

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 1/2010

O Presidente da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - FUNDACENTRO, no uso da competência que lhe foi outorgada pelo Excelentíssimo Senhor Ministro de Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Portaria Interministerial nº 1129, de 24 de outubro de 2007, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público para provimento de vagas de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital e seus Anexos

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de 63 (sessenta e três) vagas para os cargos de Pesquisador, Tecnologista, Analista em Ciência e Tecnologia, Técnico e Assistente em Ciência e Tecnologia, discriminadas nas Tabelas especificadas no item 1.7, que exclui o cargo de Pesquisador, objeto de Edital à parte.

1.2. As vagas a que se refere o item 1.1. serão providas no regime de que trata a Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dentro do prazo de validade do concurso.

1.2.1. O Concurso Público destina-se à contratação de profissionais para exercer atividades específicas de pesquisa científica e tecnologia e atividades de apoio à direção, coordenação, organização, planejamento, controle e avaliação de projetos e pesquisa e desenvolvimento na área de Ciência e Tecnologia, bem como todas as atividades de suporte administrativo.

1.3. O prazo de validade do concurso público será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de sua homologação, a critério da FUNDACENTRO.

1.4. Os ocupantes dos cargos mencionados no item 1.1. estarão sujeitos a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias com controle obrigatório de frequência.

1.5. Conforme dispõe o Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, em seu artigo 11, poderá ser autorizado, durante o período de validade do concurso público, a nomeação de candidatos aprovados e não convocados, podendo ultrapassar em até cinquenta por cento o quantitativo original de vagas. Nesse caso, as vagas poderão ser para exercício em outras localidades do país não indicadas na Tabela I.

1.6. Na hipótese de autorização da nomeação de candidatos aprovados e não convocados conforme item anterior, a distribuição das vagas observará a proporcionalidade prevista neste Edital.

1.7. O cargo, o código do Cargo, Campo de Conhecimento, o Nível de Escolaridade, requisitos, atribuições, local de trabalho, o número de vagas reservadas para pessoas com deficiência, a remuneração inicial e os requisitos mínimos exigidos e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

Cargo/Classe: ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA

REQUISITOS: Nível Superior completo (3º grau) e Curso de Pós-graduação (lato sensu) de, no mínimo 360 horas para o Campo de Conhecimento ou 2 (dois) anos de experiência em serviço nesse campo.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 70,00

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.419,07

CÓDIGO DE OPÇÃO	OPÇÃO		TOTAL DE VAGAS
	Local de Trabalho	Campo de Conhecimento	
ANACT100	São Paulo – SP	Relações Internacionais	1
ANACT101	São Paulo – SP	Gestão da Inovação	1
ANACT102	São Paulo – SP	Planejamento e Orçamento	2
ANACT103	São Paulo – SP	Assistência Jurídica	1
ANACT104	São Paulo – SP	Comunicação Social	1
ANACT105	São Paulo – SP	Administração Pública	2
ANACT106	Curitiba – PR	Administração Pública	1
ANACT107	Florianópolis – SC	Administração Pública	1
ANACT108	São Paulo – SP	Assistência Social	1

Cargo: TECNOLOGISTA			
REQUISITOS: Nível Superior completo (3º grau) e Curso de Pós-graduação (lato sensu) de, no mínimo 360 horas para o Campo de Conhecimento ou 2 (dois) anos de experiência em serviço nesse campo.			
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$70,00			
VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.419,07			
CÓDIGO DE OPÇÃO	OPÇÃO		TOTAL DE VAGAS
	Local de Trabalho	Campo de Conhecimento	
TCNOL200	São Paulo – SP	Epidemiologia	1
TCNOL201	São Paulo – SP	Pedagogia	2
TCNOL202	São Paulo – SP	Design	1
TCNOL203	São Paulo – SP	Engenharia Mecânica	2
TCNOL204	São Paulo – SP	Ciências Biológicas	1
TCNOL205	São Paulo – SP	Química	1
TCNOL206	São Paulo – SP	Medicina – Dermatologia	1

Cargo: TECNOLOGISTA			
REQUISITOS: Nível Superior completo (3º grau) e Curso de Pós-graduação (lato sensu) de, no mínimo 360 horas para o Campo de Conhecimento ou 2 (dois) anos de experiência em serviço nesse campo.			
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$70,00			
VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.419,07			
CÓDIGO DE OPÇÃO	OPÇÃO		TOTAL DE VAGAS
	Local de Trabalho	Campo de Conhecimento	
TCNOL207	São Paulo – SP	Tecnologia da Informação ou Análise de Sistemas	1
TCNOL208	São Paulo – SP	Engenharia de Segurança do Trabalho	1
TCNOL209	Porto Alegre – RS	Engenheiro de Segurança do Trabalho	1
TCNOL210	Florianópolis – SC	Engenheiro de Segurança do Trabalho	1
TCNOL211	Belo Horizonte – MG	Engenharia de Segurança do Trabalho	1
TCNOL212	Belo Horizonte – MG	Ciências Sociais	1

Cargo: ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA			
REQUISITOS: Nível Médio completo (2º grau) e Curso Técnico no Campo de Conhecimento ou 1 (um) ano de experiência em serviço nesse campo.			
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$50,00			
VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 1.331,97			
CÓDIGO DE OPÇÃO	OPÇÃO		TOTAL DE VAGAS
	Local de Trabalho	Campo de Conhecimento	
ASSCT300	São Paulo – SP	Área administrativa em geral	5
ASSCT301	São Paulo – SP	Área contábil	2
ASSCT302	Brasília – DF	Área contábil	1

Cargo: TÉCNICO			
REQUISITOS: Nível Médio completo (2º grau) e Curso Técnico no Campo de Conhecimento ou 1 (um) ano de experiência em serviço nesse campo.			
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00			
VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 1.331,97			
CÓDIGO DE OPÇÃO	OPÇÃO		TOTAL DE VAGAS
	Local de Trabalho	Campo de Conhecimento	
TECNO400	São Paulo - SP	Magistério	2
TECNO401	São Paulo - SP	Técnico em Segurança do Trabalho	4
TECNO402	São Paulo - SP	Técnico em Eletrônica e Eletrotécnica	2
TECNO403	São Paulo - SP	Técnico em Química	5
TECNO404	São Paulo - SP	Técnico em Radiologia Médica	1
TECNO405	São Paulo - SP	Técnico em Estatística	2
TECNO406	São Paulo - SP	Técnico Gráfico	3
TECNO407	Curitiba - PR	Técnico em Segurança do Trabalho	2
TECNO408	Rio de Janeiro - RJ	Técnico Agrícola	1
TECNO409	Porto Alegre - RS	Técnico em Segurança do Trabalho	1
TECNO410	Florianópolis - SC	Técnico em Segurança do Trabalho	1
TECNO411	Salvador - BA	Técnico em Química	2
TECNO412	Belo Horizonte - MG	Técnico em Segurança do Trabalho	1
TECNO413	Vitória - ES	Técnico em Segurança do Trabalho	1

TABELA - II

Localidade/UF de Aplicação de Provas	Código da Localidade/UF
São Paulo - SP	01SP
Florianópolis - SC	02SC
Brasília - DF	03DF
Recife - PE	04PE

II – DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Para investidura no cargo o candidato deverá:

- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa; em caso de nacionalidade portuguesa, deve estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do artigo 12 da Constituição Federal ou estrangeiros com a situação regular conforme a Lei nº 6.815. de 19 de agosto de 1980;
- 2.1.2. Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Atender, no ato da posse, os requisitos exigidos para o Cargo/Campo de Conhecimento conforme especificado no item 1.7.
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, declaradas por inspeção médica oficial;
- 2.1.7. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- 2.1.8. Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse;
- 2.1.9. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- 2.1.10. Estar em gozo dos direitos políticos;
- 2.1.11. Ser confirmada, por inspeção médica oficial, a condição de pessoa com deficiência nos termos do disposto no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, na hipótese de provimento de vaga reservada.

III – DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos (item 1.7).
 - 3.1.1. O candidato deverá fazer opção pelo Cargo/Campo de Conhecimento, conhecimentos e local de trabalho da vaga a que pretende concorrer, bem como pela Localidade/UF em que pretende realizar a prova, conforme códigos estabelecidos nas Tabelas, constantes do item 1.7. deste Edital.
 - 3.1.1.1. O candidato poderá realizar a Prova Objetiva em quaisquer das localidades de aplicação constantes da Tabela II, independente do local de trabalho da vaga que optar ou concorrer.
 - 3.1.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela Internet, no período de **26 de abril a 12 de maio de 2010**, conforme especificado no Capítulo IV deste Edital.
- 3.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, correio eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou fora do período estabelecido neste Capítulo ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.3. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial de taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Os pedidos de isenção serão recebidos no período de **26 de abril a 29 de abril de 2010**, mediante solicitação enviada por meio dos Correios, conforme estabelecido no Capítulo V.
- 3.4. Não serão aceitos pedidos de isenção que estejam em desacordo com o procedimento e/ou prazo estabelecidos no item 3.3.
- 3.5. As inscrições efetuadas somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário.
 - 3.5.1. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, excetuando-se o caso de cancelamento do concurso.
- 3.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de Cargo/Campo de Conhecimento, local de trabalho e/ou de localidade/UF de aplicação de prova sob hipótese alguma. Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente as opções indicadas.
- 3.7. Em caso de mais de uma inscrição efetivada, segundo item 3.5. deste Capítulo, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.
 - 3.7.1. Ocorrendo a hipótese do item 3.7., não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.7., para a realização das provas o candidato deverá respeitar o local em que for previamente alocado pelo Edital de Convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora de local sob nenhuma hipótese.

3.7.3. A realização das provas só poderá ocorrer no local indicado pelo Edital de Convocação para as provas.

3.8. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no Concurso será feita por ocasião da posse, sendo que a não-apresentação implicará na desclassificação do candidato.

3.9. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Instituto Cetpro o direito de excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.10. A inscrição implicará a completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.11. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar tal condição na solicitação de inscrição, e, ainda, enviar, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Cetpro, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos/REF. FUNDACENTRO, localizado à Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP 01311 - 300 - Cerqueira César - São Paulo - Capital, cópia do CPF e laudo médico (cópia simples legível), que justifique o atendimento especial solicitado, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.11.1. A solicitação entregue ou postada após a data de encerramento das inscrições será indeferida.

3.11.2. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no item 3.11., deste Capítulo, serão considerados 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.12. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que será responsável pela guarda da criança.

3.12.1. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas no presente Edital.

3.12.2. A criança, durante o período de realização das provas, deverá permanecer em local designado pela Coordenação para essa finalidade, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata, que se sujeitará às normas estabelecidas no presente Edital.

3.12.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.12.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.13. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.14. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos e posse, se aprovado, sendo que a não apresentação da documentação comprobatória implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.15. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Somente será admitida a inscrição via Internet, por meio do endereço eletrônico do Instituto Cetpro (www.institutocetro.org.br), no período de **27 de abril a 12 de maio de 2010**, iniciando-se no dia **27 de abril de 2010**, às **9h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59** do dia **12 de maio de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.2. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **13 de maio de 2010**, após a data de encerramento do período de inscrição.

4.2.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico do Instituto Cetpro (www.institutocetro.org.br) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, por meio do boleto bancário.

4.4. É da responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

- 4.4.1. Os candidatos que se enquadram nas condições previstas no Capítulo VI, deste Edital, deverão encaminhar os documentos solicitados.
- 4.4.2. No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante da confirmação de inscrição e o original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA etc.) e/ou CNH – Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997).
- 4.5. Informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico do Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br).
- 4.6. O Instituto Cetro e a FUNDACENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.7. A partir do dia **20 de maio de 2010**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br), se os dados da inscrição efetuada via Internet foram processados e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do Instituto Cetro (0xx11) 3146-2777 ou na representação em Brasília (0xx61) 3045-4812, para verificar o ocorrido, no horário das 8h30 às 17h30.

V – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

- 5.1. Os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, poderão solicitar, no período de **26 de abril a 29 de abril de 2010**, o pedido de isenção da taxa de inscrição.
- 5.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 5.1., acima, será possibilitado ao candidato que:
- 5.1.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- 5.1.1.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.
- 5.1.2. Nesses casos, o candidato deverá imprimir o requerimento de solicitação de isenção que ficará disponível no site do Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br), preenchê-lo corretamente e anexar os documentos solicitados conforme estabelecido abaixo:
- 5.1.2.1. Indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- 5.1.2.2. Declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 5.1.1.2.
- 5.1.3. O requerimento de isenção e a documentação requisitada nos subitens acima deverão ser encaminhados durante o período das isenções, constante no item 5.1., via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Cetro, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando no envelope “Concurso FUNDACENTRO – Solicitação de Isenção”, localizado à Avenida Paulista, nº 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital.
- 5.1.3.1. Para fins de isenção, será considerada a data de postagem da correspondência.
- 5.2. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - postar a documentação constante do item 5.1.2 e subitens 5.1.2.1 e 5.1.2.2. fora do prazo estabelecido.
- 5.2.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.
- 5.2.2. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:
- pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos nos subitens 5.1.2.1. ou 5.1.2.2, deste Edital;
 - não observar o período e a forma de envio para a solicitação de isenção;
 - não preencher completamente os campos constantes da solicitação de isenção.
- 5.3. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico ou pessoalmente ou por procuração.
- 5.3.1. O envio da documentação de isenção, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Cetro não se

responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

5.4. Não será permitido, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão.

5.5. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o Instituto Cetro divulgará no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, a partir da data provável de **10 de maio de 2010**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.

5.5.1. O requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição, se deferido, firmará a formalização da inscrição do candidato no Concurso Público, através da confirmação obrigatória de seus dados, gerando o canhoto de confirmação de inscrição como isento do pagamento de taxa de inscrição.

5.6. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção de taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público, acessando no site do Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br), o link destinado à consulta de indeferimento e emissão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, conforme instruções disponibilizadas.

5.6.1. O link para preenchimento do formulário para emissão do boleto bancário dos candidatos que tiveram o pedido de isenção indeferido estará disponível das **9h** de **11 de maio de 2010** até as **23h59** do dia **12 de maio de 2010**.

5.6.2. O boleto bancário poderá ser pago em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **13 de maio de 2010**, após a data de encerramento do período de inscrição.

5.7. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 5.6. e subitens 5.6.1. e 5.6.2. deste Edital, não terá sua inscrição efetivada.

VI- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

6.2. Em obediência ao disposto no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, ao candidato com deficiência habilitado será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas por cargo/habilitação.

6.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.3. Considera-se pessoa com deficiência aquele que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

6.4. Para concorrer às vagas previstas neste Edital, o candidato com deficiência deverá:

a) no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência; e

b) enviar, durante o período das inscrições, via SEDEX ou aviso de recebimento (AR), ao Instituto Cetro, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando no envelope "Concurso FUNDACENTRO - Laudo Médico", localizado à Avenida Paulista, nº 2001, 13º andar - CEP 01311-300 - Cerqueira César - São Paulo - Capital, laudo médico (envio obrigatório), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da limitação do candidato ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS.

6.4.1. O fornecimento do laudo médico (cópia simples legível), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Cetro não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

6.4.2. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.4.3. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 6.4. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não deficiente, seja qual for o motivo alegado.

6.5. O candidato com deficiência poderá requerer na forma descrita no item 3.11. deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

6.6. O portador de deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.7. O candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6.8. O candidato com deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação das vagas de ampla concorrência do Cargo/Campo de Conhecimento, local de trabalho para o qual concorre, terá seu nome incluído em relação separada, com a classificação em nível nacional, relativa às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência do respectivo Cargo/Campo de Conhecimento

6.9. Os candidatos classificados em vagas reservadas para pessoas com deficiência serão submetidos, antes da nomeação, à avaliação de equipe multiprofissional, que emitirá parecer a ser submetido à Junta Médica Oficial, para comprovar o atendimento ao que dispõe o Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

6.10. Os candidatos classificados em vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão comparecer à avaliação da equipe multiprofissional munidos de laudo médico (exames, atestados, relatórios médicos etc.) que atestem a espécie e o grau ou nível da 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 a provável causa da limitação do candidato.

6.11. O parecer da equipe multiprofissional observará as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, o laudo médico, a natureza das atribuições para o Cargo/Campo de Conhecimento, a viabilidade das condições de acessibilidade e adequações do ambiente de trabalho, a possibilidade de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

6.12. As deficiências do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o Cargo/Campo de Conhecimento a que se candidatar.

6.13. A inspeção médica oficial promovida por médicos especialmente designados pelo FUNDACENTRO em Junta Médica Oficial, ocorrerá mediante avaliação do parecer da equipe multiprofissional e do laudo médico apresentado pelo candidato classificado em vaga reservada.

6.14. A Junta Médica Oficial emitirá parecer conclusivo sobre a condição como pessoa com deficiência, ou não, conforme disposto no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como sobre o disposto no item 6.12.

6.15. A decisão da Junta Médica será soberana e definitiva.

6.16. O candidato classificado em vaga reservada para deficiente será eliminado do Concurso Público na hipótese da inspeção médica oficial de que trata o item 6.13 concluir pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo/Campo de Conhecimento.

6.17. O candidato em vaga reservada para pessoa com deficiência não enquadrado como tal, na forma da legislação pertinente, terá apenas considerada sua classificação por Cargo/Campo de Conhecimento e local de trabalho.

6.18. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, na hipótese prevista no item 6.16 ou por não ser considerado portador de deficiência na inspeção médica oficial, serão revertidas para os candidatos às vagas de ampla concorrência dos respectivos Cargos/Campos de Conhecimentos.

6.19. Após a posse e o exercício, a deficiência existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

6.20. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º do artigo 43 do Decreto nº 3298/99 e suas alterações.

VII – DAS PROVAS

7.1. Serão aplicadas provas objetivas relativas às disciplinas cujos programas constam do Anexo I deste Edital, todas de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, conforme discriminado a seguir:

NÍVEL SUPERIOR		
Cargos	Disciplinas	Número de Questões

TECNOLOGISTA E ANALISTA	Língua Portuguesa	14
	Língua Inglesa	10
	Raciocínio Lógico	10
	Conhecimentos Específicos	26

NÍVEL MÉDIO		
Cargo	Disciplinas	Número de Questões
ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	Língua Portuguesa	14
	Matemática/ Raciocínio Lógico	16
	Conhecimentos Específicos	20

NÍVEL MÉDIO		
Cargo	Disciplinas	Número de Questões
TÉCNICO	Língua Portuguesa	14
	Noções de Língua Inglesa	10
	Raciocínio Lógico	10
	Conhecimentos Específicos	16

7.2. A Prova Objetiva constará de questões objetivas de múltipla escolha com uma única resposta correta e versará sobre os programas contidos no ANEXO I deste Edital.

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As Provas, conforme consta da tabela do item 7.1., serão realizadas observado o disposto nos itens 3.1.1. e 3.1.1.1, na data provável de **27 de junho de 2010**, conforme indicado nas tabelas abaixo, em locais a serem comunicados oportunamente por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial da União e por meio da Internet nos endereços eletrônicos www.institutocetro.org.br e www.FUNDACENTRO.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

NÍVEL SUPERIOR		
DATA DA PROVA/ PERÍODO DE APLICAÇÃO		Cargos
Data	Período	
27/06/2010	<u>MANHÃ</u>	TECNOLOGISTA E ANALISTA

NÍVEL MÉDIO		
DATA DA PROVA/ PERÍODO DE APLICAÇÃO		Cargos
Data	Período	
27/06/2010	<u>TARDE</u>	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA E TÉCNICO

8.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1 deste capítulo.

8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia de aplicação das respectivas provas em formulário específico.

8.5. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de Cargo/Área de Conhecimento, Local de Trabalho ou Localidade de Aplicação de Prova, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato, do Instituto Cetpro, pelo telefone (0XX11) 3146-2777, das 8h30 às 17h30, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

8.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul de corpo transparente, lápis preto nº 2 e borracha macia.

8.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura da pessoa com deficiência.

8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e protocolos de solicitação de documento.

8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Cetpro procederá à inclusão do referido candidato, mediante preenchimento de formulário específico e a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Cetpro, na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8., esta será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

8.8.3.1. Entrar e (ou) permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

8.8.3.1.1. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, boné, chapéu etc.).

8.8.4. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.8.5. O Instituto Cetpro não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.9. Quanto às Provas Objetivas:

8.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com corpo transparente.

8.9.1.1. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

- 8.9.1.2. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 8.9.1.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.9.2. A Prova terá a duração de **3 (três) horas e 30 (trinta) minutos**, incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas para os **Tecnologistas e Analistas e 3 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas para os Assistentes em Ciência e Tecnologia e Técnicos.
- 8.9.3. Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de realização da prova antes de decorridas **2 (duas) horas do efetivo início da prova**.
- 8.9.4. O candidato, ao terminar a sua prova, deverá entregar ao fiscal de sala o caderno de questões e a Folha de Respostas.
- 8.9.4.1. O candidato poderá levar o caderno de questões somente **60 (sessenta) minutos** antes do término previsto, desde que permaneça em sala até este momento.
- 8.9.5. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 8.10. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 8.10.1. Se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
- 8.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6., alínea "b", deste Capítulo.
- 8.10.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
- 8.10.4. Se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 8.9.3.
- 8.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras.
- 8.10.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.
- 8.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 8.10.8. Não devolver a Folha de Respostas.
- 8.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 8.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 8.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas.
- 8.10.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.
- 8.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
- 8.11. O Instituto Cetpro, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, solicitará aos referidos candidatos, quando da aplicação das provas, que registrem na folha de respostas personalizada a sua assinatura ou texto indicado em campo específico por três vezes.
- 8.12. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 8.13. O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas dependências dele.
- 8.14. Sob nenhuma hipótese será concedida prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas para o candidato que se afastar da sala de provas, ainda que acompanhado pelo fiscal.
- 8.15. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.15.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 8.15.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao

local de sua prova.

8.16. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e/ou critérios de avaliação/classificação.

IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.1.1. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

9.1.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.1.3. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

9.2. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e que não tenha zerado em nenhuma das disciplinas.

9.3. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

9.4. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

9.4.1. Cargos de Nível Superior:

9.4.1.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

9.4.1.2. Obter maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;

9.4.1.3. Obter maior número de acertos em Língua Portuguesa;

9.4.1.4. Obter maior número de acertos em Língua Inglesa;

9.4.1.5. Obter maior número de acertos em Raciocínio Lógico;

9.4.1.6. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

9.4.2. - Cargo de Nível Médio - Técnico:

9.4.2.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

9.4.2.2. Obter maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;

9.4.2.3. Obter maior número de acertos em Língua Portuguesa;

9.4.2.4. Obter maior número de acertos em Língua Inglesa;

9.4.2.5. Obter maior número de acertos em Raciocínio Lógico;

9.4.2.6. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

9.4.3. - Cargo de Nível Médio - Assistente em Ciência e Tecnologia:

9.4.3.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

9.4.3.2. Obter maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;

9.4.3.3. Obter maior número de acertos em Língua Portuguesa;

9.4.3.4. Obter maior número de acertos em Matemática/ Raciocínio Lógico;

9.4.3.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

9.5. O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público.

X - DA PROVA DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS

10.1. Concorrerão à Prova de Títulos **somente os candidatos, habilitados nas provas objetivas**, conforme estabelecido no capítulo IX deste Edital.

10.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **encaminhados via SEDEX, EXCLUSIVAMENTE, durante o período de inscrições, de 26 de abril a 12 de maio de 2010** aos cuidados do Departamento de Planejamento do Instituto Cetec, com a sigla **TÍTULOS**

FUNDACENTRO 2010, para o seguinte endereço: Av. Paulista, 2001 – 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – SP.

10.2.1. Somente serão aceitos os documentos encaminhados para análise de títulos que forem postados até o dia **12 de maio de 2010**. Os documentos encaminhados para análise de títulos, postados após essa data, não serão apreciados, sob qualquer hipótese.

10.3. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso, mas terá pontuação 0 (zero) nessa Prova.

10.4. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa o nome do candidato, número de inscrição, o código da opção para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO E CONFORMIDADE, DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III DESTE EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO www.institutocetro.org.br.

10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão **estar devidamente registrados, acompanhados do respectivo histórico escolar**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, contendo carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.1.1. Somente serão aceitos declarações ou atestados de conclusão dos documentos solicitados como títulos, em papel timbrado, com carimbo da Instituição e do responsável pela expedição do documento, desde que acompanhados do respectivo histórico escolar.

10.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a Língua Portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

10.4.3. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

10.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.7. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo estabelecido na tabela abaixo.

10.8. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso não será considerada como Título, não havendo necessidade de ser entregue junto com os documentos de Títulos.

10.9. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

Critérios para Avaliação de Títulos

Categoria	Descrição	Cargo		Cargo	
		Técnico e Assistente em Ciência e Tecnologia		Tecnologista e Analista em Ciência e Tecnologia	
		Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
Formação e Treinamento	Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Doutorado completo	-	-	12	12
	Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Doutorado em andamento	-	-	6	6
	Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado completo	-	-	8	8
	Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado em andamento	-	-	4	4

	Curso de Especialização (mínimo de 360 horas) no campo de conhecimento	-	-	2	4
	Curso Técnico em 2º grau reconhecido pelo MEC no campo de conhecimento	2	4	-	-
	Curso de Aperfeiçoamento (por módulo de 40 horas) em campo de conhecimento correlato	1	4	1	4
Pontuação Máxima da Formação e Treinamento			8		28
Produção Técnica	Publicação Técnica (Científica ou Normativa), na área da formação exigida, em revistas especializadas	-	-	1	4
	Apresentação de trabalhos em Congressos ou Seminários e outros eventos técnicos	-	-	0,5	3
	Elaboração de Projetos e Pareceres Técnicos oficiais	-	-	0,5	3
Pontuação Máxima da Produção Técnica		-	-		10
Experiência Profissional	Meses de trabalho em Segurança, Saúde ou Meio Ambiente do Trabalho	1,0 para cada 6 meses	12	1,0 para cada 6 meses	12
	Meses de trabalho no campo de conhecimento	1,0 para cada 6 meses	10	1,0 para cada 6 meses	10
Pontuação Máxima da Experiência Profissional			22		22
Pontuação Máxima na Avaliação de Títulos			30		60

10.10. Para os documentos estabelecidos na Tabela (Formação e Treinamento), o candidato deverá atender às especificações abaixo:

10.10.1. Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar devidamente registrados, acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em papel timbrado, contendo carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.10.2. Para a certificação de cursos em andamento, será aceita a prova de matrícula referente ao curso.

10.10.3. Serão aceitos somente declarações ou atestados de conclusão dos documentos solicitados como títulos, prêmio à atividade intelectual, técnica ou científica, curso de extensão ou treinamento, em papel timbrado, com carimbo da Instituição e do responsável pela expedição do documento, desde que acompanhados do respectivo histórico escolar, quando for o caso.

10.10.4. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a Língua Portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

10.10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.11. Para o item de Produção Técnica (nos últimos 5 anos) da Tabela, o candidato deverá apresentar documentos comprobatórios do título como: cópia da capa, contracapa com o registro do ISBN em caso de autoria ou coautoria de livro, cópias das publicações (artigos, capítulo de livro) e demais documentos contendo o nome do candidato, cópias das declarações, certidões, projetos e pareceres oficiais.

10.12. Para os documentos do item Experiência Profissional da Tabela, o candidato deverá atender às condições abaixo:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de

trabalho) acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador onde consta claramente a identificação da disciplina realizada, o período inicial e o final (ou até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas;

b) cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o cargo ou emprego público, o serviço realizado, o período inicial e final (ou até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas;

c) cópia do contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início e de término de realização do serviço) acompanhado, obrigatoriamente, de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (ou até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas;

d) cópia do contracheque referente ao mês de início e de término de realização do serviço acompanhada, obrigatoriamente, de declaração da instituição responsável pela contratação da mão-de-obra, onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (ou até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas;

e) cópia dos certificados/declarações contendo o nome do candidato;

10.12.1. Os documentos relacionados no item 10.12, 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. A declaração mencionada na opção “c” deverá ser emitida pelo contratante.

10.12.2. Os documentos relacionados no item 10.12 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.

10.12.3. Serão desconsiderados os documentos relacionados no item 10.12 e nos subitens 10.12.1 e 10.12.2 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato. Não será computada, como experiência profissional, o tempo de trabalho voluntário, de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

10.12.4 Os demais títulos não contemplados nessas especificações deverão ser comprovados por meio de declarações, certificados, atestados, outros, desde de que atendam aos critérios de clareza e legalidade definidos nas opções anteriores.

10.13. Tempo concomitante de experiência profissional será considerado, para pontuação, apenas 1 (uma) única vez na mesma alínea.

10.14. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nos itens da Tabela de Títulos, o candidato deverá entregar original ou cópia legível da publicação, que deverá conter o nome do candidato.

10.15. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, de pós-doutorado ou de recém-doutor.

10.16. Diplomas e certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

10.17. Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos.

10.18. Será desconsiderado o título declarado no currículo, no ato da inscrição, que não for comprovado por meio de apresentação de documentação

XI – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos e resultado preliminar do concurso.

11.1.1. O resultado preliminar do concurso estará disponível para consulta no site do Instituto Cetrot (www.institutocetro.org.br), constando o total de acertos obtidos em cada disciplina, o total de pontos obtidos na Prova Objetiva e a classificação preliminar do candidato.

11.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil, subsequente ao da divulgação dos gabaritos e do resultado preliminar do concurso.

11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome, número de inscrição, código da opção, endereço, telefone de contato e o questionamento.

11.5. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente via internet, ao Instituto Cetrot, por meio de acesso facultado no site

www.institutocetro.org.br e o candidato deverá seguir as instruções ali contidas.

11.5.1. O formulário de recursos estará disponível no site do Instituto Cetrol a partir das 9h do primeiro dia útil subsequente à data do evento, permanecendo disponível até às 18h do último dia, conforme prazo estabelecido no item 11.2.

11.5.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.1.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.5.

11.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

11.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato.

11.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

11.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

11.9.2. fora do prazo estabelecido;

11.9.3. sem fundamentação lógica e consistente; e

11.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

11.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

11.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.12. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicado no site do Instituto Cetrol (www.institutocetro.org.br) o gabarito final definitivo e a lista de classificação final, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 11.8.1, e em conformidade ao estabelecido no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, por ordem decrescente de pontuação final, não cabendo mais recursos.

11.13. A consulta referente ao desempenho do candidato no presente Concurso estará disponível no site do Instituto Cetrol (www.institutocetro.org.br).

XII - DO PROVIMENTO DO CARGO

12.1. A opção de local de vaga está relacionada com o local de trabalho da FUNDACENTRO para a qual está definida a vaga em que se dará o exercício das atribuições do cargo.

12.2. No caso do candidato necessitar de deslocamento de sua moradia para o exercício do cargo, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção será de exclusiva responsabilidade do candidato. ,

12.4. Em decorrência dos resultados constantes dos exames, relatórios e atestados médicos, poderão ser exigidos novos exames, relatórios ou atestados complementares aos inicialmente apresentados.

12.5. Será vedada a posse de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas na Lei nº 8.112/90 ou legislação correlata.

12.5.1. Caso o candidato aprovado receba proventos, a título de aposentadoria ou pensão, deverá optar, no ato da posse, em permanecer na condição de aposentado/ pensionista ou assumir o cargo efetivo, conforme o parágrafo terceiro do artigo 118 da Lei nº 8.112/90.

12.6. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas:

- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cédula de Identidade;
- d) Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;
- e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos;

- h) Caderneta de Vacinação dos filhos com idade até 5 anos;
- i) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, para o cargo de nível intermediário de escolaridade;
- j) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, emitido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, para os cargos de nível superior de escolaridade;
- k) Registro nos respectivos Conselhos Profissionais;
- l) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal relativa ao último exercício fiscal;
- m) 2 (duas) fotos 3 x 4 atual e colorida;
- n) Dados bancários;
- o) comprovante de residência;
- p) outros documentos pertinentes que se fizerem necessários.

12.7. A nomeação dos candidatos ocorrerá na Classe A, Padrão I.

12.8. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, serão nomeados mediante atos específicos publicados no Diário Oficial da União e deverão observar os procedimentos estabelecidos para a posse e exercício, bem como os respectivos prazos conforme estabelece a Lei nº 8.112/90.

12.9. O candidato aprovado e classificado deverá acompanhar as publicações oficiais relativas à nomeação.

12.10. O candidato nomeado que não se apresentar nos locais e prazos estabelecidos, que não observar os procedimentos estabelecidos para a posse e exercício ou que não cumprir os prazos estabelecidos para a posse e exercício, será considerado desistente, implicando na sua eliminação definitiva e a convocação do candidato com classificação subsequente.

12.11. O candidato que tomar posse, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao Estágio Probatório pelo período de 3 (três) anos, observada a legislação vigente.

12.12. Os candidatos, após a posse e entrada em exercício, executarão tarefas inerentes ao conteúdo do cargo ou relativas à formação profissional, conforme normativos internos e deverão ter disponibilidade para viagens a serviço ou por motivo de treinamento/capacitação.

XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao resultado dos pontos obtidos na Prova Objetiva e Títulos para todos os cargos.

13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação final por opção (Cargo/Campo de conhecimento, local de trabalho), nos termos do item 11.12.

13.2.1. Serão elaboradas duas listas de classificação final, uma geral com a relação de todos os candidatos classificados, por Cargo/Campo de Conhecimento, local de trabalho, incluindo os candidatos às vagas reservadas aos portadores de deficiência e outra, por Cargo/Campo de Conhecimento, com a relação apenas dos candidatos classificados às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

13.3. O resultado definitivo do concurso poderá ser consultado no site do Instituto Cetpro pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da sua homologação.

13.4. O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de publicação no Diário Oficial da União, contendo apenas os nomes dos candidatos classificados até o limite especificado, em conformidade ao estabelecido no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, para cada Cargo/Campo de Conhecimento, local de trabalho, por ordem decrescente de pontuação final.

13.5. Os candidatos não classificados até o número máximo de aprovados que podem constar na homologação do resultado final do concurso público, em conformidade ao estabelecido no Decreto nº 6944, de 21 de agosto de 2009, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

13.6. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado.

13.7. A nomeação dos candidatos será efetuada, observando-se rigorosamente a estrita ordem de classificação dos candidatos por Cargo/Campo de Conhecimento, Local de trabalho/UF a que se refere o item 13.4.

13.8. Somente os candidatos cujos nomes constem na homologação mencionada no item 13.4. deste Edital poderão vir a ser nomeados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, ainda que seja autorizada a ampliação de vagas prevista no item 1.5.

13.8.1. Os atos de nomeação dos candidatos, observados os quantitativos de vagas por Cargo/Campo de Conhecimento, local de trabalho, serão publicados no Diário Oficial da União, ficando sob a inteira responsabilidade dos mesmos o cumprimento do que dispõe a legislação vigente relativa aos prazos estabelecidos para tomar posse e entrar em exercício.

13.8.2. Os candidatos nomeados deverão dirigir-se a FUNDACENTRO, situada na Rua Capote Valente, nº 710 - São Paulo - Capital ou acessar o site da FUNDACENTRO (www.fundacentro.gov.br), para obter informações adicionais relativas aos requisitos exigidos e à documentação necessária para a investidura no cargo público.

13.8.3. A nomeação dos candidatos poderá ser efetuada por etapas, até o provimento de todas as vagas.

13.8.4. A FUNDACENTRO poderá proceder a tantas nomeações quantas necessárias, durante a validade do Concurso Público, segundo a ordem de classificação, até o limite das vagas previstas, observado o disposto no item 13.8.

13.8.5. O candidato concorre às vagas previstas neste Edital, sendo que, na hipótese de desistência ou não observância dos prazos legais para a posse e exercício, a FUNDACENTRO poderá efetuar a nomeação de candidato com classificação imediatamente posterior, no respectivo Cargo/Campo de conhecimento, local de trabalho.

13.8.6. Dentro do período de validade do Concurso Público, ocorrendo declaração de vacância ou exoneração, relacionada com servidores nomeados em virtude de aprovação neste concurso público, a FUNDACENTRO poderá efetuar nomeação do próximo candidato ainda não nomeado, no respectivo Cargo/Campo de conhecimento, local de trabalho.

13.8.7. A desistência do candidato, mediante manifestação expressa, implica na perda de todos os direitos decorrentes da aprovação e classificação neste Concurso Público.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A convocação para prestação das provas e a homologação do resultado final serão publicadas no Diário Oficial da União e divulgadas nos endereços eletrônicos www.institutocetro.org.br e www.fundacentro.gov.br.

14.2. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas para o concurso público contidas neste edital, nos comunicados e em outros que sejam publicados.

14.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet.

14.4. A FUNDACENTRO e o Instituto Cetro se eximem das despesas com viagens e estada dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

14.5. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação do resultado final publicada no Diário Oficial da União.

14.7. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da União.

14.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto Cetro, situado na Av. Paulista, 2001 - 13º andar - São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação do resultado final do concurso e, após esta data, junto a FUNDACENTRO por meio de carta registrada encaminhada à Coordenação de Recursos Humanos/FUNDACENTRO, localizada na Rua Capote Valente, 710, CEP, São Paulo/SP, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase "Atualização de endereço para o CONCURSO FUNDACENTRO 2010".

14.10. É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail, até que se expire o prazo de validade do concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para posse, caso não seja

localizado.

14.11. O Instituto Cetrol e a FUNDACENTRO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado.
- b) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- c) correspondência recebida por terceiros.

14.12. A FUNDACENTRO e o Instituto Cetrol não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.

14.13. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

14.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a FUNDACENTRO e o Instituto Cetrol, no que se refere à realização deste concurso.

14.15. Caberá a FUNDACENTRO a homologação do resultado final do Concurso Público.

14.16. Todas as informações relativas ao Concurso Público, após a homologação do resultado final, deverão ser obtidas na FUNDACENTRO.

14.17. Fica vedada, durante o período de estágio probatório, a remoção a pedido, envolvendo servidores nomeados em decorrência de habilitação neste Concurso Público.

Eduardo Azeredo Costa

Presidente em Exercício

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA TODOS OS CARGOS DE TECNOLOGISTA, ANALISTA, ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA E TÉCNICO LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Coesão e coerência.

PARA TODOS OS CARGOS DE TECNOLOGISTA E ANALISTA LÍNGUA INGLESA

Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais frequente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.

PARA TODOS OS CARGOS DE TÉCNICO NOÇÕES DE LÍNGUA INGLESA

Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais frequente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.

PARA TODOS OS CARGOS DE TECNOLOGISTA, ANALISTA E TÉCNICO RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e 20

composta; porcentagem). Raciocínio seqüencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

PARA TODOS OS CARGOS DE ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

Matemática: Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência. **Raciocínio Lógico:** estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio seqüencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO POR CAMPO DE CONHECIMENTO

PARA OS CARGOS DE ANALISTA

RELAÇÕES INTERNACIONAIS (ANACT100)

Análise política internacional. Questões internacionais contemporâneas. Políticas externas comparadas. Comercio internacional. Acordos internacionais multilaterais, regionais e bi-laterais prioritários para o Brasil. Noções de Macroeconomia e Finanças internacionais. Negociações internacionais. Estratégias das empresas transacionais. Alinhamento das instituições públicas brasileiras à política de relações exteriores do Brasil. Estruturas da Organização Mundial da Saúde, da Organização Internacional do Trabalho e da Organização Mundial do Comércio. Administração pública.

GESTÃO DA INOVAÇÃO (ANACT101)

Gestão tecnológica em instituições públicas e privadas. Incentivos à inovação: financiamento de P&D; desoneração fiscal; isonomia tarifária, cambial e regulatória como instrumento de inovação local; uso do poder de compra do estado. Políticas e regulação da propriedade intelectual e desenvolvimento: investimentos em P&D; redes de inovação e sistema nacional de inovação; leis da inovação tecnológica (Lei no. 10.973/2004) e da propriedade industrial (Lei no. 9.279/1996). Competitividade e compromisso social. Estratégias de inovação em serviço. Economia da tecnologia: teorias econômicas clássicas e neoclássicas da tecnologia; a economia da informação e do conhecimento; invenção, inovação e difusão; gestão da inovação; a dimensão internacional da tecnologia; apropriação da tecnologia. A globalização dos direitos de propriedade intelectual. Transferência de tecnologia e direitos da propriedade intelectual: a regulamentação da propriedade intelectual e da transferência de tecnologia no comercio internacional. Organização do mercado internacional de tecnologia: os países em desenvolvimento, a inserção tecnológica e as multinacionais – implicações econômicas no mercado entre as empresas; patentes e atividades inovativas; o acordo TRIPS na OMC e outros multilaterais. Perfil da saúde e segurança do trabalho no Brasil: implicações tecnológicas.

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (ANACT102)

Planejamento estratégico: conceitos, métodos e técnicas. O processo de planejamento estratégico: acompanhamento e avaliação. Modelos de gestão e estruturas organizacionais. Administração de recursos humanos. Planejamento governamental, planos plurianuais e gestão orçamentária pública. Liderança, comunicação e negociação na gestão. Orçamento: Conceituação, Princípios, Elaboração e Aprovação Orçamentária. Orçamento-Programa. Orçamento Governamental. Orçamento Plurianual de Investimento. Créditos adicionais. Receita Pública. Despesa Pública: conceituação e classificação. Realização da Despesa: Empenho, Liquidação, Pagamento e Suprimentos. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Licitações. Ordenador de despesa. Unidade Orçamentária e Unidade Administrativa. Auditoria Financeira e Orçamentária. Tomada de Contas. Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. Bens públicos, semipúblicos e privados. Instrumentos e recursos da economia pública (políticas fiscal, regulatória e monetária). O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Incidência tributária. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas – Déficit Público; Resultado nominal e operacional; Necessidades de financiamento do setor público. Os ciclos econômicos, variáveis; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; avaliação de alternativas de investimento.

ASSISTÊNCIA JURÍDICA (ANACT103)

Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia; Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico,²¹

regulamentar, disciplinar e de polícia. Administração Indireta: conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação, concessão, permissão, autorização; Privatização. Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos; Discricionariedade e vinculação, desvio do Poder; Poder de Polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades, princípios, procedimentos; Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens Públicos: regime jurídico e classificação; Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso, alienação. Servidor Público: agentes públicos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição, remuneração. Agentes Públicos: conceito, categoria. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Responsabilidade Civil do Estado; Responsabilidade dos Agentes Públicos. Tarifas e Preços Públicos; Teoria Geral do procedimento administrativo e leis de processo administrativo. As agências reguladoras independentes; a proteção da concorrência e do consumidor. Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo, princípios fundamentais do Direito Constitucional; Poder constituinte originário e derivado. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, generalidades, direito de ação, devido processo legal, habeas corpus, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo, ação popular, mandado de injunção, habeas data e ação civil pública. Princípios e normas referentes às Administrações Direta e Indireta. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Município: organização, competência e fiscalização; Intervenção no Município. Política Urbana, separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo Legislativo; Poder Executivo: composição e atribuições; Poder Judiciário: composição e atribuições. Funções essenciais à Administração da Justiça: o Ministério Público e a Advocacia. Bases e Valores da Ordem Econômica e Social; Direito do Consumidor; Direito Ambiental; Função dos Tribunais de Contas; Da Ordem Econômica e Financeira. Bases constitucionais da Tributação e das Finanças Públicas; Sistema Tributário Nacional; Princípios Gerais; Limitação do poder de tributar; Tributos da União, dos Estados e Municípios. Reforma Administrativa: Emenda Constitucional nº 19. Direito Ambiental: Princípios do Direito Ambiental. Constituição de 1988 e o meio ambiente. Política nacional de meio ambiente. Competências em matéria ambiental. Responsabilidade ambiental: A matéria na Constituição Federal. Reparação do dano ambiental. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei nº 9.605/98). Termo de compromisso. Termo de ajustamento de conduta. Direito Imobiliário. Loteamento e Desmembramento de Imóvel Urbano. Condomínio e Incorporação. Lei de Registros Públicos. Direito aplicado à área de Ciência e Tecnologia.

COMUNICAÇÃO SOCIAL (ANACT104)

Princípios de comunicação social e comunicação de massa. Características específicas de meios de comunicação social: rádios, jornais, emissoras de televisão, revistas. Uso de meios de comunicação social - publicações, expositivos, folhetos, etc. As peculiaridades dos veículos de comunicação impressos e audiovisuais: linguagem, procedimentos técnicos e tecnologia. Perfil da propaganda institucional e educativa. Estratégias de planejamento de comunicação e a formação da imagem institucional. O papel do técnico de comunicação numa instituição pública. Comunicação de massa e difusão de ciência e tecnologia. Política científica e política de comunicação. Política editorial. Linguagem dos meios de comunicação. Papel da informação para o desenvolvimento social. Técnicas básicas de redação publicitária. Veículos de comunicação internos e externos (*house organ*, revista, *newsletter*). Desenvolvimento de slogans e campanhas. Os conceitos de informação: pressupostos básicos. Público-alvo. Ferramentas de busca. Ética e legislação nos meios de comunicação. As relações públicas na sociedade moderna e no mundo do trabalho. A relação entre a fonte e os veículos de comunicação. O papel do técnico de comunicação numa instituição pública. Assessoria de imprensa. O direito à informação numa sociedade democrática. As diversas formas de jornalismo (on-line, radiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global. Uso específico de meios de comunicação social: rádios, jornais, emissoras de televisão, revistas. Jornalismo especializado e científico. Informação científica para diferentes classes sociais. Redação de artigos técnicos e científicos (estrutura, estilo de linguagem, normas técnicas). Redação de boletins informativos, comunicados, matéria jornalística. O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas. Editoriais (tipos comuns e especiais). Produção de releases, comunicados e notas oficiais. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). Assessoria de imprensa. O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada. Clipping, clipping eletrônico. Tipos de reportagem. Modalidades de entrevistas. Os processos de produção da notícia e os critérios de seleção. Público-alvo. Noções básicas do jornalismo *on-line*. Publicações eletrônicas, notícias em tempo real, entrevistas pelo correio eletrônico e canais de conversa (*chat*). Ferramentas de busca. Ética jornalística. Legislação jornalística. Crimes de imprensa.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ANACT105, ANACT106 E ANACT107)

Administração Geral: conceitos de organização; abordagem sistêmica; funções e habilidades do administrador; empreendedorismo; evolução da administração, cultura e ambiente organizacional; responsabilidade social e ética; processo decisório; planejamento; estratégia; estrutura e projeto organizacional; departamentalização; mudança e inovação; controle administrativo; planejamento e controle de projetos; gestão da qualidade; sistema de informação; princípios e sistemas de administração federal. Administração de recursos humanos: administração de cargos e salários; dimensionamento do trabalho; valores, atitudes e satisfação; remuneração; equipes e grupos de trabalho; comunicação; liderança; motivação; poder e política, conflitos e negociação; estrutura e clima organizacional; recrutamento; seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho; mudança organizacional; salários e benefícios; segurança e saúde no trabalho; relações trabalhistas e sindicalismo. Administração Pública: estrutura político-administrativa do Brasil; estrutura e estratégia organizacional;

empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público; gestão pública x gestão privada; novas tecnologias gerenciais (reengenharia e qualidade); excelência nos serviços públicos; administração de pessoal, gerência de recursos humanos e gestão estratégica; conceitos relativos ao servidor público; Regime Jurídico Único (Lei 8.112 de 11.12.90); tecnologia da informação, organização e cidadania; comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais; Lei 8691/93 – Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia; código de ética no serviço público; Programa de qualidade no serviço público – PQSP; Sistema Integrado de Administração de Pessoal-SIAPE. Finanças Públicas: alocação dos servidores públicos; bens públicos, privados e semi-públicos; orçamento público; planejamento versus orçamento na Constituição de 1988; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; receitas públicas; princípios teóricos de tributação; impostos, tarifas, contribuições fiscais e para-fiscais; federalismo fiscal; controle interno e externo – Tribunal de Contas da União; licitações, contratos e convênios (Lei 8.666, de 21.06.93). Orçamento Público (função, programa, sub-programa, projetos e atividades). Créditos iniciais e suplementares. Receitas e despesas públicas. Execução Orçamentária: regime de empenhos. Plano de Contas da Administração Pública Federal. Contabilidade pública, segundo a Lei nº. 4.320/64. Patrimônio Público: bens, direitos, valores e dívida pública. Balanços e Prestação de contas: estrutura. Órgãos de fiscalização e controle. Orçamento Empresarial e Projeções Financeiras – noções de planejamento estratégico: orçamento como instrumento de controle e sua integração com a contabilidade. Projeções Financeiras. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

SERVIÇO SOCIAL (ANACT108)

Conhecimentos sobre planejamento, implantação e execução de projetos sócio-educativos na área de saúde. Técnicas para coordenação de equipes/grupos. Técnicas para desempenho da função de facilitador em cursos. Políticas sociais (ECA, LOAS). Metodologia de atuação nos campos. Assistência pública. Família e serviços. Políticas Sociais em: assistência pública, saúde, saúde mental, criança e adolescente, trabalho, idoso. Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social. Ética Profissional.

PARA OS CARGOS DE TECNOLOGISTA

EPIDEMIOLOGIA (TCNOL200)

Epidemiologia: conceito, objetivos e uso na saúde e segurança do trabalhador. O processo saúde-doença. Estrutura epidemiológica e casualidade. Metodologia Epidemiológica. Indicadores de saúde: medidas de morbidade, mortalidade etc. Mensuração de riscos epidemiológicos. Análise de dados de registro. Uso de banco de dados. Vigilância epidemiológica: organização, funcionamento e importância. Investigação epidemiológica. Medidas de controle das doenças e de outros agravos à saúde. Trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Estudos epidemiológicos.

PEDAGOGIA (TCNOL201)

Pedagogia empresarial e perspectiva do treinamento e do desenvolvimento tecnológico. Estratégias didático-pedagógicas no âmbito das organizações. A formação e o aperfeiçoamento profissional nas empresas até a aprendizagem em termos organizacionais. Desenvolvimento de pessoas e de organizações. O pedagogo empresarial e a liderança. A relação do trabalho e educação e a formação humana. Desenvolvimento de atividades de pesquisa em segurança e saúde no trabalho, voltadas para a área da Educação. Política Nacional de segurança e saúde no trabalho e a educação do trabalhador. Perfil da Saúde e Segurança do Trabalho no Brasil.

DESIGN (TCNOL202)

Conceitos gerais na área de comunicação visual, criação e edição de animação e modelagem gráfica; edição de vídeo e áudio; tratamento de imagens (vídeo e fotografia digital); desenho manual e computadorizado. O texto: preparação de originais; edição de texto (padronização e hierarquização de itens, realce gráfico); noções básicas de editoração segundo a Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT). Revisão: sinais de revisão mais usados, revisão tipográfica, erros mais freqüentes, tipos de alinhamentos. Composição: tipos mais conhecidos. O projeto visual e gráfico: layout, boneca, arte-final, conhecimentos de diagramação e editoração eletrônica. Tipologia: famílias tipográficas mais conhecidas, corpos, sistemas de medições, fontes. O papel: principais tipos de papéis usados em produção gráfica, gramaturas, formatos. Produção gráfica: provas (cromalin, matchprint, prova de prelo etc), fotolito, retícula e policromia, cores, cores especiais (pantone), processos de impressão planográficos (offset, offset digital), eletrográficos (impressão digital) e digitais diversos (plotter, corte eletrônico), acabamento e controle de qualidade dos processos gráficos.

ENGENHARIA MECÂNICA (TCNOL203)

Ensaio mecânicos. Instrumentação. Vibrações mecânicas. Máquinas térmicas. Materiais de construção mecânica. Resistência dos materiais. Mecânica e mecatrônica aplicadas a máquinas. Elementos de máquina. Termodinâmica. Mecânica dos fluidos. Princípios de Transferência de Calor: condução, convecção, radiação. Técnicas de soldagem. Projeto, instalação e manutenção. Máquinas térmicas e instalações pertinentes (sistemas de aquecimento solar, caldeiras, elétrico, gás GLP). Controle de materiais elétricos. Conceitos sobre proteções na área de instalações mecânicas. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e legislações ambientais (SMS). Cronograma Físico-econômico com histograma de obras. Noções de AutoCad.

CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (TCNOL204)

Método científico. Técnicas de esterilização. Técnicas de coleta, conservação, transporte e armazenamento de amostras para exames microbiológicos. Técnicas de coloração de amostras usadas em microbiologia para 23

exame microscópico. Bioquímica básica e biomoléculas; macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética. Biologia Molecular. Conceitos de Vigilância Sanitária, Epidemiologia, Patologia. Padrões de potabilidade de água para consumo humano. Biossegurança ocupacional.

QUÍMICA (TCNOL205)

Metodologia científica. Equilíbrio químico: constantes de equilíbrio, equilíbrio ácido-base, pH, hidrólise de sais, equilíbrio de solubilidade, soluções tampões. Reações de oxidação-redução; potenciais de eletrodos; células eletroquímicas; equilíbrio de reações de oxidação-redução. Reações de complexação e equilíbrios de complexos. Expressão de resultados de análises químicas; algarismos significativos; unidades de massa, volume e concentração. Erros, desvios e tratamento de dados analíticos: classificação dos erros; desvio médio; desvio padrão; exatidão e precisão; rejeição de resultados. Cuidados no uso de balanças – erros de pesagem. Controle da qualidade de resultados de análise química. Calibração de instrumentos analíticos. Soluções padrões – tipos e preparação. Técnicas de coleta, armazenagem e transporte de amostras de ar, sangue e urina para análise química de seus componentes. Análise química instrumental: espectrofotometria por absorção atômica (técnicas de chama, forno de grafite e geração de hidreto); espectrometria de emissão; cromatografia líquida de alta resolução; cromatografia gasosa; cromatografia gasosa acoplada a espectrometria de massa.

MEDICINA – DERMATOLOGIA (TCNOL206)

Anatomia e fisiologia da pele. Imunopatologia cutânea. Histopatologia das doenças de pele. Dermatoses eczematosas. Dermatoses eritemato-pápulo-escamosas. Dermatose seborréica, psoríase, pitiríase rósea de Gilbert, líquen plano, outras formas de líquen. Púrpuras. Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealósico, anogenital, idiopática. Dermatoses de contato e erupções por drogas e toxinas. Dermatoses vesículo-bolhosas: pênfigos, Duhring Brock, dermatose linear por IgA, herpes gestationes, impetigo herpético. Acnes. Micose. Dermatoses ulcerosas. Doenças do tecido conjuntivo. Infecções bacterianas da pele. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Hanseníase. Micose superficial. Micose profunda. Dermatovirose. Escabiose e outras dermatoses parasitárias. Dermatoses metabólicas. Reações de hipersensibilidade da pele. Dermatoses congênitas e hereditárias. Tumores da pele. Terapêutica tópica das dermatoses. Cirurgia dermatológica. Leishmaniose. M. H. Hansen. Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. Terapêutica sistêmica das dermatoses. Manifestação cutânea das doenças sistêmicas. Lúpus eritematoso. Dermatomiosite e esclerodermia: quadro clínico, diagnóstico e tratamento. Vasculites. Piodermite. Paracoccidiodomicose e outras micose profunda. Leishmaniose tegumentar americana e outras dermatoses zooparasitárias. Tumores benignos e malignos da pele. Afecções congênitas e hereditárias. Ictiose. Epidermólise bolhosa. Xeroderma pigmentoso. Urticária pigmentosa. Neurofibromatose. Doença de Hailey-Hailey. Moléstia de Darier. Incontinência pigmentar.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO OU ANÁLISE DE SISTEMAS (TCNOL207)

Conceitos gerais de informática e microinformática. Hardware: arquitetura, unidade central de processamento, memórias, unidades periféricas e dispositivos de entrada e saída. Software: conceitos, tipos de softwares, recursos básicos, gerenciamento de recursos, linguagens de programação. Sistemas operacionais: Windows, Unix, Linux, Oracle. Funcionamento do computador: modalidades de processamento, tipos de sistemas, aplicações dos computadores. Rede de computadores, conceitos de comunicação de dados. Tipos de arquiteturas de redes: clientes/servidor, topologias, protocolos e tecnologias de redes. Sistemas operacionais para servidores de redes. Internet, intranet, extranet. Sistemas de segurança: vírus, tipos e arquiteturas de firewall, mecanismos de autenticação, criptografia. Administração de dados: conceitos de armazenamento de dados, tipos e estruturas de dados, organização e tipos de arquivos, técnicas de armazenamento e métodos de acesso. Modelagem de dados; normalização; dicionário de dados; banco de dados: relacionais e orientados a objetivos, conceitos. Projeto de banco de dados: lógico e físico. Sistema Gerenciador de Banco de Dados: Oracle. Linguagens: SQL, Delphi e Visual Basic.

ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO (TCNOL208, TCNOL209, TCNOL210 E TCNOL211)

Acidentes do trabalho: conceito técnico e legal. Causas e consequências dos acidentes. Taxas de frequência e gravidade. Estatísticas de acidentes. Custos dos acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Investigação e análise de acidentes. Prevenção e controle de riscos: caldeiras e vasos de pressão; movimentação de cargas; instalações elétricas; máquinas e ferramentas; soldagem e corte; trabalhos em espaços confinados; transporte de produtos perigosos; construção civil; trabalhos em altura. Higiene ocupacional: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; gases e vapores; aerodispersóides; fichas de informação de segurança de produtos químicos; programa de proteção respiratória; exposição ao ruído; programa de conservação auditiva; exposição ao calor; metodologias de avaliação ambiental estabelecidas pela FUNDACENTRO; radiações ionizantes e não ionizantes; princípios de radioproteção; trabalhos sob condições hiperbáricas; programa de prevenção à exposição ocupacional ao benzeno; limites de tolerância e de exposição; proteção contra incêndios; sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo; detecção e alarme; armazenamento de produtos inflamáveis; brigadas de incêndio; plano de emergência e de auxílio mútuo. Análise de gerenciamento de riscos: identificação dos cenários; avaliação de frequências; avaliação de consequências; técnicas de análise de riscos: APR, HAZOP, FMEA e Árvore de Falhas. Promoção de melhoria das condições do trabalho: incentivos à Inovação Tecnológica voltada para a Saúde e Segurança do Trabalho. Perfil da Saúde e Segurança do Trabalho no Brasil.

CIÊNCIAS SOCIAIS (TCNOL212)

As transformações societárias e suas reflexões nas ciências sociais. A “questão social” na história: o debate²⁴

contemporâneo nas ciências sociais. A contribuição da pesquisa para as ciências sociais nas décadas de 1990 e 2000. Psicologia do Trabalho, Globalização e Saúde Mental. Técnicas de pesquisa. Planejamento da pesquisa. Regressão Linear Múltipla. Análise Multivariada. Séries Temporais. A produção do conhecimento na área da saúde: ciência e pesquisa em saúde. Aspectos éticos que envolvem a pesquisa em saúde. O problema metodológico da pesquisa no campo da saúde. Tipos de pesquisa. Métodos de Pesquisa: coleta, análise, tratamento e interpretação dos dados.

PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE

ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (ADMINISTRAÇÃO) (ASSCT300)

Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil/PR). Técnicas de Arquivo. Almoarifado: classificação, organização, controle e guarda de material. Rotinas administrativas: planilhas; organização de tarefas; atendimento ao público. Orçamento Público: conceitos básicos de orçamento; receitas, despesas e exercício social; elaboração e acompanhamento de orçamentos. Contabilidade Pública: conceito, objetivo e regime.

ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (CONTABILIDADE) (ASSCT301 E ASSCT302)

A Contabilidade: função e campo de atuação da Contabilidade; objetivo da informação contábil. O sistema contábil: pressupostos, princípios e convenções contábeis. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de origens e aplicações dos recursos. Contabilidade Pública, segundo a Lei nº 4.320 de 1964: orçamento público. Créditos iniciais e suplementares; receitas e despesas públicas. Execução orçamentária: regime de empenhos. Plano de contas da Administração Pública federal. Patrimônio Público. Balanço de prestação de contas: estrutura. Órgãos de fiscalização e controle. Sistemas Integrados de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

PARA OS CARGOS DE TÉCNICO

MAGISTÉRIO (TECNO400)

LDBEN – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/96. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90. A escrituração escolar: conceitos, objetivos, requisitos indispensáveis, tipos de livros de escrituração. A vida escolar dos alunos; principais eventos, documentação regular, caracterização e preenchimentos de instrumentos de registro, excepcionalidade. Arquivo da escola: importância, objetivos, características, tipos de arquivo; organização e duração dos arquivos; atendimento aos clientes da Escola: os principais clientes da Escola: o público cidadão. Arquivos e certificação digital. Conceitos básicos de Didática, História e Sociologia da Educação. Metodologia de Ensino. Ética e cidadania.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (TECNO401, TECNO407, TECNO409, TECNO410, TECNO412 E TECNO413)

Acidente do trabalho: conceito técnico e legal. Causas e consequências dos acidentes. Taxas de frequência e gravidade. Estatísticas de acidente. Custos dos acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Investigação e análise de acidentes. **Prevenção e controle de riscos:** caldeiras e vasos de pressão. Movimentação de cargas. Instalações elétricas. Máquinas e ferramentas. Soldagem e corte. Trabalho em espaços confinados. Trabalhos em altura. **Higiene ocupacional:** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Gases e vapores. Aerodispersóides. Ficha de informação de segurança de produtos químicos. Exposição a ruído. Exposição ao calor. Metodologia de avaliação ambiental estabelecidas pela FUNDACENTRO. Radiações ionizantes e não ionizantes. Trabalho sob condições hiperbáricas. Limite de tolerância e exposição. **Proteção contra Incêndio:** sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo. Armazenamento de produtos inflamáveis. Brigadas de incêndio. Plano de emergência e de auxílio mútuo. **Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde:** sistemas de Gestão de Segurança e Saúde no trabalho. Noções de ergonomia. Legislação e normas técnicas.

TÉCNICO EM ELETRÔNICA E ELETROTÉCNICA (TECNO402)

Comando e Controle Industrial. Telecomunicações. Análise de Circuitos. Desenho técnico. Eletrônica Geral. Eletrônica Analógica. Eletrônica Digital. Eletrotécnica. Máquinas e Instalações Elétricas. Matemática Aplicada. Medidas Elétricas. Sistemas de Automação. Arquitetura de Computadores. Eletrônica de Potência. Microprocessadores. Sistemas de Comunicação. Segurança e Higiene no Trabalho. Metrologia. Automação da Produção. Pneumática: Eletropneumática. Hidráulica: Eletro-hidráulica. Elementos de Eletrotécnica. Eletroeletrônica. Análise de Sistemas Elétricos.

TÉCNICO EM QUÍMICA (TECNO403 E TECNO411)

Misturas: homogêneas e heterogêneas. Processos de Análise Imediata; Ligações químicas – compostos iônicos e moleculares. Funções químicas inorgânicas. Reações químicas. Soluções. Cinética química. Equilíbrio químico. Eletroquímica. Química orgânica. Normas de segurança no laboratório; reconhecimento de materiais e equipamentos básicos de laboratório.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA MÉDICA (TECNO404)

Noções de métodos de exames de raio X. Revelação de filmes e chapas radiográficas. Noções de preparação do paciente para o exame. Noções de preparação de equipamentos e instrumentos para realização de exames radiológicos. Utilização de equipamentos de segurança para os pacientes, acompanhantes e para o próprio técnico. Noções dos efeitos biológicos das radiações. Noções de rádio-proteção: equipamentos radiológicos, formação de imagem. Noções de física das radiações. Noções, definição e produção dos raios X, ampolas de raio X e propriedades gerais.

TÉCNICO EM ESTATÍSTICA (TECNO405)

Fases do Método Estatístico. População e Amostra. Amostragem/Técnicas. Séries Estatísticas. Distribuição de Frequência. Percentagens. Gráficos Estatísticos. Medidas de Tendência Central. Medidas de Dispersão ou de Variabilidade. Eventos. Probabilidade. Variáveis Aleatórias. Distribuições Binomial e Normal. Correlação linear. Regressão linear. Princípio Fundamental da Contagem. Arranjo Simples. Permutação Simples. Combinação Simples. Técnicas de Amostragem: amostragem aleatória simples, tamanho amostral, estimadores de razão e regressão, amostragem estratificada, amostragem sistemática, amostragem por conglomerados.

TÉCNICO GRÁFICO (TECNO406)

Conhecimentos básicos dos principais sistemas de impressão. Conhecimentos básicos sobre papel. Conhecimentos básicos sobre colorimetria. Domínio de ferramentas em Desktop Publishing (Corell Draw, Photoshop, Corel ventura, Pagemaker, InDesign). Aplicativos em planilhas eletrônicas, processadores de texto, apresentações e Internet. Conhecimentos básicos em software livre. Interpretação de briefings, Jobs. Fechamentos de arquivos. Desenvolvimento de peças publicitárias (cartazes, folders, convites, banners, malas diretas, catálogos, house organs, logotipos). Técnicas em ilustração. Aplicativos em planilhas eletrônicas, processadores de texto e Internet. Conhecimentos básicos em software livre. Diagramação. Domínio das ferramentas em Desktop Publishing (Corel ventura, Pagemaker e InDesign).Fechamentos de arquivos.

TÉCNICO AGRÍCOLA (TECNO408)

Biologia: noções de botânica e microbiologia. Solos: noções de gênese, classificação e morfologia; propriedades físicas e químicas, relação água-solo-planta; fertilidade; amostragem e interpretação de boletim de análise de solos; principais fontes orgânicas e de elementos minerais; conservação do solo, água e meio ambiente; técnicas conservacionistas e capacidade de uso do solo; manejo e preparo do solo. Mecanização agrícola: máquinas e implementos; noções de funcionamento, operação e regulagem. Grandes culturas: implantação e manejo de lavouras de café, milho, arroz, feijão, soja, cana e mamona; Cultivos orgânicos; técnicas de beneficiamento e armazenamento. Fruticultura. Silvicultura. Manejo de florestas cultivadas, culturas de eucalipto e pinus. Meio Ambiente: Noções de ecologia; Noções sobre Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto ao Meio Ambiente (RIMA), florestamento e reflorestamento; fontes de contaminação da água e solo na atividade agropecuária; Manejo e tratamento de resíduos sólidos e líquidos resultantes da atividade agropecuária; noções das características de microbacias e cursos d'água; Noções de planimetria e altimetria. Irrigação: Noções de técnicas de irrigação e manejo da água; Uso sustentável de recursos hídricos; Águas pluviais, fluviais e subterrâneas; Noções de climatologia agrícola. Fitossanidade. Entomologia agrícola, conceito de praga, monitoramento e amostragens a campo, nível de equilíbrio (NE), nível de dano econômico (NDE), nível de controle (NC); insetos praga de grande importância econômica. Defesa Vegetal: Tecnologia de aplicação de agroquímicos; toxicidade, classes toxicológicas; cuidados gerais na aquisição, manuseio, aplicação, transporte e armazenamento de produtos agroquímicos; cuidados gerais e impactos ao meio ambiente e na saúde humana provocados pela utilização de produtos agroquímicos; Métodos de controle de pragas, doenças e plantas invasoras; controle químico e biológico de pragas e doenças, manejo integrado de pragas e doenças. Criações: Noções de piscicultura, suinocultura, avicultura e bovinocultura de leite e corte; Instalações, equipamentos e ambiência.

ANEXO II - CRONOGRAMA (DATAS PROVÁVEIS SUJEITAS À CONFIRMAÇÃO)

Datas	Eventos
26/04 a 12/05/10	Período de inscrição via Internet e envio dos documentos relativos a Títulos.
26/04 a 12/05	Período de apresentação dos documentos para Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
21/06/10	Data prevista para afixação do Edital de Convocação para a realização das Provas Objetivas a ser divulgado na Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e www.FUNDACENTRO.gov.br
27/06/10	Data prevista para aplicação das Provas Objetivas.
29/06/10	Data prevista para a divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.
30/06 e 01/07/10	Período previsto para interposição de recursos referentes à divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.

12/07/10	Data de divulgação do resultado preliminar do Concurso a ser divulgado na Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br
13 e 14/07/10	Período previsto para interposição de recursos referentes à divulgação do resultado preliminar do Concurso.
27/07/10	Divulgação do resultado definitivo no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

F O R M U L Á R I O P A R A E N T R E G A D E T Í T U L O S

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 1/2010

CONCURSO PÚBLICA EDITAL Nº 1/2010

FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____

Nº Documento de Identidade: _____

OPÇÃO:

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Cetpro				
		Validação		Pontuação	Anotações	
1			Sim	Não		
2			Sim	Não		
3			Sim	Não		
4			Sim	Não		
5			Sim	Não		
6			Sim	Não		
7			Sim	Não		
8			Sim	Não		
9			Sim	Não		
10			Sim	Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos:				
		Revisado por:				

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Pública, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

São Paulo, 22 de abril de 2010.

Eduardo Azeredo Costa
 Presidente em Exercício