

o Box "Suporte ao Candidato" no qual poderá acessar o serviço de "Alterar Dados Cadastrais", até a data de **05 de junho de 2014**.

7.4.1. O candidato não poderá alterar os seguintes dados: seu nome, sua data de nascimento, o CPF, o emprego para o qual concorre, nome da mãe; os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na página do Concurso Público.

7.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, CPF, 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 a informação a ser alterada.

7.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos 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)**.

7.6. O candidato 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 candidato e resultará em sua eliminação** do Concurso Público.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O Concurso Público será composto de:

8.1.1. Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os empregos.

8.1.2. Avaliação de Títulos (AT), de caráter classificatório, para os candidatos a todos os empregos de Nível Superior.

8.1.3. Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, de caráter eliminatório, para os candidatos a todos os empregos;

8.1.4. Exame Médico Pré-Admissional, de caráter eliminatório, para os candidatos a todos os empregos.

8.2. Todas as etapas do Concurso Público deverão ser acompanhadas pelo cronograma (**Anexo VI**).

8.3. Após o término de cada etapa prevista neste edital, será disponibilizada a listagem classificatória com os resultados parciais, por emprego.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS (PO)

9.1. Das Provas Objetivas (PO)

9.1.1. As provas objetivas estão previstas para o dia **15 de junho de 2014**. As provas serão compostas de questões do tipo múltipla escolha e serão aplicadas nas cidades do Rio de Janeiro, Niterói, Nova Iguaçu e São Gonçalo. A aplicação da prova está prevista para o **turno da manhã** devendo ocorrer no **horário das 09h00 e terá duração de 4 (quatro) horas**.

9.1.2. Cada questão da prova objetiva conterá **5 (cinco) opções e somente uma correta**.

9.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos por conjunto de disciplinas para aprovação estão descritos no **Anexo II** deste edital.

9.1.4. O candidato 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 candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no cartão de respostas.

9.1.4.1. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

9.1.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções constantes no cartão de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

9.1.6. O candidato 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.

9.1.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua opção de emprego, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

9.2. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no **Anexo III** deste edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. O candidato 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, contendo fotografia e assinatura. É recomendado ao candidato chegar com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da prova objetiva;**

10.1.1. Serão considerados documentos oficiais e originais 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 do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação.

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

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

10.1.3. O candidato que não apresentar documento oficial e original de identidade não realizará as provas.

10.1.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial. O candidato terá um prazo de 5 (cinco) 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 do concurso público.

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

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

10.4. Não será permitido ao candidato 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.

10.5. Não será permitido ao candidato 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, tablet, smart phone, notebook, palm top, ipad, receptor, gravador, ipod, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, filmadora, etc.). Caso o candidato 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 candidato ter autorização de portar arma, deverá procurar a coordenação para deixá-la sob custódia, devendo o candidato ser responsável por desmuniçá-la e a colocar em envelope de segurança, fornecido pela FBR, ficando a arma na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

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

10.5.2. O descumprimento do descrito no subitem **10.7** deste edital implicará na **eliminação do candidato**.

10.6. Das provas

10.6.1. Após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal de sala o cartão de respostas.

10.6.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

10.6.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes devem ser informados ao fiscal de sala que anotará em campo próprio na ata de sala.

10.6.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração do emprego para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de Ampla Concorrência (AC), vaga reservada a Pessoa Portadora de Deficiência (PD) ou vaga reservada aos candidatos que se declarem Negros ou Índios (N/I)), seja qual for o motivo alegado.

10.6.1.3. O candidato 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 candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato**.

10.6.1.4. 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.

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

a) após ser identificado, nenhum candidato 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 candidato poderá entregar seu caderno de questões (prova) e seu cartão de respostas e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo coordenador do local;

c) ao candidato NÃO será permitido levar seu caderno de questões (prova) ou copiar os seus assinalamentos. Será disponibilizado um exemplar (modelo) da prova no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no dia seguinte à realização da prova objetiva, bem como o gabarito preliminar oficial;

d) ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões (prova) 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) será disponibilizada a imagem do seu cartão de respostas no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no dia **17 de junho de 2014** para consulta e impressão.

f) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após o término das provas dos três candidatos ou ao esgotamento do tempo de prova, quando deverão apor na ata de sala suas respectivas assinaturas.

10.8. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o início da prova ou realizar a prova em local diferente do designado.

b) for surpreendido em comunicação, durante a realização da prova, por qualquer meio no local de provas, com outro candidato ou pessoa não autorizada;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, tablet, smart phone, notebook, palm top, ipad, receptor, gravador, ipod, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, filmadora, 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, smart phone, tablet, telefones celulares 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;

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

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

h) NÃO realizar a prova, 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;

i) NÃO devolver o cartão de respostas e o caderno de questões (prova);

j) deixar de assinar o cartão de respostas e/ou a lista de presença;

k) não atender às determinações do presente Edital, seus Anexos e eventuais Atos e Retificações;

l) tiver utilizado processos ilícitos, que forem constatados, mesmo após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

11. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1. Os candidatos aprovados na prova objetiva (PO), segundo os critérios estabelecidos no **Anexo II** deste edital, serão classificados em ordem decrescente de total de pontos, considerando-se os empates.

11.1.1. Os candidatos reprovados na prova objetiva serão eliminados do certame e não constarão da classificação.

11.2. Os candidatos concorrentes aos empregos de nível superior que obtiverem o mínimo de pontos exigidos, conforme previsto no **Anexo II**, serão selecionados rigorosamente pela ordem de classificação da nota da prova objetiva, para a **Avaliação de Títulos (AT)**, quando todos terão seus títulos analisados.

11.2.1. Havendo empate entre candidatos classificados na última nota da linha de corte, todos serão convocados para a **Avaliação de Títulos (AT)**.

12. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

12.1. Os candidatos para todos os empregos de Nível Superior deverão entregar cópia simples dos documentos a serem considerados para a **Avaliação de Títulos (AT)** no mesmo dia e local de realização da prova objetiva, no dia **15 de junho de 2014**.

12.1.1. A **Fundação BIO-RIO** disponibilizará na página um formulário de orientação e organização de preenchimento dos documentos que pretende entregar no dia da prova objetiva. Não há necessidade de o candidato levar envelope para entrega dos títulos, sendo os títulos colocados em **envelope a ser fornecido pela FBR**. Os documentos terão suas folhas contadas e o total de folhas entregues será anotado na lista de entrega que deverá ser assinada pelo candidato. Após a assinatura da lista de entrega, o envelope será lacrado com etiqueta que contém os dados dos candidatos.

12.1.2. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a **Avaliação de Títulos**, no prazo estabelecido no subitem **12.1** deste edital, receberá nota **0 (zero)** na **Avaliação**.

12.1.3. As cópias dos documentos encaminhadas para a **Avaliação de Títulos** fora do prazo estabelecido no subitem **12.1** deste edital não serão analisadas.

12.2. A **Avaliação de Títulos** será realizada para todos os candidatos aprovados e classificados na prova objetiva, para os empregos que tenham previsão desta etapa.

12.3. As cópias dos documentos entregues **não precisarão estar autenticadas em cartório**. Estas cópias/documentos não serão devolvidas.

12.4. A **Avaliação de Títulos** será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no **Anexo V** deste edital.

12.5. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

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

12.6.1. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela Resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, 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. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

12.6.2. 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 candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

12.7. Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC) ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

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

12.9. Somente serão aceitas 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.

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

12.11. A comprovação de Tempo de Serviço será feita por meio da apresentação de:

a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha de identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, no qual conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades executadas** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc.);

b) Para servidores/empregados públicos: 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 (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, no qual conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com **descrição das atividades executadas** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc.);

c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia simples do contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do contratante ou responsável legal, no qual conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades executadas** e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc.);

d) Para autônomo: cópia simples do contracheque 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) 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** por fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades executadas** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc.).

12.12. Os documentos relacionados no subitem **12.11** deste edital, opções "a", "b" e "d", deverão ser emitidos pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória à identificação do emprego e da pessoa responsável pela assinatura.

12.13. Os documentos relacionados no subitem **12.11** 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.

12.14. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens **12.11**, **12.12** e **12.13** que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

12.15. Só será considerada a experiência profissional adquirida pelo candidato após a conclusão do curso de graduação exigido como pré-requisito e o respectivo registro no Conselho de Classe.

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

12.17. Cada título será considerado uma única vez.

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

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Os recursos administrativos deverão ser feitos em aplicativo específico disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma do Concurso Público (**Anexo VI**).

13.2. No caso da prova objetiva, admitir-se-á um formulário eletrônico de recurso, por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com a referência bibliográfica.

13.2.1. Após o julgamento dos recursos administrativos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações no gabarito preliminar ou anular questões.

13.2.2. Após o julgamento dos recursos administrativos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.

13.3. O candidato deverá preencher 1 (um) formulário eletrônico para Recurso Administrativo para cada questão recorrida, no caso da prova objetiva, diretamente na página <http://concursos.biorio.org.br>.

13.4. No caso do resultado da Avaliação de Títulos, será assegurado aos candidatos o direito a recurso contra a pontuação recebida.

13.5. Admitir-se-á um único recurso administrativo, para cada candidato, nos casos de recursos administrativos contra: a relação preliminar dos candidatos que concorrem as vagas de Pessoas Portadoras de Deficiência (PD), a relação preliminar de candidatos que concorrem as vagas reservadas aos candidatos que se declarem Negros ou Índios (NI), contra a correção das provas objetivas (Nota preliminar) e da relação preliminar das notas da Avaliação de Títulos.