacionados à comunicação jornalística interna e externa. Comunicação corporativa, comunicação organizacional. Assessoria de Imprensa: Objeto e técnicas de assessoria de imprensa. Produtos e serviços de uma assessoria de imprensa (release, exclusiva, coletiva). Mensuração de resultados (clipping, auditoria de imagem, sensoriamento de mídia). Linguagem corrente de termos técnicos de comunicação na imprensa, no rádio, na televisão e no web jornalismo. Instrumentos de comunicação da empresa com a mídia e com o público: press release, press kit, entrevista coletiva. Lei da imprensa, Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. Gêneros da Redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnica de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de Seleção, redação, edição. Edição on. Comunicação digital. Imagem institucional. Técnicas de redação. Redação de rádio e TV. Redação de impressos. Redação para internet. Redação para mídias sociais. Técnicas de reportagem. A Indústria Mundial de Energia.

Código: AUD55**Conhecimentos Básicos e Específicos:**

Administração: 1- Conceitos básicos: administração, organização, eficiência, eficácia, efetividade. 2. Processo administrativo: funções de planejamento, organização, direção e controle. 3- Níveis hierárquicos. Papéis e competências gerenciais. 4- Características do tipo ideal de burocracia e suas disfunções. 5- Principais tipos de decisões. Processo de resolução de problemas. 6- Planejamento: definição, processo, níveis. 7- Aspectos comportamentais da organização: liderança, motivação, comunicação e desempenho. 8- Critérios de departamentalização: funcional, territorial ou geográfico, por produto, por cliente, por processo, unidade de negócio, projetos. 9- Estrutura funcional e estrutura matricial. Condicionantes da estrutura organizacional. 10- Processo de controle: definição e elementos. 11- Enfoque da Qualidade. 12- Programa Nacional de Qualidade. 13- Governabilidade, governança e accountability.

Contabilidade Geral: 1- Contabilidade: conceito, objeto, campo de atuação. Entidades Econômico-Administrativas, conceito, classificação. 2- Estática patrimonial: o patrimônio e o balanço: Ativo, Passivo, Situação Líquida. Equação fundamental do patrimônio, configurações do estado patrimonial e representação gráfica. Equação do resultado exercício. 3- Dinâmica patrimonial. Partidas dobradas: procedimentos contábeis básicos; a conta e seu funcionamento, débito e crédito. Escrituração: lançamento contábil, elementos, composição e fórmulas. Livro Diário e Razão. Atos e Fatos Administrativos. 4- Balancete: Movimentação das contas, apuração de saldos, saldos devedores, saldos credores. Contas patrimoniais e contas de resultado. 5- Receitas e despesas, pagamentos, recebimentos, antecipações e atrasos. Regime de competência. Pagamentos e Recebimentos, com juros ou com descontos. 6- Operações com mercadorias: os Estoques, o Custo das Vendas e o Resultado com Mercadorias. Equação e apuração. A conta mista, a conta desdobrada. 7- Apuração simplificada do resultado do exercício. Apuração do lucro operacional, em termos Bruto e Líquido. 8- Levantamento do balanço. Balanço patrimonial simplificado; Demonstração do Resultado do Exercício simplificada.

Controle Interno e Externo: 1 Sistemas de controle externo. 2 Controle externo no Brasil. 3 Regras constitucionais sobre o controle externo: fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4 Funções de controle externo exercidas isoladamente e/ou em conjunto entre o Congresso Nacional e o TCU. 5 Tribunal de Contas da União. Natureza. Competência e jurisdição. Organização. Julgamento e fiscalização (Lei nº 8.443, de 16/7/1992, e Regimento Interno do TCU). 6 Tribunais de contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 7. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001, Decreto nº 3.591/2000, e alterações e Instrução Normativa SFC/MF nº 01, de 06.04.2001, e alterações).

Auditoria: 1. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Normas relativas à audiência do auditado. 2. Relatórios e pareceres de Auditoria. 3. Planejamento dos trabalhos. 4. Execução dos Trabalhos de Auditoria: Programas de Auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. 5. Técnicas de Auditoria: Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação externa. Inspeção física.

Interpretação das informações. Observação. 6. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis.

Legislação Específica: 1-Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos. Lei nº 8.666/93 e alterações. Dispensa e inexigibilidade de licitação: conceitos e hipótese. Contratos administrativos: conceitos, princípios, aspectos gerais, cláusulas necessárias, formalização, execução, alterações, dissolução e extinção. 2- LEGISLAÇÃO TRABALHISTA (Decreto-Lei nº 5452/43) e suas alterações posteriores. 3- LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

Código: JUR56

Conhecimentos Básicos e Específicos:

Legislação específica: Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades e tipos. Lei 8.666/93 e alterações, dispensa e inexigibilidade de licitação: conceitos e hipótese. Contratos administrativos: conceitos, princípios, aspectos gerais, formalização, execução, alterações, dissolução e extinção. Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT): Das normas gerais de tutela do trabalho, da duração do trabalho, das férias anuais, do contrato individual do trabalho, das convenções coletivas e acordos coletivos, do processo em geral: dos atos, termos e prazos processuais, dos dissídios individuais. Previdenciário – Conceituação e Princípios Constitucionais. Da Saúde; da Previdência Social; Da assistência Social; Dos Contribuintes: dos segurados, Planos de Benefícios: Da Finalidade e dos Princípios Básicos da Previdência Social. Direito Constitucional e Administrativo. Normas Constitucionais relativas à Administração Pública. Ordem econômica.

Administração Pública: conceito e princípios de aplicação. Ato Administrativo. Serviços Públicos. Processo Administrativo. Direito Civil: Das pessoas. Dos bens. Dos fatos e atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Das Obrigações: Noção e elementos; Modalidades das obrigações; Pagamento; Modalidade de extinção das obrigações. Dos contratos: Noção; Classificação; Princípios contratuais; Formação e extinção dos contratos; Estipulação em favor de terceiros; Evicção; Vícios redibitórios; Contrato com pessoa a declarar; Compra e venda; Locação; Seguros; Fiança. Responsabilidade Civil. Direito Comercial: Marcas e Patentes. Código do Consumidor: direitos e obrigações. Direito Tributário: ICMS, ISS.

Código: ARQ57

Conhecimentos Básicos e Específicos:

Gestão de documentos: Classificação, Ordenação e Mapeamento de Documentos; Código de Classificação de Documentos - CCD; Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD; Gerenciamento da informação; Política de acesso; Transferência e Recolhimento; Eliminação; Protocolo; Elaboração de Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD.

Conceituação - Arquivos: origem, histórico, classificação e princípios; Função Arquivística; Órgãos de documentação; Ciclo vital dos documentos: teoria das idades; Classificação dos documentos: Natureza, tipologia e suporte físico; Documento eletrônico; Terminologia arquivística. Resoluções do CONARQ; Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Código: BIB58

Conhecimentos Básicos e Específicos:

Biblioteconomia e Documentação: planejamento, organização, administração, guarda e conservação de uma biblioteca; controle, conservação e preservação do acervo; condições físicas e ambientais de uma biblioteca; aquisição da documentação técnica; seleção e aquisição; tratamento da informação, referência e controle bibliográfico; análise temática, representação descritiva e classificação dos materiais do acervo; normalização técnica de documentos; atualização e manutenção do registro de informações referentes ao acervo e produção científica nos bancos de dados; conhecimento em aquisição e controle e recebimento de material bibliográfico; levantamento, pesquisa bibliográfica, e disseminação da informação; comutação bibliográfica e intercâmbio entre bibliotecas; atendimento de empréstimo e consulta; inventário do acervo; política de manutenção e descarte do acervo; avaliação e aquisição de softwares necessários ao acesso da informação; domínio das técnicas de acesso à base de dados; domínio de busca em fontes eletrônicas e seus serviços; domínio dos recursos informacionais disponíveis e das técnicas de tratamento da documentação com tecnologias mais avançadas; planejamento e gerenciamento de sistemas de informação.

Anexo IV – Avaliação de Títulos

Categoria	Descrição	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
Titulação	Curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> " em nível de Especialização, com carga horária acima de 360 h, na área ou na formação específica relacionada ao Cargo/Perfil.	2,0	2,0
Pontuação Máxima da Titulação			2,0
Cursos de Aperfeiçoamento	Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária entre 240 e 360 horas (exclusive), na especialidade específica a que concorre. Máximo de 2 (dois) Títulos.	1,0	2,0
	Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária acima de 120 horas, na especialidade específica a que concorre. Máximo de 2 (dois) Títulos.	0,5	1,0
Pontuação Máxima do Curso de Aperfeiçoamento			3,0
Experiência Profissional	Dias de trabalho como profissional na formação exigida	1,0 para cada 180 dias	15,0
Pontuação Máxima da Experiência Profissional			15,0
Pontuação Máxima na Avaliação de Títulos			20,0

Anexo V - Endereço do Posto de Atendimento

Local	Endereço	Bairro
Fundação BIO-RIO – Prédio da BIO-RIO Concursos	Av. Carlos Chagas Filho, 791 – Ilha do Fundão	Cidade Universitária

Anexo VI – CRONOGRAMA DOS EVENTOS

Evento	Data
Período de Isenção de Taxa de Inscrição	17/02 a 19/02/2014
Resultado preliminar das isenções de taxas	20/02/2014
Recurso contra o resultado preliminar das isenções de taxas	21/02 a 24/02/2014
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra o resultado preliminar das isenções de taxas	26/02/2014
Resultado dos Recursos contra o resultado preliminar das isenções de taxas	26/02/2014
Homologação Final das Isenções de Taxas	26/02/2014
Período de Inscrição da Seleção Pública	17/02 a 16/03/2014
Data do Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição	17/03/2014
Data do Último dia para entrega da documentação no posto	19/03/2014
Confirmação da Inscrição Preliminar e Lista de Vagas Restritas (PCD)	19/03/2014
Recurso contra a confirmação da situação preliminar das inscrições/ Lista de Vagas Restritas (PCD)	20/03 e 21/03/2014
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos da situação preliminar das inscrições	25/03/2014
Relação de Candidatos que concorrem a vagas de Pessoas com Deficiência (PCD)	25/03/2014
Homologação Final das Inscrições	25/03/2014
Data Limite para Alteração de Dados Cadastrais	26/03/2014
Divulgação da relação dos candidatos inscritos e homologados	26/03/2014
Homologação dos Locais de Prova	26/03/2014
Retirada do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCE) pela Internet	28/03/2014
PROVAS OBJETIVAS/DISCURSIVAS/ENTREGA DE TÍTULOS	13/04/2014
Divulgação dos Exemplos dos Cadernos de Questões (Provas) das Provas Objetivas	14/04/2014
Divulgação dos Exemplos dos Cadernos de Questões (Provas) das Provas Discursivas	14/04/2014
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	14/04/2014
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Discursivas	14/04/2014
Disponibilização das Imagens dos Cartões Respostas das Provas Objetivas	15/04/2014
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	16 e 17/04/2014
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Discursivas	16 e 17/04/2014
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	28/04/2014
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as questões das Provas Discursivas	28/04/2014
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	28/04/2014
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Discursivas	28/04/2014
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	28/04/2014
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Discursivas	28/04/2014
Divulgação das Notas Preliminares das Provas Objetivas	28/04/2014
Interposição de Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Objetivas	29/04 a 30/04/2014
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Objetivas	05/05/2014
Resultado do Recurso contra as Notas Preliminares das Provas Objetivas	05/05/2014
Divulgação Final das Notas das Provas Objetivas	05/05/2014
Divulgação das Notas Preliminares das Provas Discursivas	05/05/2014
Pedido de Vista das Folhas de Respostas das Provas Discursivas	06/05 e 07/05/2014
Vista das Folhas de Respostas das Provas Discursivas	08/05 e 09/05/2014
Interposição de Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Discursivas	12/05 a 13/05/2014
Divulgação das Notas Preliminares da Avaliação de Títulos	16/05/2014
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Discursivas	19/05/2014
Resultado do Recurso contra as Notas Preliminares das Provas Discursivas	19/05/2014
Divulgação Final das Notas das Provas Discursivas	19/05/2014
Interposição de recurso contra as Notas Preliminares da Avaliação de Títulos	19/05 a 20/05/2014
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as Notas Preliminares da Avaliação de Títulos	23/05/2014
Divulgação dos resultados de Recurso contra as Notas Preliminares da Avaliação de Títulos	23/05/2014
Divulgação da Notas Final da Avaliação de Títulos	23/05/2014
Resultado Final da Seleção Pública	23/05/2014
Homologação Final da Seleção Pública	26/05/2014

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.