

Ministério da Ciência e Tecnologia ó MCT
Instituto Nacional de Tecnologia ó INT
Concurso Público para Provimento de Vagas em Cargos de Nível Superior e Nível Intermediário
Edital nº 01/2008

O Diretor do Instituto Nacional de Tecnologia - INT, Unidade de Pesquisa integrante da estrutura do Ministério da Ciência e Tecnologia, tendo em vista a Portaria nº 22, de 19 de fevereiro de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no D.O.U. de 20 de fevereiro de 2008 e a Portaria nº 272, de 30 de abril de 2008, do Ministério da Ciência e Tecnologia, publicada no Boletim de Serviço nº 8, de 30 de abril de 2008, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva no cargo de Pesquisador Adjunto, Padrão I (Pesquisador Adjunto I) da Carreira de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e nos cargos de Tecnologista Pleno 1, Padrão I (Tecnologista Pleno 1-I), Tecnologista Júnior, Padrão I (Tecnologista Júnior I), Técnico 3, Padrão I (Técnico 3-I), Técnico 2, Padrão I (Técnico 2-I) e Técnico 1, Padrão I (Técnico 1-I) da Carreira de Desenvolvimento Tecnológico do Plano de Carreiras para a Área de Ciência e Tecnologia, de que trata a Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993 e suas alterações posteriores, em conformidade com a Resolução nº 2, de 23 de novembro de 1994, do Conselho do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia (CPC), a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações posteriores e com o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à Fundação de Apoio a Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro e ao Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, da Universidade do Rio de Janeiro - FUNRIO.

1.2. O Concurso Público visa ao provimento do número de vagas definido neste Edital, ressalvada a possibilidade de acréscimo prevista no art. 14 da Portaria nº 450, de 6 de novembro de 2002, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

1.3. O Concurso Público destina-se à contratação de profissionais para exercer atividades específicas de pesquisa científica e tecnológica e atividades específicas de pesquisa e desenvolvimento tecnológico.

1.4. O Anexo I - Quadro de Vagas relaciona os cargos versus área de atuação versus cidade de vaga (Rio = Rio de Janeiro, Rec = Recife) versus pré-requisitos, versus a distribuição de vagas (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas aos portadores de deficiência).

1.5. O Anexo II ó Postos de Inscrição relaciona os locais onde serão disponibilizados computadores e pessoal treinado para a realização de inscrições de candidatos que não tenham acesso próprio à Internet.

1.6. O Anexo III ó Quadro de Provas relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada cargo, as disciplinas associadas à prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina, e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação.

1.7. O Anexo IV - Conteúdos Programáticos descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.

1.8. O Anexo V - Critérios para Avaliação de Títulos descreve os pontos atribuídos aos documentos entregues para a Avaliação de Títulos.

1.9. O Anexo VI - Formulário de Informação de Pré-requisito para a Avaliação de Títulos deve ser preenchido pelo candidato para informar o que será utilizado como pré-requisito.

1.10. O Anexo VII - Formulário para Entrega de Títulos para Pesquisador Adjunto I deve ser preenchido pelo candidato ao cargo de Pesquisador Adjunto I para informar quais documentos devem ser considerados para a Avaliação de Títulos.

1.11. Anexo VIII - Formulário de Entrega de Títulos para Tecnologista Pleno 1-I deve ser preenchido pelo candidato ao cargo de Tecnologista Pleno 1-I para informar quais documentos devem ser considerados para a Avaliação de Títulos.

1.12. Anexo IX - Formulário de Entrega de Títulos para Tecnologista Júnior I deve ser preenchido pelo candidato ao cargo de Tecnologista Júnior I para informar quais documentos devem ser considerados para a Avaliação de Títulos.

1.13. Anexo X - Formulário de Entrega de Títulos para Técnico 3-I, Técnico 2-I ou Técnico 1-I deve ser preenchido pelo candidato ao cargo de Técnico 3-I, Técnico 2-I ou Técnico 1-I para informar quais documentos devem ser considerados para a Avaliação de Títulos.

1.14. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília-DF.

2. DOS CARGOS

2.1. Pesquisador Adjunto I

2.1.1. Atribuições: Exercer atividades específicas de pesquisa científica e tecnológica.

2.1.1.1. Pesquisador Adjunto I/Catálise

2.1.1.1.1. Atribuições: Planejar, realizar, acompanhar e interpretar análises de caracterização físico-química de catalisadores heterogêneos (espectroscopia na região do infravermelho, espectroscopia na região do ultravioleta-visível, espectroscopia Raman, difração de raios-x, espectroscopia fotoeletrônica de raios-x, microscopia eletrônica de transmissão e varredura, análise termogravimétrica, análise térmica diferencial, redução a temperatura programada, oxidação a temperatura programada, dessorção a temperatura programada, e reação de superfície a temperatura programada); Planejar, realizar, acompanhar e interpretar testes de avaliação de desempenho de catalisadores heterogêneos em diferentes condições; Preparar catalisadores heterogêneos por diversos métodos (impregnação, troca iônica, precipitação, ancoragem e sol-gel); Gerenciar projetos de pesquisa e desenvolvimento na área de catálise heterogênea; Gerenciar a manutenção e verificação do funcionamento de equipamento de caracterização físico-química e avaliação de catalisadores heterogêneos.

2.1.1.2. Pesquisador Adjunto I/Biotecnologia

2.1.1.2.1. Atribuições: Realizar pesquisa e desenvolvimento tecnológico, elaborar e participar de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação de caráter interdisciplinar e interinstitucional, visando à geração e obtenção de conhecimentos e informações técnico-científicas que contribuam para a área de micropropagação, aclimatização e plantio de espécies vegetais;

Certificação fitossanitária; Biossegurança de organismos geneticamente modificados; Legislação de acesso a recursos genéticos; Aclimatização de mudas em estufas; Elaborar pareceres técnicos; Coordenação de projetos de pesquisa e desenvolvimento articulados com entidades de classe, academia e representações civis; Coordenação de atividades laboratoriais em cultura de tecidos; Gestão e controle de qualidade em laboratório; Demais atividades de interesse do INT.

2.1.1.3. Pesquisador Adjunto I/Biocombustíveis

2.1.1.3.1. Atribuições: Realizar pesquisa e desenvolvimento tecnológico, elaborar e participar de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação tecnológica de caráter interdisciplinar e interinstitucional, visando à geração e obtenção de conhecimentos e informações técnico-científicas que contribuam para o aperfeiçoamento dos sistemas de produção de espécies vegetais com potencial bioenergético (cana-de-açúcar, espécies florestais, palmáceas, entre outros), bem como das rotas de produção de fontes renováveis de energia (bioetanol, biodiesel, entre outros); Realizar pesquisa e desenvolvimento na área de processos fermentativos e enzimáticos, produção biocatalítica de biodiesel, melhoramento genético de leveduras, imobilização de enzimas e aplicação industrial de biocatalisadores; Elaboração de relatórios técnicos; Demais atividades de interesse do INT.

2.1.1.4. Pesquisador Adjunto I/ Nanotecnologia - Microscopia Eletrônica

2.1.1.4.1. Atribuições: Realizar pesquisa e desenvolvimento tecnológico, elaborar e participar de projetos de pesquisa e desenvolvimento e inovação tecnológica de caráter interdisciplinar e interinstitucional, visando à obtenção de conhecimentos de informações técnico-científicas de processos e produtos na nanoescala; Operação de microscópio eletrônico; Técnicas de preparação de amostras de materiais poliméricos, vítreos, cerâmicos, metálicos e compósitos, orgânicos e inorgânicos para microscopia eletrônica de transmissão; Análise do tipo EDS; Elaboração de relatórios técnicos; Demais atividades de interesse do INT.

2.1.1.5. Pesquisador Adjunto I/ Microscopia Eletrônica - Biologia

2.1.1.5.1. Atribuições: Realizar pesquisa e desenvolvimento tecnológico, elaborar e participar de projetos de pesquisa e desenvolvimento e inovação tecnológica de caráter interdisciplinar e interinstitucional, visando à geração e obtenção de conhecimentos e informações técnico-científicas que contribuam para a área de sistemas biológicos; Utilização de microscopia eletrônica aplicada aos estudos de sistemas biológicos; Preparação de amostras biológicas para microscopia eletrônica de varredura e transmissão; Operação de micrótomo e ultramicrótomo; Operação de critical point dryer; Elaborar relatórios técnicos; Demais atividades de interesse do INT.

2.2. Tecnologista Pleno 1-I

2.2.1. Atribuições: Exercer atividades específicas de pesquisa e desenvolvimento tecnológico.

2.2.1.1. Tecnologista Pleno 1-I/Ensaio de Materiais Metálicos e Cerâmicos

2.2.1.1.1. Atribuições: Analisar falhas em componentes metálicos e não metálicos; Caracterizar propriedades físicas e mecânicas de materiais metálicos; Desenvolver materiais e revestimentos para uso em altas temperaturas; Gerenciar a manutenção e verificação do funcionamento dos equipamentos de ensaios físicos e mecânicos; Gerenciar e realizar ensaios de materiais visando à certificação de produtos; Participar de auditorias em laboratórios acreditados pela Norma NBR-ISO 17025; Realizar ajustes de tratamento térmico e composição química à microestrutura final dos materiais, utilizando softwares como Thermo-calc, Dictra, HSC e outros similares; Realizar análises de materiais por microscopia eletrônica, difração de Raios X e espectroscopia por energia dispersiva; Realizar avaliação mecânica e microestrutural de materiais e produtos biomédicos; Realizar processamento em análise digital de imagens com foco em análise microestrutural.

2.2.1.2. Tecnologista Pleno 1-I/Ensaio de Materiais Poliméricos

2.2.1.2.1. Atribuições: Desenvolver metodologias e regulamentos destinados à certificação de produtos; Elaborar de normas e procedimentos técnicos, relativos aos ensaios de produtos poliméricos; Executar ensaios físicos e mecânicos de materiais à base de látex; Gerenciar a manutenção e verificação do funcionamento dos equipamentos de ensaios físicos e mecânicos; Gerenciar e realizar ensaios de materiais visando à certificação de produtos; Participar de auditorias em laboratórios acreditados pela Norma NBR-ISO 17025; Participar em projetos tecnológicos na área de materiais poliméricos.

2.2.1.3. Tecnologista Pleno 1-I/Engenharia de Manutenção

2.2.1.3.1. Atribuições: Acompanhar a legislação ambiental; Acompanhar a situação de periculosidade e insalubridade das instalações prediais e laboratoriais; Acompanhar obras e reformas em edificações; Acompanhar o descarte de produtos químicos e resíduos; Elaborar cadernos técnicos para obras e reformas em edificações; Elaborar propostas para obtenção de recursos de fomento; Elaborar relatórios; Gerenciar o programa de segurança predial e laboratorial.

2.2.1.4. Tecnologista Pleno 1-I/Química Analítica

2.2.1.4.1. Atribuições: Acompanhar e executar experimentos relacionados a produtos e processos referentes à indústria química e petroquímica; Coordenar equipes de projetos; Elaborar projetos de desenvolvimento tecnológico; Gerenciar a manutenção e verificação do funcionamento dos equipamentos de ensaios; Gerenciar e realizar ensaios de avaliação de produtos; Participar de auditorias em laboratórios acreditados pela Norma NBR-ISO 17025.

2.2.1.5. Tecnologista Pleno 1-I/Propriedade Intelectual

2.2.1.5.1. Atribuições: Avaliar resultados de projetos de pesquisa e identificar possibilidades de proteção intelectual; Realizar busca de anterioridades impeditivas à concessão de patentes; Elaborar relatórios de pedidos de patentes; Executar a proteção legal da propriedade intelectual no Brasil e no Exterior; Identificar oportunidades de comercialização da tecnologia e de cooperação com o setor produtivo; Elaborar propostas de projeto para a captação de recursos de fomento.

2.2.1.6. Tecnologista Pleno 1-I/Biotecnologia

2.2.1.6.1. Atribuições: Realizar pesquisa e desenvolvimento tecnológico; Elaborar e participar de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação de caráter interdisciplinar e interinstitucional, visando à geração e obtenção de conhecimentos e informações técnico-científicas nas áreas de micropropagação de espécies vegetais, bioprocessos e processos fermentativos e produção de espécies vegetais com potencial bioenergético, envolvendo: Cultura de tecidos; Silvicultura; Fisiologia de plantas;

Fitotecnia e Fitoquímica; Processos Agroindustriais; e Microbiologia; Elaborar projetos para organismos de fomento; Demais atividades do interesse do INT.

2.2.1.7. Tecnologista Pleno 1-I/Biocombustíveis

2.2.1.7.1. Atribuições: Realizar pesquisa e desenvolvimento tecnológico; Elaborar e participar de projetos de pesquisa e desenvolvimento e inovação tecnológica de caráter interdisciplinar e interinstitucional, visando à geração e obtenção de conhecimentos e informações técnico-científicas nas áreas de biodiesel, envolvendo matérias-primas, processo produtivo, geração de co-produtos e aproveitamento de resíduos; Elaborar e participar em projetos de pesquisa e desenvolvimento na área de biodiesel envolvendo matérias-primas, processo produtivo, geração de co-produtos e aproveitamento de resíduos; Realizar experimentos de biodiesel em escala de bancada; Controlar a qualidade na produção, armazenamento e transporte de biodiesel; Operar a planta de produção de biodiesel; Realizar testes de desempenho de biodiesel em motores veiculares e estacionários; Elaborar relatórios técnicos; Demais atividades de interesse do INT.

2.3. Tecnologista Júnior I

2.3.1. Atribuições: Exercer atividades específicas de pesquisa e desenvolvimento tecnológico.

2.3.1.1. Tecnologista Júnior I/Certificação de Produtos

2.3.1.1.1. Atribuições: Desenvolver atividades especializadas de controle da qualidade de produtos para saúde e segurança do consumidor, ensaiados nos laboratórios do INT ou laboratórios externos; Auxiliar na elaboração e na revisão da documentação do Sistema da Qualidade para produtos avaliados em laboratórios de química e materiais; Participar nas atividades relacionadas à Certificação de Produtos para saúde e segurança do consumidor, tais como coleta de amostras e auditorias internas e externas em armazéns de estocagem e em processos industriais; Apoiar a elaboração dos planos da qualidade voltados para a atividade de Certificação dos produtos avaliados em laboratórios; Participar do monitoramento e medição das atividades da área de Certificação; Realizar viagens técnicas específicas da área de Certificação.

2.3.1.2. Tecnologista Júnior I/Engenharia de Avaliações

2.3.1.2.1. Atribuições: Acompanhar e executar trabalhos e perícias técnicas em ambiente industrial; Elaborar propostas de projeto para captação de recursos de fomento; Elaborar propostas técnicas de serviços; Realizar trabalhos de avaliação de equipamentos e processos industriais; Realizar viagens técnicas de avaliação do processo produtivo.

2.3.1.3. Tecnologista Júnior I/ Propriedade Intelectual

2.3.1.3.1. Atribuições: Acompanhar resultados de projetos de pesquisa em química e materiais desenvolvidos no INT; Interagir com as Unidades de Pesquisa do INT, identificando oportunidades de proteção e transferência de tecnologia; Acompanhar a legislação de propriedade intelectual e inovação tecnológica no Brasil e no Exterior; Acompanhar e manter o portfólio de propriedade intelectual, mantendo atualizado o acervo de depósitos da instituição; Elaborar cláusulas de confidencialidade e de propriedade intelectual em instrumentos contratuais; Elaborar contratos de fornecimento, licenciamento e transferência, das tecnologias desenvolvidas no INT para o setor produtivo; Elaborar instruções normativas e outros documentos técnicos pertinentes; Elaborar processos para depósitos de patentes, registros de marca, registros de programas de computador e de desenho industrial, junto ao INPI; Elaborar propostas de projeto para a captação de recursos de fomento.

2.4. Técnico 3-I

2.4.1. Atribuições: Exercer atividades específicas de pesquisa e desenvolvimento tecnológico.

2.4.1.1. Técnico 3-I/Energia

2.4.1.1.1. Atribuições: Realizar ensaios em laboratório sobre a avaliação da conformidade em fogões e aquecedores a gás, de acordo com normas técnicas e procedimentos estabelecidos pela NBR/ISO 17025; Operar equipamentos e instrumentos laboratoriais (termômetros, manômetros, medidores de vazão, medidores de teores de gases de exaustão, e registradores eletrônicos, entre outros); Registrar cálculos, dados e observações; Elaborar e manter planilhas de cálculo e ajustes de correções; Executar a manutenção de equipamentos laboratoriais.

2.5. Técnico 2-I

2.5.1. Atribuições: Exercer atividades específicas de pesquisa e desenvolvimento tecnológico.

2.5.1.1. Técnico 2-I/Engenharia de Manutenção

2.5.1.1.1. Atribuições: Acompanhar contratos de manutenção; Atender ao público interno e externo (fornecedores); Auxiliar na elaboração de documentos técnicos (especificações); Controlar o arquivo de documentação técnica e administrativa; Prestar suporte à equipe de técnicos e serviços de apoio e manutenção; Redigir relatórios e documentos oficiais.

2.5.2.1. Técnico 2-I/Ensaio de Materiais

2.5.2.1.1. Atribuições: Elaborar relatórios técnicos; Realizar ensaios de tração, compressão, fadiga, e em sistemas hidráulicos e pneumáticos; Realizar ensaios em laboratório (observadas as normas técnicas pertinentes em vigor ó NBR/ISO 17025), de produtos como embalagens plásticas de produtos químicos, capacetes automotivos, fósforos de segurança, cadeiras plásticas, painéis de pressão, entre outros; Realizar manutenção e operação de equipamentos e instrumentos destinados aos ensaios.

2.5.3.1. Técnico 2-I/Química Analítica

2.5.3.1.1. Atribuições: Elaborar relatórios técnicos; Realizar ensaios de laboratório de acordo com as técnicas de análise orgânica e inorgânica, por via úmida como: destilação, extração líquido/líquido, extração por Soxhlet, gravimetria, volumetria e colorimetria; Realizar ensaios químicos, em laboratório, observadas as normas técnicas pertinentes em vigor (NBR/ISO 17025); Montar dispositivos de ensaios, e preparar reagentes químicos; Realizar manutenção e operação de equipamentos e instrumentos destinados aos ensaios.

2.5.4.1. Técnico 2-I/Desenho Industrial

2.5.4.1.1. Atribuições: Desenvolver modelos tridimensionais convencionais (poliuretano, resina, metal, madeira, entre outros); Manipular arquivos de modelagem (software); Montar e executar modelos de produtos; Operar equipamentos de prototipagem rápida, como fresadora CNC, equipamento de solda, e torno mecânico; Realizar manutenção e operação de equipamentos e instrumentos destinados aos ensaios e testes.

2.5.5.1. Técnico 2-I/Microscopia Eletrônica

2.5.5.1.1. Atribuições: Operar microscópio eletrônico de varredura; Elaborar procedimentos de manutenção preventiva e corretiva e testes em equipamentos e acessórios para microscopia eletrônica; Elaborar procedimentos de calibração e aferição de equipamentos; Prestar suporte técnico aos usuários; Operar metalizadora; Desenvolver técnicas de preparação de amostra de materiais poliméricos, vítreos, cerâmicos, metálicos e compósitos, orgânicos e inorgânicos para microscopia eletrônica; Realizar análises do tipo EDS/WDS; Realizar tratamento de imagens; Elaborar relatórios técnicos; Demais atividades de interesse do INT.

2.6. Técnico I-I

2.6.1. Atribuições: Exercer atividades específicas de pesquisa e desenvolvimento tecnológico.

2.6.1.1. Técnico I-I/Laboratório

2.6.1.1.1. Atribuições: Prestar apoio na organização e execução das atividades referentes à: manutenção e operação de equipamentos de laboratórios; Executar os procedimentos de segurança em laboratório; Manipular reagentes químicos e vidraria; Manipular materiais químicos, biológicos e vegetais; Controlar itens de almoxarifado; Executar rotinas gerais de laboratório; Elaborar relatórios técnicos; Elaborar planilhas de controles técnicos e resultados de análises; Elaborar manuais de boas práticas de laboratório; Demais atividades de interesse do INT.

2.7. Remuneração: Os valores da remuneração correspondem ao vencimento básico do padrão inicial da classe constante das Tabelas de Vencimentos do Plano de Carreiras para a Área de Ciência e Tecnologia, vigentes no mês de junho de 2008, acrescidos, não cumulativamente, de 105% (cento e cinco por cento), ou 52,5% (cinquenta e dois e meio por cento), ou 27% (vinte e sete por cento), para os portadores de títulos de doutor, ou de mestre, ou de certificado de aperfeiçoamento ou de especialização de acordo com seu nível, respectivamente, conforme art. 21 da Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993 e Resolução CPC nº 1, de 06 de julho de 1994. Sobre o vencimento básico incidem, ainda, 48,93% relativos à Gratificação de Desempenho de Atividade em Ciência e Tecnologia ó GDACT, vigente na forma da Lei nº 11.344, de 08 de setembro de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 11 de setembro de 2006, e R\$ 59,87 relativos à VPNI ó Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada.

2.7.1. Os aprovados em cargos de nível superior portadores de títulos de Doutor, Mestre ou certificado de aperfeiçoamento ou de especialização, após análise e homologação pela Comissão Interna do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia de que trata o art. 16 da Lei nº 8.691/1993, farão jus a um adicional de 105% (cento e cinco por cento), 52,5% (cinquenta e dois inteiros e cinco décimos por cento) e 27% (vinte e sete por cento), respectivamente, incidente sobre o vencimento básico, em conformidade com o disposto no art. 21 da mesma Lei, alterado pelo art. 17 da Lei nº 11.094, de 13.05.2005.

2.7.2. Os aprovados em cargos de nível intermediário e auxiliar portadores de certificados de aperfeiçoamento ou de especialização, após análise e homologação pela Comissão Interna do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia de que trata o art. 16 da Lei nº 8.691/1993, farão jus a um adicional de 27% (vinte e sete por cento), incidente sobre o vencimento básico, em conformidade com o disposto no art. 21 da mesma Lei, alterado pelo art. 17 da Lei nº 11.094, de 13.05.2005.

Remuneração básica: (valores em R\$ 1,00)

Cargo	Vencimento básico	GADCT	Titulação (Pré-requisito)	Remuneração
Pesquisador Adjunto I	1.988,52	972,98	2.087,95	5.049,45
Tecnologista Pleno 1-I	1.724,54	843,82		2.568,36
Tecnologista Júnior I	1.495,59	731,79		2.227,38
Técnico 3-I	1.330,96	651,24		1.982,20
Técnico 2-I	1.051,08	514,29		1.565,37
Técnico 1-I	823,49	402,93		1.226,42

2.7.3. Dependendo do local de trabalho, o aprovado poderá fazer jus a um adicional de periculosidade ou insalubridade.

2.7.4. Conforme acordo firmado entre o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e as Entidades Sindicais da área de C&T, a remuneração dos servidores deverá sofrer reajuste brevemente, na forma a ser definida em ato governamental.

2.8. Regime e jornada de trabalho: O servidor será regido pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União de que trata a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, sendo a jornada de trabalho composta de 40 (quarenta) horas semanais, 8 (oito) horas diárias.

2.9. Benefícios: Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte, conforme Legislação vigente.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos, e em suas retificações;
- ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- Se estrangeiro, poderá participar do concurso para o provimento dos cargos de nível superior, nas carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Tecnológico, conforme disposto na legislação vigente.
- ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- estar em gozo dos direitos políticos;

- f) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- g) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- h) possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo/área de atuação, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, devendo obrigatoriamente estar em situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão;
- i) apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos; e
- j) ser considerado APTO em todos os exames médicos pré-admissionais, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão à suas expensas. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, este não poderá tomar posse. Esta avaliação terá caráter eliminatório.
- k) não acumular cargos, empregos, ou funções públicas, mesmo com proventos de inatividade, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para posse previsto no parágrafo 1º do art. 13 da Lei nº 8112/90.

3.2. Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital, alíneas "b" a "j", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado INAPTO nos exames médicos pré-admissionais.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores, ficam reservadas vagas para portadores de deficiência, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência do cargo/área de atuação escolhido e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência do mesmo cargo/área de atuação, caso existam.

4.2.1. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

4.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores.

4.4. O candidato portador de deficiência, aprovado e classificado no Concurso Público, será avaliado por uma equipe multiprofissional, antes da nomeação, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores, na cidade do Recife e PE, cabendo a este arcar com as despesas relativas à sua participação nesta avaliação.

4.4.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, e a Classificação Internacional de Doenças apresentadas.

4.4.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4.4.3. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

4.5. O candidato que não for considerado portador de deficiência com direito a concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência pela equipe multiprofissional ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da avaliação pela equipe multiprofissional, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que iria ocupar, sendo eliminado desta relação específica, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no concurso.

4.6. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

4.7. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos de Tecnologista Pleno 1-I, Tecnologista Júnior I, Técnico 3-I, Técnico 2-I e Técnico 1-I;
- b) Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos de Pesquisador Adjunto I, Tecnologista Pleno 1-I e Tecnologista Júnior I;
- c) Prova Oral, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos de Pesquisador Adjunto I, Tecnologista Pleno 1-I e Tecnologista Júnior I;
- d) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos de Técnico 3-I, Técnico 2-I e Técnico 1-I;
- e) Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- f) Defesa de Memorial, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos ao cargo de Pesquisador Adjunto I.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Estas informações estarão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br ou no Manual do Candidato disponível nessa mesma página para download.

6.2. As inscrições serão realizadas pela Internet na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no período das 10h do dia 16 de setembro de 2008 às 23h59min do dia 16 de outubro de 2008 e nos Postos de Inscrição relacionados no Anexo II deste Edital, de segunda à sexta-feira, no horário das 9h às 17h, de 16 a 27 de setembro de 2008, onde serão disponibilizados computadores e pessoal treinado para a realização de inscrições de candidatos que não tenham acesso próprio à Internet.

6.3. O valor da taxa de inscrição para cada cargo está discriminado conforme quadro abaixo:

Cargo	Taxa de Inscrição
Pesquisador Adjunto I	R\$ 100,00
Tecnologista Pleno 1-I	R\$ 70,00
Tecnologista Júnior I	R\$ 60,00
Técnico 3-I	R\$ 50,00
Técnico 2-I	R\$ 40,00
Técnico 1-I	R\$ 35,00

6.3.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência do INT.

6.4. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar o cargo/área de atuação para o qual deseja concorrer à vaga, entre os apresentados, com base no item 2 e no Anexo I deste Edital, sendo vedadas alterações posteriores.

6.4.1. Caso o candidato não efetue qualquer indicação de cargo/área de atuação, ou indique mais de um cargo/área de atuação, para cuja vaga deseja concorrer, este não terá sua inscrição efetivada.

6.4.2. Caso o candidato indique que deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, e indique um cargo/área de atuação onde não exista vaga reservada para portadores de deficiência, este não terá sua inscrição efetivada.

6.5. Após encaminhar seu pedido de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento, até a data do vencimento, em qualquer agência da rede bancária, estabelecimentos credenciados pelo sistema financeiro ou internet banking.

6.5.1. O boleto bancário emitido no último dia do período de inscrições poderá ser pago até o segundo dia útil subsequente ao do término das inscrições.

6.5.2. Não serão efetivadas as inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição seja feito por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.

6.5.3. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será efetivada, reservando-se a FUNRIO ao direito de tomar as medidas legais cabíveis.

6.6. O candidato somente terá sua inscrição efetivada após a informação referente a confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido enviada pelo agente bancário e ter sido recebida pela FUNRIO.

6.7. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

6.8. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.9. O candidato que se inscrever para concorrer a mais de 1 (um) cargo/área de atuação, não poderá responsabilizar o INT ou a FUNRIO por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, deverá o candidato optar por realizar as provas para apenas 1 (um) cargo/área de atuação.

6.10. O INT e a FUNRIO não se responsabilizam pelas inscrições realizadas que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a FUNRIO.

6.11. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem impossibilitados de arcar com o pagamento da taxa de inscrição e que comprovem renda familiar mensal igual ou inferior a 3 (três) salários mínimos, observando-se os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

6.11.1. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, poderá se dirigir a um dos Postos de Inscrição relacionados no Anexo II deste Edital e retirar o Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no horário das 9h às 17h, podendo o mesmo ser obtido e impresso a partir da página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

6.11.2. Após preencher o Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá retornar ao Posto de Inscrição, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no horário das 9h às 17h, e entregar junto com o referido formulário os documentos obrigatórios para análise do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, podendo os mesmos ser encaminhados ao Departamento Jurídico da FUNRIO (isenção concurso INT), Travessa Antonio Pedro Galiuzzi, 17 ó Rio Comprido ó Rio de Janeiro/RJ ó CEP 20.260-000, obrigatoriamente por SEDEX, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

6.11.3. Para a solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá encaminhar os seguintes documentos:

- 1) Cópia autenticada em cartório do comprovante de renda próprio e de todos os membros da família que contribuam para seu sustento e dos seus dependentes legais, podendo ser um dos seguintes documentos:
 - a) páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação do último contrato de trabalho do candidato e da primeira página subsequente em branco ou contracheque do mês de julho de 2008;
 - b) no caso de autônomos, contratos de prestação de serviços e recibo de pagamento de autônomo;
 - c) no caso de desempregado, páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho do candidato com a correspondente data de saída anotada e da primeira página subsequente em branco.
 - 2) Declaração anual de isento exercício 2007 ano-calendário 2006 (Imposto de Renda Pessoa Física);
 - 3) Cópia autenticada em cartório do documento de identidade do solicitante;
 - 4) Cópia autenticada em cartório do CPF do solicitante;
 - 5) Cópia autenticada em cartório da conta de luz e outro comprovante de residência caso a conta de luz não esteja em nome do solicitante.
- 6.11.4. Os documentos discriminados no subitem 6.11.3 deste Edital e o formulário mencionado no subitem 6.11.1 deste Edital, deverão ser entregues devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.
- 6.11.5. A entrega dos documentos poderá ser efetuada por intermédio de procurador, devendo ser anexados aos documentos o respectivo Termo de Procuração, a cópia da carteira de identidade do procurador e do candidato (o termo e a cópia não necessitam ser reconhecidos em cartório). Nesta hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador. Deverá haver uma única procuração para cada candidato.
- 6.11.6. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.
- 6.11.7. Não será aceita a entrega condicional de documento e, após a entrega da documentação no Posto de Inscrição, o encaminhamento de documentos complementares, assim como a retirada de documentos. Caso o candidato não efetue a entrega da documentação no Posto de Inscrição de uma única vez, entregando sua documentação em outro momento que não o estabelecido no item 6.11.2, este terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido.
- 6.11.8. Todas as informações prestadas no Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo civil e criminalmente por qualquer irregularidade constatada.
- 6.11.9. A documentação entregue será analisada pela FUNRIO, que decidirá sobre a concessão ou não ao candidato da isenção do pagamento da taxa de inscrição, não cabendo vista nem recurso desta decisão em tempo algum ou por qualquer motivo.
- 6.11.10. Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei.
- 6.11.11. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar documentação;
 - c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no subitem 6.11.4;
 - d) não observar o prazo estabelecido no subitem 6.11.2 deste Edital;
 - e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.
- 6.11.12. O resultado da análise da documentação apresentada será informado na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.
- 6.11.13. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição com pagamento da taxa, conforme disposto neste item do Edital.
- 6.11.14. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar sua inscrição, pois o Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição será considerado como Requerimento de Inscrição.
- 6.11.15. O Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá estar devidamente preenchido, sujeitando-se este preenchimento às considerações e regras estabelecidas neste item do Edital quanto ao preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 6.12. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.
- 6.12.1. O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o último dia de inscrição informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, para o Departamento Jurídico da FUNRIO (laudo concurso INT), Travessa Antonio Pedro Galiuzzi, 17 ó Rio Comprido ó Rio de Janeiro/RJ ó CEP 20.260-000, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO (original ou cópia autenticada) INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, BEM COMO AO ENQUADRAMENTO PREVISTO NO ARTIGO 4º DO DECRETO FEDERAL Nº. 3.298 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, ALTERADO PELO DECRETO FEDERAL Nº 5.296 DE 2 DE DEZEMBRO DE 2004. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DO DESCRITO.
- 6.12.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.
- 6.12.1.2. A comprovação da tempestividade do envio do laudo médico ou atestado será feita pela data de postagem do SEDEX.

6.12.2. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.12 e 6.12.1 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

6.13. O candidato que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, portador ou não de deficiência, no ato da inscrição, deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita para o dia da prova, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.13.1. O candidato portador de deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a FUNRIO ser responsabilizado por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.

6.13.2. O candidato amblópe deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, se deseja que sua prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.13.3. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

6.13.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a FUNRIO ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

6.13.5. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja qualquer uma das mencionadas nos subitens 6.13.1 ao 6.13.4 deste Edital.

6.13.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, não tendo a candidata, nesse momento, a companhia do acompanhante, além de não ser dado qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

6.13.7. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

6.14. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.15. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis consequências legais.

7. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 6 deste Edital serão homologadas pela FUNRIO, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do concurso.

7.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será publicada por meio de Edital específico no Diário Oficial da União em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato e na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

7.3. O Cartão de Informação contendo as informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo/área de atuação para o qual concorre à vaga e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), assim como as orientações para realização das provas, estarão disponíveis no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, podendo o mesmo ser retirado nos Postos de Inscrição, relacionados no Anexo II deste Edital, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

7.4. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal.

7.5. Não é necessária a apresentação, no dia de realização das provas, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original com fotografia.

7.6. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização das provas.

7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do concurso.

8. DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA DISCURSIVA E DA PROVA PRÁTICA

8.1. Da Prova Objetiva

8.1.1. A Prova Objetiva, para os candidatos aos cargos de Tecnologista Pleno 1-I e Tecnologista Júnior I, Técnico 3-I, Técnico 2-I e Técnico 1-I, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

8.1.2. Cada questão conterá 5 (cinco) opções de resposta e somente uma correta.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina, e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação, estão descritos no Anexo III deste Edital.

8.2. Da Prova Discursiva

- 8.2.1. A Prova Discursiva, para os candidatos aos cargos de Pesquisador Adjunto I, Tecnologista Pleno 1-I e Tecnologista Júnior I valerá 10 (dez) pontos e versará sobre um tema relacionado ao conteúdo programático associado aos conhecimentos específicos de cada cargo/área de atuação.
- 8.2.2. A Prova Discursiva será realizada e corrigida para todos os candidatos ao cargo de Pesquisador Adjunto I.
- 8.2.3. A Prova Discursiva será realizada para todos os candidatos aos cargos de Tecnologista Pleno 1-I e Tecnologista Júnior I.
- 8.2.3.1. Será corrigida a Prova Discursiva dos candidatos às vagas de ampla concorrência de cada área de atuação dos cargos de Tecnologista Pleno 1-I e Tecnologista Júnior I, aprovados e classificados na Prova Objetiva, dentro de até 15 (quinze) vezes o número de vagas de cada cargo/área de atuação, considerando-se os empates na última posição.
- 8.2.3.2. Será corrigida a Prova Discursiva dos candidatos às vagas reservadas aos portadores de deficiência de cada área de atuação dos cargos de Tecnologista Pleno 1-I e Tecnologista Júnior I, aprovados e classificados na Prova Objetiva, dentro de até 15 (quinze) vezes o número de vagas de cada cargo/área de atuação, considerando-se os empates na última posição.
- 8.3. Da Prova Prática
- 8.3.1. A Prova Prática, para os candidatos aos cargos de Técnico 3-I, Técnico 2-I e Técnico 1-I, valerá 10 (dez) pontos e versará sobre um tema relacionado ao conteúdo programático associado aos conhecimentos específicos de cada cargo/área de atuação.
- 8.3.2. A Prova Prática será realizada para todos os candidatos aos cargos de Técnico 3-I, Técnico 2-I e Técnico 1-I.
- 8.3.2.1. Será corrigida a Prova Prática dos candidatos às vagas de ampla concorrência de cada área de atuação dos cargos de Técnico 3-I, Técnico 2-I e Técnico 1-I, aprovados e classificados na Prova Objetiva, dentro de até 15 (quinze) vezes o número de vagas de cada cargo/área de atuação, considerando-se os empates na última posição.
- 8.3.2.2. Será corrigida a Prova Prática dos candidatos às vagas reservadas aos portadores de deficiência de cada área de atuação dos cargos de Técnico 3-I, Técnico 2-I e Técnico 1-I, aprovados e classificados na Prova Objetiva, dentro de até 15 (quinze) vezes o número de vagas de cada cargo/área de atuação, considerando-se os empates na última posição.
- 8.4. Dos critérios para avaliação da Prova Discursiva e da Prova Prática.
- 8.4.1. A Prova Discursiva e a Prova Prática serão compostas de 1 (uma) questão cada e serão avaliadas em dois quesitos:
- a) conhecimento sobre assunto específico em conformidade com o tema proposto;
- b) capacidade de expressão e correta utilização da norma culta da Língua Portuguesa.
- 8.4.2. Nos casos de fuga ao tema, de textos definitivos escritos a lápis, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota igual a ZERO. O candidato deverá respeitar o número de linhas estabelecido para dissertação, sendo vetada a utilização do verso da folha.
- 8.4.3. As avaliações da Prova Discursiva e da Prova Prática serão feitas da seguinte forma:
- a) a apresentação e a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 10 (dez) pontos;
- b) na avaliação do domínio da modalidade escrita, será computado o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: acentuação, grafia, pontuação, morfossintaxe, concordância, regência, propriedade vocabular, etc.
- c) o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato não poderá ultrapassar o número de 60 (sessenta);
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas no caderno de provas.
- 8.4.4. A nota na Prova Discursiva e da Prova Prática será dada segundo a fórmula $NP = NC \text{ ó } (NE/TL)$.
- 8.4.5. O candidato que não obtiver a nota mínima ou não devolver seu caderno de texto será automaticamente eliminado.
- 8.4.6. A Prova Discursiva e a Prova Prática deverão ser feitas pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente da FUNRIO devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 8.4.7. Os cadernos de texto definitivos da Prova Discursiva e da Prova Prática não poderão ser assinados, rubricados e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que os identifique em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada a prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO.
- 8.4.8. O caderno de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva e da Prova Prática. As folhas para rascunho no caderno de prova são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.
- 8.4.9. O caderno de texto definitivo não será substituído por erro de preenchimento do candidato.
- 8.4.10. Será considerado eliminado do concurso o candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida, conforme o estabelecido nos subitens 8.2.3.1 e 8.2.3.2 deste Edital.
- 8.4.11. Será considerado eliminado do concurso o candidato que não tiver a Prova Prática corrigida, conforme o estabelecido nos subitens 8.3.2.1 e 8.3.2.2 deste Edital.
- 8.5. A convocação dos candidatos para realização da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e da Prova Prática será publicada por meio de Edital específico no Diário Oficial da União em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato e na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.
- 8.6. Informações relativas à data e local da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e da Prova Prática estarão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br a partir da data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.
- 8.7. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo IV deste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA DISCURSIVA E DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Objetiva, a Prova Discursiva e a Prova Prática serão realizadas na cidade da vaga correspondente ao cargo/área de atuação para o qual o candidato desejar concorrer à vaga.

9.2. À critério da FUNRIO poderá, em caso fortuito ou de força maior, ser concedida tolerância no horário de início das provas.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, com o cartão de informação e com o documento de identidade original. O documento de identificação do candidato deverá ser apresentado ao fiscal de sala, será conferido por este e imediatamente devolvido ao candidato.

9.3.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

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

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

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

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

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

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

9.5. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

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

9.7. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de celulares, *paggers*, calculadoras, bem como quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do certame, os mesmos serão lacrados e devolvidos aos candidatos, que somente poderão abri-los ao final das provas.

9.8. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

9.9. Não haverá segunda chamada para as provas.

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

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

9.12. Será atribuída pontuação zero à questão de Prova Objetiva que contiver mais de uma, ou nenhuma, resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

9.13. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

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

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

a) a FUNRIO poderá proceder, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato;

b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

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

d) ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões da Prova Objetiva no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos, anteriores ao horário previsto para o seu término.

e) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva, no caderno de texto definitivo da Prova Discursiva ou no caderno de texto definitivo da Prova Prática;

f) ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de questões e a folha de respostas devidamente assinada da Prova Objetiva, o caderno de texto definitivo da Prova Discursiva ou o caderno de texto definitivo da Prova Prática, ressalvado o disposto na alínea "d"; e

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

9.16. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

- c) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- e) fazer anotação de informações relativas às suas respostas da Prova Objetiva, da Prova Discursiva ou da Prova Prática em qualquer meio;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões, celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

10. DA PROVA ORAL

10.1. A Prova Oral, para os candidatos aos cargos de Pesquisador Adjunto I, Tecnologista Pleno 1-I e Tecnologista Júnior I valerá 10 (dez) pontos e versará sobre um tema, a ser sorteado pelo candidato, relacionado ao conteúdo programático associado aos conhecimentos específicos de cada cargo/área de atuação.

10.2. A Prova Oral será realizada para todos os candidatos ao cargo de Pesquisador Adjunto I.

10.3. Serão convocados para realizar a Prova Oral os candidatos às vagas de ampla concorrência de cada área de atuação dos cargos de Tecnologista Pleno 1-I e Tecnologista Júnior I, aprovados na Prova Discursiva.

10.4. Serão convocados para realizar a Prova Oral os candidatos às vagas reservadas aos portadores de deficiência de cada área de atuação dos cargos de Tecnologista Pleno 1-I e Tecnologista Júnior I, aprovados na Prova Discursiva.

10.5. O candidato será avaliado por uma Banca Examinadora, em sessão pública, não sendo assistida por candidatos da mesma área de atuação, sendo realizadas 3 (três) perguntas, onde cada membro da banca atribuirá nota de 0 (zero) a 3 (três) para a resposta da primeira e da segunda questão e nota de 0 (zero) a 4 (quatro) para a resposta da terceira questão.

10.5.1. Será de no máximo 15 (quinze) minutos a soma do tempo da arguição e as respectivas respostas do candidato.

10.6. A nota de cada questão do candidato será a média aritmética das notas da questão a ele atribuída pelos membros da Banca Examinadora.

10.6.1. No cálculo da média, considerar-se-á o resultado até duas casas decimais, desprezando-se as demais, sem arredondamento ou aproximação.

10.7. A nota da Prova Oral de cada candidato será a soma das notas de cada questão.

10.8. A convocação dos candidatos para realização da Prova Oral será publicada por meio de Edital específico no Diário Oficial da União em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato e na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

10.9. Informações relativas à data e local da Prova Oral estarão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br a partir da data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

10.10. Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer a Prova Oral no dia, hora e local definidos.

11. DA DEFESA DE MEMORIAL

11.1. A Defesa de Memorial (entrega de memorial, entrega de currículo e Defesa de Memorial) será realizada para todos os candidatos ao cargo de Pesquisador Adjunto I.

11.2. Os candidatos deverão encaminhar, por meio dos Correios, via SEDEX postado obrigatoriamente no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, para o Departamento Acadêmico da FUNRIO (memorial concurso INT), Travessa Antonio Pedro Galiazzi, 17 ó Rio Comprido ó Rio de Janeiro/RJ ó CEP 20.260-000, 5 (cinco) cópias do currículo contendo relacionando toda sua formação acadêmica e experiência profissional, 5 (cinco) cópias do memorial, contendo a relação de trabalhos e projetos desenvolvidos, relacionados ao desenvolvimento tecnológico e/ou pesquisa, acompanhado de uma análise sucinta destes trabalhos, contendo no mínimo 60 (sessenta) linhas e no máximo 150 (cento e cinquenta) linhas, feita pelo próprio, situando o seu significado e a contribuição que representam. Deverão ser incluídas separatas ou cópias de cada um dos trabalhos mencionados.

11.3. A Defesa de Memorial será realizada em sessão pública, frente à respectiva Banca Examinadora, não sendo assistida por candidatos da mesma área de atuação, constando de uma apresentação de no máximo 25 (vinte e cinco) minutos, onde o candidato deverá expor sobre os seus trabalhos e suas atividades nas áreas de pesquisa/desenvolvimento, procurando destacar as realizações que considerar mais relevantes.

11.4. Após a apresentação, o candidato será argüido pelos membros da Banca Examinadora sobre o conteúdo da apresentação, podendo cada um destes abordar, inclusive criticamente, a obra do candidato, a quem caberá o direito de defesa.

11.4.1. Será de no máximo 20 (vinte) minutos a soma do tempo da arguição e as respectivas respostas do candidato.

11.5. Cada membro da Banca Examinadora atribuirá nota de 0 (zero) a 10 (dez) a cada candidato, sendo que a nota final do mesmo será a média aritmética das notas atribuídas por cada membro da Banca Examinadora a, considerando até a 2ª casa decimal, desprezando as demais, sem arredondamento ou aproximação.

11.6. A convocação dos candidatos para realização da Defesa de Memorial será publicada por meio de Edital específico no Diário Oficial da União em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato e na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

11.7. Informações relativas à Defesa de Memorial estarão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br a partir da data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

11.8. Será eliminado do concurso o candidato que não encaminhar o memorial ou o currículo no prazo estabelecido no subitem 11.2 deste Edital assim como aquele que não comparecer à Defesa de Memorial no dia, hora e local definidos.

12. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1. A Avaliação de Títulos será realizada para os candidatos a todos os cargos.

12.1.1. A relação dos candidatos selecionados para Avaliação de Títulos será publicada por meio de Edital específico no Diário Oficial da União em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato e na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

12.1.2. Os candidatos constantes da relação mencionada no subitem 12.1.1 deste Edital deverão encaminhar, por meio dos Correios, via SEDEX postado obrigatoriamente no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, cópia ou original dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos para o Departamento Acadêmico da FUNRIO (títulos concurso INT), Travessa Antonio Pedro Galiazzi, 17 ó Rio Comprido ó Rio de Janeiro/RJ ó CEP 20.260-000.

12.1.2.1. Todos os candidatos deverão encaminhar o formulário constante no Anexo VI deste Edital, devidamente preenchido e tendo grampeado os documentos relacionados, para que possam ser identificados os documentos que serão utilizados como pré-requisito, não podendo estes ser considerados como documentos para a Avaliação de Títulos.

12.1.2.2. Todos os candidatos ao cargo de Pesquisador Adjunto I deverão encaminhar o formulário constante no Anexo VII deste Edital, devidamente preenchido e tendo grampeado os documentos relacionados, para que possam ser identificados os documentos a serem considerados na Avaliação de Títulos.

12.1.2.3. Todos os candidatos ao cargo de Tecnologista Pleno 1-I deverão encaminhar o formulário constante no Anexo VIII deste Edital, devidamente preenchido e tendo grampeado os documentos relacionados, para que possam ser identificados os documentos a serem considerados na Avaliação de Títulos.

12.1.2.4. Todos os candidatos ao cargo de Tecnologista Júnior I deverão encaminhar o formulário constante no Anexo IX deste Edital, devidamente preenchido e tendo grampeado os documentos relacionados, para que possam ser identificados os documentos a serem considerados na Avaliação de Títulos.

12.1.2.5. Todos os candidatos aos cargos de Técnico 3-I, Técnico 2-I e Técnico 1-I deverão encaminhar o formulário constante no Anexo X deste Edital, devidamente preenchido e tendo grampeado os documentos relacionados, para que possam ser identificados os documentos a serem considerados na Avaliação de Títulos.

12.2. As seguintes considerações são válidas:

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

b) As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 12.1.2 deste Edital não serão analisadas.

12.3. Todas as cópias enviadas deverão estar devidamente autenticadas em cartório.

12.3.1. Não serão analisadas cópias não autenticadas em cartório.

12.3.2. Os documentos enviados não serão devolvidos.

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

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

12.5.1. Será aceito apenas o diploma, para cursos mencionados no subitem anterior, concluídos no exterior, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil.

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

12.7. Para a comprovação da conclusão do curso de especialização, serão aceitos certificados e/ou declarações, contendo explicitamente a carga horária e a demonstração de que o mesmo encontra-se concluído.

12.8. Todos os documentos relacionados à pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

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

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

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

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

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 do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos; ou

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 (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos; ou

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 ó RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos; ou

d) cópia do contracheque referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão-de-obra, onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

12.13. Os documentos relacionados no subitem 12.12, opções ão, õb e õd, 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.

12.14. Os documentos relacionados no subitem 12.12, 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.

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

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

12.16.1. Somente com o envio dos documentos relacionados no subitem anterior poderá ser identificado o início do prazo que poderá ser considerado para contagem do tempo da experiência profissional do candidato.

12.16.2. Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria durante o curso de graduação.

12.17. Será considerada como experiência profissional a participação do candidato em projetos de pesquisa ou bolsas de estudo financiados por órgãos de fomento, centros de pesquisa, laboratórios ou universidades, devendo a comprovação dos mesmos seguir o disposto nos subitens 12.12 a 12.16 deste Edital.

12.18. Cada título será considerado uma única vez.

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

12.20. Dissertações/teses de mestrado e de doutorado não serão consideradas como trabalhos publicados para efeito de contagem de pontos.

12.21. Em caso de trabalhos publicados, só serão aceitas publicações científicas relacionadas ao cargo/área de atuação para a qual concorre em revistas especializadas e indexadas, devendo o candidato encaminhar cópia do trabalho, do expediente da revista e da comprovação da indexação da mesma.

13. DOS RECURSOS

13.1. No caso do recurso contra a não homologação da inscrição, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado.

13.2. No caso do recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

13.2.1. Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

13.2.2. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

13.2.3. Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão.

13.3. No caso do resultado preliminar da Prova Objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

13.3.1. O candidato poderá solicitar vista do cartão de respostas para verificar suas marcações.

13.3.2. A vista do cartão de resposta será realizada via Internet.

13.4. No caso do resultado preliminar da Prova Discursiva, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado.

13.4.1. O candidato poderá solicitar vista da questão da Prova Discursiva para melhor embasar seu recurso.

13.4.2. A vista da questão da Prova Discursiva será realizada via Internet.

13.5. No caso do resultado preliminar da Prova Prática, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado.

13.5.1. O candidato poderá solicitar vista da questão da Prova Prática para melhor embasar seu recurso.

13.5.2. A vista da questão da Prova Prática será realizada via Internet.

13.6. No caso do resultado preliminar da Prova Oral, admitir-se-á um único recurso, desde que devidamente fundamentado.

13.6.1. O candidato poderá solicitar oitiva da gravação da Prova Oral para melhor embasar seu recurso.

13.7. No caso do resultado preliminar da Defesa de Memorial, admitir-se-á um único recurso, desde que devidamente fundamentado.

13.7.1. O candidato poderá solicitar oitiva da gravação da Defesa de Memorial para melhor embasar seu recurso.

- 13.8. No caso do resultado preliminar da Avaliação de Títulos, admitir-se-á o pedido de revisão da contagem dos pontos.
- 13.8.1. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos.
- 13.9. Os recursos, o pedido de vista e a vista do cartão de respostas, o pedido de vista e a vista da questão da Prova Discursiva, o pedido de vista e a vista da questão da Prova Prática, o pedido de oitiva da gravação da Prova Oral e o pedido de oitiva da Defesa de Memorial deverão ser solicitados via Internet, na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, a partir das 10h do primeiro dia do prazo para recurso até as 17h do último dia do prazo para recurso.
- 13.10. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.
- 13.11. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas, as alterações das notas preliminares das Provas Objetivas, as alterações das notas preliminares das Provas Discursivas, as alterações das notas preliminares das Provas Práticas, as alterações das notas preliminares das Provas Oraís, as alterações das notas preliminares das Defesas de Memorial e as alterações das notas preliminares das Avaliações de Títulos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.
- 13.11.1. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar das Provas Objetivas, das Provas Discursivas, das Provas Práticas, das Provas Oraís, das Defesas de Memorial e das Avaliações de Títulos poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.
- 13.12. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

14. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

14.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a nota final, NO é a nota da Prova Objetiva, NP é a nota da Prova Prática, ND é a nota da Prova Discursiva, NL é a nota final da Prova Oral, NT é a nota da Avaliação de Títulos e NM é a nota da Defesa de Memorial, da seguinte forma:

a) Para o cargo de Pesquisador Adjunto I

$$NF = (4 * ND) + (3 * NL) + NT + (6 * NM)$$

b) Para os cargos de Tecnologista Pleno I-1 e Tecnologista Júnior I

$$NF = NO + (4 * ND) + (3 * NL) + NT$$

c) Para os cargos de Técnico 3-I, Técnico 2-I e Técnico 1-I

$$NF = NO + (4 * NP) + NT$$

14.2. Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados em função do cargo/área de atuação/tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), conforme a opção escolhida, segundo a ordem decrescente da nota final.

14.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Pesquisador Adjunto I, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior pontuação na Prova Oral;

2º) maior pontuação na Defesa de Memorial;

3º) maior pontuação na Prova Discursiva;

14.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Pesquisador Adjunto I, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior pontuação na Prova Oral;

3º) maior pontuação na Defesa de Memorial;

4º) maior pontuação na Prova Discursiva;

14.5. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Tecnologista Pleno I-1 e Tecnologista Júnior I, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior pontuação na Prova Oral;

2º) maior pontuação na Prova Discursiva;

3º) maior pontuação na Prova Objetiva;

14.6. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Tecnologista Pleno I-1 e Tecnologista Júnior I, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior pontuação na Prova Oral;

3º) maior pontuação na Prova Discursiva;

4º) maior pontuação na Prova Objetiva;

14.7. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Técnico 3-I, Técnico 2-I e Técnico 1-I, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação na Prova Objetiva;
 - 2º) maior pontuação na Prova Prática;
 - 3º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 14.8. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Técnico 3-I, Técnico 2-I e Técnico 1-I, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:
- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
 - 2º) maior pontuação na Prova Objetiva;
 - 3º) maior pontuação na Prova Prática;
 - 4º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

15. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

15.1. A homologação do resultado final do Concurso Público será feita considerando-se o disposto no art. 13 da Portaria nº 450, de 6 de novembro de 2002, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

15.1.1. O resultado final será publicado no Diário Oficial da União e na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

15.2. O candidato cujo nome conste na relação de homologação do resultado final do Concurso Público, classificado dentro da quantidade de vagas oferecidas, de acordo com o Anexo I deste Edital, poderá ser nomeado, obedecendo à estrita ordem de classificação. A convocação para realização de exames médicos pré-admissionais, apresentação de documentação e posse se dará por correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama.

15.2.1. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazo estabelecidos, será eliminado do Concurso Público.

15.3. Quando da apresentação da documentação, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no subitem 3.1 deste Edital.

15.4. O candidato nomeado assumirá o cargo exclusivamente no local da vaga para a qual prestou o concurso.

15.5. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. O INT reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

15.6. Os candidatos cujos nomes constem na relação de homologação do resultado final do Concurso Público, não nomeados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vaga.

15.7. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

15.8. Caberá ao candidato convocado a preencher vaga em localidade diversa de seu domicílio, arcar com as despesas de sua transferência.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Na hipótese de ausência de inscrições em algum dos cargos ou no caso em que o número de candidatos considerados oficialmente inscritos para algum dos cargos seja inferior ou igual ao número de vagas fixadas no edital, fato que poderá ser constatado quando da liberação da relação dos candidatos com a inscrição homologada, o prazo de inscrições será automaticamente prorrogado por mais 30 (trinta) dias corridos, apenas via internet (os Postos de Inscrição não estarão disponíveis), contados a partir da data de encerramento das inscrições, prorrogação esta publicada por meio de Edital específico no Diário Oficial da União e divulgada na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, sendo divulgado novo cronograma na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

16.1.1. Findo o prazo adicional concedido, o concurso será realizado independentemente da quantidade de candidatos inscritos.

16.2. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, convocações e resultado final na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

16.3. O resultado final, assim como a homologação deste resultado será publicado no Diário Oficial da União por ato do Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia.

16.4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação em Diário Oficial da União.

16.5. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na Prova Objetiva.

16.6. O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do Concurso Público.

16.7. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na sede do INT.

16.8. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto a Divisão de Recursos Humanos ó DARH do INT, unicamente por meio de correspondência, via SEDEX, a ser encaminhada para Avenida Venezuela nº 82, sala 311, Cais do Porto, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20081-312, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

16.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo INT e pela FUNRIO no que tange à realização deste Concurso Público.

16.10. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para a nomeação, não será permitido o adiamento da investidura no cargo, sendo eliminado do concurso o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado.

16.11. Após a nomeação, a posse e o exercício, o servidor cumprirá estágio probatório, nos termos do artigo 20 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterada pela Lei n.º 9.527, de 10 de dezembro de 1997.

16.12. A remoção de servidores, somente poderá ser efetuada antes de completado o período de estágio probatório para local diverso de sua posse, por imperiosa necessidade de serviço, e conforme dispuser o INT.

Rio de Janeiro, 18 de agosto de 2008

Domingos Manfredi Naveiro

Diretor do INT