



OBJETO: O objeto do presente edital é a contratação de empresa para prestação de serviços especializados que utilize tecnologia da informação na administração e controle da frota de veículos/embarcações da Capitania Fluvial do Araguaia-Tocantins - CFAT e suas Agências subordinadas (AGIMPE e AGELIX), na região dos estados do Maranhão, Mato Grosso, Pará e Tocantins, para abastecimento de combustíveis, por meio de rede credenciada mediante as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, através do Sistema de Registro de Preços.

VALOR: O valor de empenho estimado é de R\$ 772.500,00 (setecentos e setenta e dois mil e quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos destinados ao pagamento dos serviços, objeto deste Contrato, estão previstos na UG: 87310, Plano Interno L2470110177 e Programa de Trabalho 05125205820XX0001. Realização: 29/11/2013

CF CARLOS ALBERTO COELHO DA SILVA
Capitão dos Portos

8º DISTRITO NAVAL CAPITANIA DOS PORTOS DE SÃO PAULO

EXTRATOS DE TERMOS DE CREDENCIAMENTO

Nº do Processo: 63054.001727/2011-60

Espécie: Termo de Credenciamento Médico Nº7/2014 da CPSP; Concedente: Capitania dos Portos de São Paulo CNPJ: 00.394.504/0054-56, Credenciado: DRA. THAIS MARIA PERES LARANJA VICTORIO FONTÃO, CPF: 255.379.188-70. Objeto: Prestação de Assistência Médico-Hospitalar(AMH), complementar ou suplementar aos serviços existentes na rede hospitalar e ambulatorial do Sistema de Saúde da Marinha(SSM) a proposta do Credenciado, para cujos serviços foi considerado habilitado, situado no seguinte endereço: Rua Comendador Vicente Gagliano, 31, Guarujá-SP- Data da Assinatura: 05/02/2014. Prazo de Vigência: 05/02/2014 a 04/02/2015.

Nº do Processo: 63054.001727/2011-60

Espécie: Termo de Credenciamento Médico Nº8/2014 da CPSP; Concedente: Capitania dos Portos de São Paulo CNPJ: 00.394.504/0054-56, Credenciado: DRA. VALDEREZ GONSALEZ, CPF: 059.414.348-98. Objeto: Prestação de Assistência Médico-Hospitalar(AMH), complementar ou suplementar aos serviços existentes na rede hospitalar e ambulatorial do Sistema de Saúde da Marinha(SSM) a proposta do Credenciado, para cujos serviços foi considerado habilitado, situado no seguinte endereço: Rua Comendador Vicente Gagliano, 31, Guarujá-SP- Data da Assinatura: 05/02/2014. Prazo de Vigência: 05/02/2014 a 04/02/2015.

COMANDO-GERAL DO CORPO DE FUZILEIROS NAVAIS COMANDO DO MATERIAL DE FUZILEIROS NAVAIS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 17/2013 - UASG 731000

Nº Processo: 63181000779201325 . Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de viatura reboque de transporte especializado 1x4 Ton 2R transporte de cães. Total de Itens Licitados: 00001. Edital: 12/02/2014 de 09h00 às 11h00 e de 13h às 15h00. Endereço: Ilha Das Cobras S/n - Fortaleza de Sao Jose - Centro/rj. Centro - RIO DE JANEIRO - RJ. Entrega das Propostas: a partir de 12/02/2014 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 24/02/2014 às 09h00 site www.comprasnet.gov.br.

LEANDRO LEAL GONCALVES
Pregoeiro

(SIDECA - 11/02/2014) 731000-00001-2014NE000001

SECRETARIA-GERAL DIRETORIA DE ABASTECIMENTO

EXTRATO TERMO DE DOAÇÃO

DOAÇÃO: Diretoria de Abastecimento da Marinha informa a transferência de viatura Marca/Modelo R/MORUMBI C. ABERTA 01, Placa KZQ - 6985, ano de fabricação 2006, modelo 2006, categoria Oficial, cor cinza, chassi nº 9A9RJ10PC61EA9004, foi transferida, por doação, em 22 de janeiro de 2014, desta Diretoria, CNPJ 00.394.502/0079-04, para o Arsenal de Marinha do Rio de Janeiro, CNPJ 00.394.502-0014/69, Ilha das Cobras, S/Nº, Centro, CEP 20091-000, Rio de Janeiro - RJ. Vigência: O presente Termo terá eficácia a partir da data da publicação no DOU.

CENTRO DE CONTROLE DE INVENTÁRIO DEPÓSITO DE COMBUSTÍVEIS DA MARINHA NO RIO DE JANEIRO

EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 88/2012. Extrato de Contrato nº 71210/2013-90/00. Processo nº 63021.000324/2012-61. Contratante União Federal. Comando da Marinha, Depósito de Combustíveis da Marinha no Rio de Janeiro. Contratada, INTRON BRASIL COMERCIO E SERVIÇOS DE INSPEÇÃO LTDA, CNPJ nº 10.572.305/0001-21.

Objeto: Contratação de empresa para os serviços de inspeção dos tanques CHARLIE e QUEBEC no DepCMRJ, conforme especificações e quantitativos estabelecidos na especificação técnica nº PE nº 1.71210.001.ESP.023.11, elaborado pela Diretoria de Obras Civis da Marinha. Fundamento Legal, Lei 8.666/93. Vigência: por um período de 12 (doze) meses; o prazo para conclusão dos serviços será de 45 dias; Valor R\$ 256.200,00.

CENTRO DE OBTENÇÃO DA MARINHA NO RIO DE JANEIRO

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: Centro de Obtenção da Marinha no Rio de Janeiro; Contratada: Petrobras Distribuidora S/A, Espécie: Contrato nº 71300/2014-013/00; Valor: R\$ 12.425.997,91; Licitação: Pregão nº 54/2012; Objeto: Fornecimento de Itens Combustíveis para Marinha do Brasil; Data da Assinatura: 10/02/14; Prazo de Vigência: de 10/02/14 a 30/12/15.

DIRETORIA-GERAL DE NAVEGAÇÃO DIRETORIA DE HIDROGRAFIA E NAVEGAÇÃO BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITERÓI

EXTRATOS DE REGISTRO DE PREÇOS

Número da Ata de Registro de Preços: 133/2013

Contratante: Base de Hidrografia da Marinha em Niterói (UASG 751212), CNPJ 03.062.917/0001-09.

Procedimento de Licitação: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 024/2013.

Objeto: A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de informática, para atender à Superintendência de Segurança da Navegação do Centro de Hidrografia da Marinha(CHM), localizado no Complexo Naval da Ponta da Armação(CNPA).

Registrada: DISTRIBUIDORA DOM MAR COMÉRCIO ATACADISTA LTDA - CNPJ: 07.072.493/0001-14.

Preço Registrado: Foi registrado o seguinte valor unitário: item - 103 R\$ 14,85 - Marca: Conforme o Edital.

Prazo de Vigência: 10/02/2014 até 09/02/2015.

Data de assinatura: 10/02/2014.

Número da Ata de Registro de Preços: 135/2013

Contratante: Base de Hidrografia da Marinha em Niterói (UASG 751212), CNPJ 03.062.917/0001-09.

Procedimento de Licitação: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 024/2013.

Objeto: A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de informática, para atender à Superintendência de Segurança da Navegação do Centro de Hidrografia da Marinha(CHM), localizado no Complexo Naval da Ponta da Armação(CNPA).

Registrada: LUCIANA DE FÁTIMA ZANETTI ME - CNPJ: 09.372.406/0001-70.

Preço Registrado: Foram registrados os seguintes valores unitários: item - 1 R\$ 39,90 - Marca: Conforme o Edital; item - 2 R\$ 37,60 -

Marca: Conforme o Edital; item - 3 R\$ 34,50 - Marca: Conforme o Edital; item - 4 R\$ 36,00 - Marca: Conforme o Edital; item - 9 R\$ 38,40 - Marca: Conforme o Edital; item - 10 R\$ 38,30 - Marca: Conforme o Edital; item - 11 R\$ 38,20 - Marca: Conforme o Edital; item - 15 R\$ 34,00 - Marca: Conforme o Edital; item - 20 R\$ 48,50 -

Marca: Conforme o Edital; item - 23 R\$ 31,20 - Marca: Conforme o Edital; item - 24 R\$ 30,60 - Marca: Conforme o Edital; item - 25 R\$ 30,00 - Marca: Conforme o Edital; item - 26 R\$ 18,99 - Marca: Conforme o Edital; item - 27 R\$ 24,90 - Marca: Conforme o Edital; item - 28 R\$ 33,00 - Marca: Conforme o Edital; item - 29 R\$ 36,90 -

Marca: Conforme o Edital; item - 30 R\$ 36,90 - Marca: Conforme o Edital; item - 47 R\$ 149,00 - Marca: Conforme o Edital; item - 48 R\$ 150,00 - Marca: Conforme o Edital; item - 49 R\$ 146,20 - Marca: Conforme o Edital; e item - 84 R\$ 49,90 - Marca: Conforme o Edital.

Prazo de Vigência: 10/02/2014 até 09/02/2015.

Data de assinatura: 10/02/2014.

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO PREGÃO Nº 3/2013

Comunicamos a reabertura de prazo da licitação supracitada, processo Nº 63999000078201381, publicada no D.O.U de 02/01/2014. Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para contratação de empresa para serviços de lavanderia. Novo Edital: 12/02/2014 das 08h30 às 11h30 e d13h30 às 15h30. Endereço: Rua Barao de Jaceguai, S/nº Ponta da Armação - NITERÓI - RJ/Entrega das Propostas: a partir de 12/02/2014 às 08h30 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 27/02/2014, às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br.

ANDRE MORAES FERREIRA
Ordenador de Despesa

(SIDECA - 11/02/2014) 751212-00001-2013NE000010

DIRETORIA-GERAL DO MATERIAL ARSENAL DE MARINHA DO RIO DE JANEIRO

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: Arsenal de Marinha do Rio de Janeiro. Contratado: RCH Automação Industrial e Offshore Ltda. Concorrência nº 4-095/12-6. Contrato nº 41000/13-204/00. Valor: R\$ 453.543,20. Crédito Orçamentário: Projeto Z-05.2203.01.00. Objeto: Contratação de serviço de manutenção e reparo da bancada de teste hidráulico do AMRJ-245, que será prestado nas condições estabelecidas no Projeto Básico. Data de Assinatura: 15/07/2013. Prazo de Execução: 120 dias.

RESULTADO DE HABILITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 4-0049/13-8

Objeto: Serviço de execução de manobras do Submarino Tamoio. Empresas Habilitadas: Megatranz Transportes Ltda., e Locar Transportes Intermodais Ltda. Empresas Inabilitadas: Superpesa Marítima Ltda., e Transdata Transporte Ltda. Abertura das propostas de preço, será realizada em 20/02/2014, às 09H30min.

CF (IM-RM1) JOSÉ RODRIGUES DA SILVA
NETO

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

DIRETORIA-GERAL DO PESSOAL DIRETORIA DE SAÚDE HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 67/2013 - UASG 765720

Nº Processo: 63148004189201388. Objeto: Contratação emergencial de Empresa especializada em atendimento multidisciplinar em domicílio a paciente pediátrico em regime de Home Care. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso IV da Lei nº 8.666 de 21/06/1993. Justificativa: A contratação reduz muito o risco de complicações infecciosas hospitalares que podem levar o paciente a quadros fatais. Declaração de Dispensa em 10/02/2014. ANDRÉ LUIS FERREIRA DA SILVA. Ordenador de Despesas. Ratificação em 11/02/2014. PAULO CESAR DE ALMEIDA RODRIGUES. Diretor. Valor Global: R\$ 152.890,32. CNPJ CONTRATADA : 00.092.929/0001-98 PRONEP LAR INTERNACAO DOMICILIAR LTDA.

(SIDECA - 11/02/2014) 765720-02014-2014NE000026

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: Ata de Registro de Preços nº 185/2013; VALOR DA ATA: R\$ 333.104,48, Ata de Registro de Preços nº 186/2013; VALOR DA ATA: R\$ 37.810,01, Ata de Registro de Preços nº 187/2013; VALOR DA ATA: R\$ 7.884,00, Ata de Registro de Preços nº 188/2013; VALOR DA ATA: R\$ 43.739,40, Ata de Registro de Preços nº 190/2013; VALOR DA ATA: R\$ 1.009.769,60, Ata de Registro de Preços nº 191/2013; VALOR DA ATA: R\$ 1.461.311,90, Ata de Registro de Preços nº 192/2013; VALOR DA ATA: R\$ 3.690,00, Ata de Registro de Preços nº 197/2013; VALOR DA ATA: R\$ 70.723,32, Ata de Registro de Preços nº 198/2013; VALOR DA ATA: R\$ 53.235,00, Ata de Registro de Preços nº 199/2013; VALOR DA ATA: R\$ 698.814,10, referente ao Pregão Eletrônico nº 48/2012. PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. OBJETO: Aquisição de medicamentos para a Divisão de Medicamentos do Hospital Naval Marcílio Dias; OBSERVAÇÃO: A Ata na íntegra com os respectivos preços registrados e empresas vencedoras, encontra-se disponível no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

EMPRESA GERENCIAL DE PROJETOS NAVAIS DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 2, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2014 CONCURSO PÚBLICO EMGEPRON/FBR - 3/2014

A Empresa Gerencial de Projetos Navais - EMGEPRON, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial o disposto na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho, tendo em vista a autorização contida no processo nº 104/2013, torna pública a realização de Concurso Público para o provimento efetivo de vagas ofertadas neste certame para os empregos, bem como os demais, existentes ou que venham a existir, de Nível Fundamental: Auxiliar de Escritório, Auxiliar de Segurança (Feminino), Auxiliar de Segurança (Masculino), Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro, Garçom, Mestre Construção Civil, Motorista, Oficial Industrial Ajustador Mecânico, Oficial Industrial Torneiro Mecânico, Oficial Industrial Retificador, Operador de Equipamento Móvel, Operador Industrial Máquinas, Oficial Industrial Torneiro Fermenteiro, Pedreiro e Servente Industrial; Nível Médio: Almoçoarife, Assistente Administrativo, Programador de Computador, Técnico em Secretariado, Técnico Industrial Máquinas (Eletroerosão), Técnico Projetista Ferramental, Técnico em Telecomunicações, Técnico em Tratamento Térmico Superficial e Telefonista; e Nível Superior: Advogado, Agente de Manobras, Analista de Sistemas (Banco de Dados), Analista de Sistemas (Desenvolvimento de Software), Analista de Sistemas (Suporte), Analista de Sistemas (Desenvolvimento de Web), Analista Técnico (Licitações), Analista Técnico (Arquivo Técnico), Analista Técnico (Comércio Exterior), Analista Técnico (Computação), Analista Técnico (Designer), Analista Técnico (Energia Nuclear), Analista Técnico (Estatística), Analista Técnico (Eletrônica ou Telecomunicações), Analista Técnico (Hardware), Analista Técnico

(Instalações de Plataformas), Analista Técnico (Reatores), Analista Técnico (Relações Internacionais), Analista de Comunicação Social, Analista de Recursos Humanos (Serviço Social), Arquiteto, Contador, Professor de Educação Física, Tecnólogo (Ambiental), Tecnólogo (Construções Navais) e Tecnólogo (Logística), de acordo com a legislação pertinente e 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 será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da Fundação BIORIO, doravante denominada FBR, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> e E-mail: emgepron2014@biorio.org.br, com sede a Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904, Caixa Postal 68042.

1.2. O concurso público visa à contratação e formação de cadastro de reserva, conforme o número de vagas definido neste Edital (Anexo I).

1.3. O Anexo I - Tabela de Requisitos, Vagas e Salário - apresenta a relação do nome do emprego, escolaridade/ pré-requisito mínimo exigido para execução do emprego, salário e número de vagas (AC - vagas de Ampla Concorrência, PCD - vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, TOTAL - Total de Vagas oferecidas para pronta contratação) e cidades de vaga.

1.4. O Anexo II - Distribuição das Vagas e Tipos de Provas - apresenta a relação de empregos, a distribuição das vagas pelas cidades e locais de trabalho e os tipos de provas de cada emprego.

1.5. O Anexo III - Quadro de Etapas - apresenta a relação dos empregos, os tipos de etapas de seleção a serem realizadas pelos candidatos para cada emprego, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o mínimo de pontos por disciplina e o mínimo de pontos do total de pontos para aprovação.

1.6. O Anexo IV - Conteúdos Programáticos - descreve os conteúdos programáticos para cada emprego.

1.7. O Anexo V - Critérios para Avaliação de Títulos - descreve os requisitos e critérios para a pontuação na Etapa de Avaliação de Títulos do Concurso Público.

1.8. O Anexo VI - Relação de Cidades de Prova - Define as cidades onde poderão ocorrer as provas.

1.9. O Anexo VII - Posto de Atendimento - Informa o endereço do Posto de Atendimento Informatizado para a inscrição no Concurso Público.

1.10. O Anexo VIII - Relação de Cidades disponíveis para a realização do Exame Médico Admissional - Define as cidades onde o candidato no ato da inscrição poderá agendar seu Exame Médico Admissional.

1.11. O Anexo IX - Cronograma dos Eventos - descreve as datas previstas para realizações de eventos do Concurso Público.

1.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar na página do Concurso Público, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> todas as etapas mediante observação do cronograma (Anexo IX) e das publicações disponibilizadas.

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

1.14. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

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

2. DOS EMPREGOS

2.1. Os empregos que compõem o quadro de Vagas do Anexo I deste edital serão preenchidos de acordo com a necessidade da EMGEPRON, a saber:

2.1.1. Auxiliar de Escritório - Executar tarefas de auxílio aos serviços de escritório em geral. Digitando, arquivando, protocolando, atendendo telefonemas, transmitindo e anotando recados, digitar textos e planilhas no computador.

2.1.2. Auxiliar de Segurança (Feminino) - Controle e identificação de visitantes e funcionários nas dependências da organização. Vistoria de viaturas, pacotes, bolsas e malas. Controle de portaria e salas.

2.1.3. Auxiliar de Segurança (Masculino) - Controle e identificação de visitantes e funcionários nas dependências da organização. Vistoria de viaturas, pacotes, bolsas e malas. Controle de portaria e salas.

2.1.4. Auxiliar de Serviços Gerais - Executar serviços gerais, tarefas de baixa complexidade, de caráter específico, de conservação, de manutenção, de apoio administrativo e/ou operacional em instalações específicas, para fins administrativos, industriais, laboratoriais, de conforto, de lazer e de apoio.

2.1.5. Cozinheiro - Preparar refeições e respectivas guardanapos cumprindo cardápios predeterminados, providenciar gêneros necessários à sua execução, distribuir e controlar as tarefas, zelar pela higiene e limpeza das instalações e utensílios da cozinha.

2.1.6. Garçom - Executar tarefas de servir refeições às mesas, preparar os refeitórios, observando cardápios e instruções, transportando bandejas com alimentos e louças, cortando e separando frutas, doces e outros, procedendo à sua distribuição, arrumando mesas com toalhas, colocando guardanapos, pratos, talheres, copos, xícaras e condimentos, lavando e arrumando refeitórios, copas e dispensas.

2.1.7. Mestre Construção Civil - Supervisionar equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em canteiros de obras civis. Elaborar documentação técnica e controlar recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Controlar padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administrar o cronograma da obra.

2.1.8. Motorista - Dirigir veículos especiais para transporte de cargas perigosas ou equipamentos sensíveis, efetuando seu carregamento e descarregamento, bem como sua movimentação no interior da organização. Transportar funcionários e visitantes, em veículo leve ou coletivo, transportar cargas leves, dirigir ambulância. Zelar pela conservação de viatura sob sua responsabilidade.

2.1.9. Oficial Industrial Ajustador Mecânico - Planejar e organizar o local de trabalho para execução de atividades de ajustagem mecânica. Fabricar, reparar, realizar manutenção e instalação de peças e equipamentos, segundo normas de qualidade e segurança do trabalho. Calibrar instrumentos de medição e traçagem.

2.1.10. Oficial Industrial Torneiro Mecânico - Executar tarefas em tornos do tipo mecânico, revólver ou outros, interpretando instruções, desenhos e croquis, confeccionando bielas, válvulas, mancais, buchas, eixos, esferas, anéis de segmento, polias, peças redondas para viaturas e máquinas, calibres, dispositivos, ferramentas, bujões, cilindros para laminação, peças para torpedos, réguas topográficas, tabelas de tiro, engrenagens, estrias, canaletas de bronze para óleo, guias de válvulas e pistões, além de tarefas de usinagem e retificação externa e interna de eixos de manivela, de turbo geradores, de ventiladores e motores de máquinas alternativas, êmbolos, punções, segmentos, pistões e outras.

2.1.11. Oficial Industrial Retificador - Executar tarefas de preparação e operação de máquinas retificadoras cilíndricas, planas e afiadoras universais, com o objetivo de fabricar ferramentas de um modo geral, calibres, elementos de máquinas e peças de fabricação seriada, nas tolerâncias e acabamentos requeridos nos desenhos técnicos.

2.1.12. Operador de Equipamento Móvel - Capacidade de operar equipamento para deslocamento de materiais e cargas de diversos tamanhos e pesos.

2.1.13. Operador Industrial Máquinas - Capacidade de exercer a especialidade em área de produção de indústria mecânica. Conhecimentos desejados: na preparação e execução de tarefas a serem executadas em furadeiras, prensas, rosqueadeiras e máquinas de pequeno porte vinculadas à produção seriada; na utilização e emprego de instrumentos de medição e das normas de segurança na operação de máquinas operatrizes e de conformação mecânica.

2.1.14. Oficial Industrial Torneiro Ferramenteiro - Capacidade de operar todos os tipos de tornos convencionais e CNC para produção de ferramentas e dispositivos especiais.

2.1.15. Pedreiro - Executar serviços de alvenaria, concretagem, revestimentos e de acabamentos em geral, montar bancadas para corte e dobramento de ferragens, armação dos ferros estruturais, montagens de andaimes e formas para concreto e executar concretagem.

2.1.16. Servente Industrial - Executar tarefas de limpeza em diques, convés de embarcações, ruas, praças, navios, ajudando nos trabalhos de raspagem de cascos e outros compartimentos dos navios; no reparo de motores e máquinas, transportando material de carga.

2.1.17. Almoxarife - Receber, conferir e armazenar materiais, controlando sua distribuição aos requisitantes e registrando a entrada e saída desses materiais em fichas próprias. Providenciar a reposição de estoques, para garantir níveis mínimos de suprimento. Zelar pela limpeza e organização do Almoxarifado.

2.1.18. Assistente Administrativo - Manter controle do fluxo de documentos e correspondências, organizar arquivos, digitar relatórios, atas de reunião, cartas e demais documentos pertinentes. Apoio geral nas atividades administrativas, incluindo controle de pedidos de suprimento e solicitações de material.

2.1.19. Programador de Computador - Desenvolver programas para o processamento de dados em computador, elaborando fluxogramas de execução de rotinas, projetando arquivos de entrada e saída de dados, criando telas de trabalho, banco de dados e relatórios de saída, procedendo à codificação e testes dos programas, para atender às especificações dos Analistas. Efetuar simulações de sistemas, desenvolvendo testes, analisando resultados e efetuando correções.

2.1.20. Técnico em Secretariado - Executar tarefas de apoio administrativo, como controle de recebimento de correspondência, controle de suprimento de fundos, requisição de material de consumo, digitar de cartas, documentos e outros, organização de arquivo específico da área, serviços de xerox e outros. Secretariar à chefia, controlando sua agenda de compromissos, atendendo/efetuando telefonemas, etc.

2.1.21. Técnico Industrial de Máquinas (Eletroerosão) - Capacidade de exercer a especialidade em área de produção seriada e não seriada de indústria mecânica; preparar e executar de operações de usinagem com a utilização de eletroerosão por penetração e eletroerosão à fio CNC; operar o comando FANUC; utilizar e empregar instrumentos de medição; ler e interpretar desenhos técnicos e programas CNC em linguagem de máquina; e cumprir as normas de segurança na operação de máquinas operatrizes.

2.1.22. Técnico Projetista Ferramental - Executar projetos de ferramentas para a área de fabricação mecânica, utilizando conhecimentos de desenho técnico mecânico, ajustes e tolerâncias, elementos de máquinas, materiais para fabricação mecânica, tratamentos térmicos, processos de fabricação, normas DIN, ABNT, ISO e ASTM, resistência dos materiais e microinformática na área de CAD/CAM.

2.1.23. Técnico em Telecomunicações - Participar na elaboração de projetos de telecomunicação; instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações. Supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações. Reparar equipamentos e prestar assistência técnica aos clientes; ministrar treinamentos, treinar equipes de trabalho e elaborar documentação técnica.

2.1.24. Técnico em Tratamento Térmico Superficial - Desenvolver processos de tratamento térmico de peças, colocando-os em execução, para preparo dessas peças às operações de usinagem. Acompanhar serviços de jateamento e pintura de peças. Executar ensaios de dureza em peças.

2.1.25. Telefonista - Operar aparelhos de PABX, central de BIP e linha privada automática (LPA), atender e transferir chamadas telefônicas, efetuar ligações interurbanas e internacionais, zelar pela manutenção dos equipamentos, providenciar material necessário aos trabalhos e fornecer informações aos usuários.

2.1.26. Advogado - Assessorar em assuntos jurídicos, em especial nas áreas trabalhista, comercial, tributária, civil, constitucional e administrativa.

2.1.27. Agente de Manobras - Capacidade de planejar, coordenar e executar manobras de atracação, desatracação, docagem, desdocagem, encalhe, desenclhe, reboque, lançamento ao mar, fundeio e condução de Navios e Submarinos em atividades de operação, construção, manutenção e modernização.

2.1.28. Analista de Recursos Humanos (Serviço Social) - Prestar serviços sociais orientando os colaboradores sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais; desempenhar tarefas administrativas da área de serviço social.

2.1.29. Analista de Sistemas (Banco de Dados) - Responder pela administração dos bancos de dados existentes na empresa, dentro de parâmetros de segurança e integridade, tendo em vista as inovações tecnológicas e as alterações necessárias às aplicações; e Projetar estruturas de novos bancos de dados.

2.1.30. Analista de Sistemas (Desenvolvimento de Software) - Responsável por planejar e coletar informações junto aos usuários, a fim de implantar sistemas de processamentos de dados. Desenvolve sistemas a partir da análise de coleta de informações, estudando fluxos de trabalho. Implanta e mantém sistemas, observando eficiência, racionalidade e solução de problemas técnicos. Elaborar manuais de sistemas.

2.1.31. Analista de Sistemas (Suporte) - Gerenciar o ambiente de Infraestrutura de TI, DataCenter, assim como a gestão de demandas e portfólio, gerenciamento de serviços e projetos de TI; e Responder pelo suporte aos softwares e equipamentos de informática homologados nas estações de trabalho.

2.1.32. Analista de Sistemas (Desenvolvimento Web) - Participar de atividades voltadas ao desenvolvimento de sistemas e aplicações Web.

2.1.33. Analista Técnico (Licitações) - Elaborar, organizar e controlar os acordos administrativos decorrentes de processos licitatórios ou de contratação direta para atender a necessidade da empresa.

2.1.34. Analista Técnico (Arquivo Técnico) - Identificar, organizar, avaliar e preservar documentos contratuais e de fabricação de sistemas e equipamentos, conforme procedimentos de Garantia de Qualidade. Montar e gerenciar arquivos técnicos e bancos de dados. Atender aos usuários pesquisando, selecionando e localizando documentos técnicos, bem como fornecendo cópias, quando solicitado. Zelar pela integridade e segurança física e digital das informações arquivadas, verificando o estado de conservação e acondicionamento do material.

2.1.35. Analista Técnico (Comércio Exterior) - Desempenhar atividades na área de exportação com contratos comerciais no idioma Português, Inglês e Espanhol.

2.1.36. Analista de Comunicação Social - Planejar e executar ações de comunicação interna, endomarketing e comunicação empresarial / assessoria de imprensa (edição de jornal interno, produção de textos jornalísticos, "press releases", notas oficiais e matérias para publicações periódicas).

2.1.37. Analista Técnico (Designer) - Desenvolver atividades relacionadas ao design gráfico, para vídeo, meio eletrônico, web-design e à elaboração de peças e projetos gráficos, por meio de processos técnicos e criativos, com o uso de imagens e textos para comunicar mensagens, idéias e conceitos de interesse da Empresa; Elaborar e executar programação visual e editoração de textos e edição de imagens para todos os tipos de material gráfico (institucional, didático, promocional etc.); Finalizar e adequar o arquivo digital para geração de fotolitos ou para impressão (fechamento de arquivo); Preparar e tratar imagens; projetar identidade visual, sinalização, embalagens, estandes e ambientação para a instituição e para seus eventos; Criar slides e preparar material de apoio para apresentações; Ter proficiência nos softwares: Adobe InDesign, CorelDraw, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop e Flash. Conhecimentos básicos em Dreamweaver, HTML5, CSS3, Drupal, Premiere, After Effects, 3ds Max e Libre Office.

2.1.38. Analista Técnico (Eletrônica ou Telecomunicações) - Aplicar testes de instalação de equipamento e acompanhar o seu comissionamento. Aplicar testes de aceitação de equipamentos. Elaborar relatórios técnicos. Elaborar especificações técnicas. Analisar documentação técnica.

2.1.39. Analista Técnico (Energia Nuclear) - Supervisionar prazos, custos, padrões de qualidade e de segurança em projetos da área nuclear buscando a melhoria da produtividade, analisar processos em curso, propor rotinas e padronizações de atividades e efetuar análise de risco de projetos.

2.1.40. Analista Técnico (Computação) - revisar especificações de sistemas, de hardware e software, executar e planejar a integração de sistemas, planejar atividades de teste e avaliação de sistemas, elaborar planos de gerenciamento de projetos de sistemas controlados por computador.

2.1.41. Analista Técnico (Estatística) - Levantar dados dos processos; Criar controles estatísticos para gerenciamento e suporte para a tomada de decisão; Aplicar técnicas estatísticas para avaliar, organizar, analisar e interpretar dados numéricos obtidos nos levanta-



tamentos dos dados; Elaborar parecer e relatórios técnicos com análise quantitativa e qualitativa dos dados; Elaborar gráficos e tabelas com os dados dos processos para os relatórios gerenciais; Auxiliar na avaliação das pesquisas de mercado e satisfação para possíveis melhorias, utilizando instrumentos estatísticos, tais como questionários e sondagens; e Auxiliar no planejamento e na otimização de projetos e processos.

2.1.42. Analista Técnico (Hardware) - Conceber arquiteturas de hardware para sistemas. Conceber e desenvolver componentes de hardware. Revisar especificações de hardware. Elaborar matrizes de rastreabilidade de requisitos. Elaborar e revisar documentos de interface de controle. Executar processo de qualificação de equipamentos eletrônicos. Elaborar manuais de instalação e documentação relacionada a arquitetura de sistemas.

2.1.43. Analista Técnico (Instalação de Plataforma) - Definir lógicas de controle e desenvolver simulações de sistemas. Definir seqüências de inicialização e desligamento de componentes. Definir diagramas e requisitos para seqüências de intertravamento (interlock). Elaborar e revisar requisitos técnicos e operacionais. Especificar IHMs. Elaborar, verificar e validar documentos de interface de controle.

2.1.44. Analista Técnico (Reatores) - Obter e manter as licenças nucleares emitidas pela CNEN correspondentes a fase de construção do PROSUB, expedindo relatórios previstos ao órgão licenciador.

2.1.45. Analista Técnico (Relações Internacionais) - Elaborar minutas e controlar Convênios, Protocolos de Intenção, Termos de Compromisso, Acordos de Cooperação, Memorandos de Entendimento e Acordos de Confidencialidade; e acompanhar os Indicadores de Desempenho.

2.1.46. Arquiteto - Desenvolver projetos de concepção, básicos e de detalhamento na área da arquitetura e urbanismo, a partir de propostas de concepção previamente analisadas e aprovadas, bem como acompanhar o desenvolvimento de projetos por empresas contratadas.

2.1.47. Contador - Organizar e dirigir trabalhos contábeis da empresa, planejando, orientando e participando de sua execução, conforme exigências legais e administrativas, a fim de apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle de sua situação patrimonial e financeira.

2.1.48. Professor de Educação Física - Elaborar planilhas de treinamento para corridas dos colaboradores da Empresa. Auxiliar na seleção, divulgação e operacionalização das inscrições em corridas patrocinadas e/ou incentivadas pela Empresa Avaliar, planejar e acompanhar o programa de exercícios realizados pelos colaboradores. Incrementar e otimizar a prática de atividades físicas para programas de Qualidade de Vida.

2.1.49. Tecnólogo (Ambiental) - Planejar, gerenciar e executar as atividades de diagnóstico, avaliação de impacto, proposição de medidas mitigadoras - corretivas e preventivas -, recuperação de áreas degradadas, acompanhamento e monitoramento da qualidade ambiental. Regular do uso, controle, proteção e conservação do meio ambiente, avaliação de conformidade legal, análise de impacto ambiental, elaboração de laudos e pareceres para a melhoria da qualidade de vida e a preservação da natureza.

2.1.50. Tecnólogo (Construções Navais) - Elaborar projetos de engenharia naval, gerenciar obras e controlar a qualidade. Coordenar a operação e manutenção da obra. Prestar consultoria, assistência e assessoria e, ainda, elaborar pesquisas tecnológicas.

2.1.51. Tecnólogo (Logística) - Controlar Inventário, Destinação de Excesso e Catalogação. Coordenar e executar a preparação da documentação, vistoriar os materiais, fazer avaliações e elaborar os editais de licitação para comercialização, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos.

2.2. Regime de Trabalho

2.2.1. O provimento dos empregos deverá ser realizado nos Pólos de Trabalho nos Estados do Rio de Janeiro ou de São Paulo, se subdividindo respectivamente em Rio de Janeiro/RJ, Itaguaí/RJ e Niterói/RJ e São Paulo/SP e Iperó/SP sendo possível ainda movimentação futura de lotação conforme necessidade da EMGEPRON.

2.2.2. As relações de trabalho serão regidas pelos princípios constitucionais pertinentes (Constituição Federal de 1988), pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, bem como pela legislação complementar e normas internas vigentes na Empresa Gerencial de Projetos Navais - EMGEPRON na data de admissão do candidato contratado e eventuais alterações nesses dispositivos legais e normativos.

2.2.3. Cada emprego terá uma jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, exceto para os empregos Telefonista e Professor de Educação Física.

2.2.4. Os empregos disponíveis, códigos das especialidades, locais das vagas, número de vagas, pré-requisitos e salários-base estão discriminados nos Anexos I e II e, perfis das áreas de atuação no subitem 2.1 desse Edital.

2.2.5. O candidato aprovado neste Concurso Público não terá direito à contratação automática, a qual se dará a critério e conveniência da EMGEPRON.

2.2.6. Os empregos de que trata esse Edital não originam quaisquer vantagens, direitos, benefícios ou estabilidade atribuídos a servidores públicos ocupantes de cargos ou função pública.

2.2.7. Em caso de eventual contratação, os benefícios fornecidos pela EMGEPRON serão:

a) alimentação, contributária;
b) seguro de vida em grupo, contributário;
c) plano de assistência médico-social (PAMSE), próprio da Empresa, em caráter opcional e contributário, para o empregado e seus dependentes;

d) convênios para descontos em instituições de ensino superior, escolar e pré-escolar para o empregado e seus dependentes.

2.2.8. Os candidatos integrantes do cadastro de reserva serão convocados, conforme necessidade e conveniência da Empresa Gerencial de Projetos Navais - EMGEPRON, de acordo com a classificação obtida, e as regras de convocação descritas neste edital, para comprovação de requisitos exigidos, realização de Exames Médicos e demais procedimentos pré-admissionais, de caráter eliminatório, todos de responsabilidade da EMGEPRON.

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

3.1. Das vagas destinadas a cada emprego previstas no Anexo I, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto nº 3.298/99, de 20 de Dezembro de 1999, e suas alterações, desde que a deficiência não seja incompatível ao exercício do emprego pretendido.

3.1.1. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PCD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PCD);

b) encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 3 (três) meses por médico especialista na deficiência apresentada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1. O candidato deverá entregar, até o dia 10 de Março de 2014 (ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO), enviando por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) (para a FBR - Concurso EMGEPRON 2014 (Laudo Médico), Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904, Caixa Postal 68042) ou entregar pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea "b" do subitem 3.2, no Posto de Atendimento, relacionado no Anexo VII, no horário das 9h às 17h, de segunda à sexta-feira (exceto em feriado).

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

3.3. O candidato que se declarou Pessoa com Deficiência (PCD) poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do subitem 5.4.10 deste edital, atendimento especial, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Artigo 40 parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

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

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

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

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

3.7. Os candidatos que se declararem Pessoas com Deficiência (PCD), se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Empresa Gerencial de Projetos Navais - EMGEPRON que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de experiência, de 90 (noventa) dias, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 3 (três) meses, contados da data de publicação deste edital e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

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

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

3.11. O candidato, Pessoa com Deficiência (PCD), aprovado na perícia médica e que no decorrer do período de experiência seja constatado, incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego terá seu contrato extinto.

3.12. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Pessoas com Deficiência (PCD), se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por emprego de opção.

3.13. As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos, Pessoas com Deficiência (PCD), aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por emprego de opção.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO EMPREGO

4.1. O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este Edital será contratado para o emprego que concorreu desde que atendidas cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura no emprego:

4.1.1. Ter sido aprovado no presente concurso público, na forma estabelecida neste edital, seus anexos e em suas retificações;

4.1.2. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;

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

4.1.3.1. Carteira do Trabalho do MTE (original) e 3 (três) fotografias 3 x 4 coloridas;

4.1.3.2. Apresentar o Título de Eleitor (original e cópia simples) e estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão Negativa da Justiça Eleitoral (original);

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

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

4.1.3.5. Ser considerado apto na Avaliação Médica Admissional;

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

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

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

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

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

4.1.3.11. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, quando da contratação;

4.1.3.12. Comprovante de Residência com data dos últimos 3 (três) meses (conta de luz, conta de telefone, conta de água ou gás);

4.1.3.13. Carteira de Vacinação atualizada dos filhos menores de 5 (cinco) anos;

4.1.3.14. Estar em gozo dos direitos políticos;

4.1.3.15. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais (original) e não registrar antecedentes criminais transitados em julgado, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

4.1.3.16. Registro no Conselho Profissional, no caso de formação superior ou técnica, se for o caso (original e cópia simples);

4.1.3.17. Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho Profissional dentro do período do exercício, no caso de formação superior ou técnica, se for o caso (original e cópia simples);

4.1.3.18. Ter aptidão física e mental para o pleno e completo exercício das atribuições do emprego público, constatada por Exame Médico Admissional.

4.1.3.19. Estar qualificado para o emprego público pretendido, de acordo com o Anexo I desse Edital, na data da admissão.

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

4.1.3.21. Certificado ou Diploma de Escolaridade (original e cópia simples). Os comprovantes de conclusão dos cursos serão aferidos apenas os oriundos de Instituições de Ensino Superior, para empregos de nível superior, reconhecidas pelo MEC e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

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

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

4.1.3.24. O candidato que for aprovado no concurso público e for convocado para assumir o emprego, só poderá ingressar no novo emprego, após pedido de desligamento do emprego que estiver ocupando; e

4.1.3.25. Não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência.

5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Valores das Taxas de Inscrição:

Emprego	Valor (R\$)
Nível Fundamental	40,00
Nível Médio	60,00
Nível Superior	90,00

5.1.1. Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre 09 horas do dia 14 de Fevereiro de 2014 e 23 horas e 59 minutos do dia 09 de Março de 2014, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

5.2.1. O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários, obedecendo aos critérios estabelecidos em cada um destes.

5.2.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia 10 de Março de 2014 (Último dia de pagamento).

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

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

5.2.5. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária;

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

5.2.5.2. Caberá aos candidatos acompanhar através do sítio da FBR, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas após a data do pagamento, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para emgepron2014@biorio.org.br, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação;

5.2.6. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a FBR disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet, relacionado no Anexo VII, iniciando às 10h do dia 14 de Fevereiro de 2014 até às 17h, do dia 07 de Março de 2014, somente nos dias úteis.

5.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo emprego da vaga.

5.4.1.1. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a alteração da opção de emprego escolhido.

5.4.2. O candidato poderá optar por realizar sua prova objetiva em qualquer das cidades de provas relacionadas no Anexo VI. Podendo alterar a cidade de prova até o dia 13 de Março de 2014, no endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>.

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

5.4.4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

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

5.4.6. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FBR do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.4.7. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame ou por conveniência da EMGEPRON.

5.4.8. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08, de 02 de Outubro de 2008. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá preencher o formulário de pedido de isenção que estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> entre os dias 14 a 18 de Fevereiro de 2014, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

5.4.8.1. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social/SISTAC.

5.4.9. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

5.4.10. O candidato que necessitar de Atendimento Especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 10 de Março de 2014 (ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO), via SEDEX, para a Central de Atendimento da FBR - Concurso EMGEPRON 2014 (Laudo Médico), Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária, Caixa Postal 68042, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ, cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o atendimento especial solicitado, podendo também ser entregue no Posto de Atendimento relacionado no Anexo VII. Após esse período, a solicitação será indeferida.

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

5.4.10.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar declaração que justifique a solicitação até o dia 10 de Março de 2014 (ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO), e deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo gasto para a amamentação ao tempo de prova da candidata. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

5.4.10.3. A cópia simples do CPF e o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.4.10.4. A data de emissão do laudo médico não pode ser superior a 90 dias anterior a data limite para envio do mesmo sob pena de não ser aceito.

5.4.10.5. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

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

5.4.11. O candidato no ato do preenchimento do formulário de inscrição deverá ao final escolher uma das cidades disponíveis para o agendamento do Exame Médico Admissional constante no Anexo VII.

5.4.12. O candidato no ato do preenchimento do formulário de inscrição deverá ao final escolher uma das cidades onde poderá fazer as provas objetivas/discursivas constante no Anexo VII.

5.4.13. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego por ocasião da contratação.

5.4.14. Os candidatos no ato da inscrição deverão escolher o emprego da vaga.

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

6.1. O Cartão de Convocação para a Etapa (CCE) será disponibilizado no endereço <http://concursos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma (Anexo IX) do concurso.

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

6.1.2. Para obter esta informação o candidato deverá acessar a página <http://concursos.biorio.org.br>, e obrigatoriamente imprimir o seu CCE, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, emprego, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia 15 de Março de 2014, no Box "Suporte ao Candidato" onde poderá acessar o serviço de "Convocação para a Etapa - CCE".

6.1.3. Será disponibilizado o relatório de homologação de locais de prova onde constarão os locais de prova com o endereço completo e telefones para contato.

6.1.4. Será disponibilizada relação geral candidatos alocados em ordem alfabética, listagem com todos os candidatos que farão provas em ordem alfabética com o local de prova.

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

6.3. Caso haja inexatidão em relação à sua eventual condição de pessoa com deficiência (PCD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a FBR, pelo telefone (21) 3525-2480, das 9 às 18 horas, horário de Brasília/DF, nos dias 12 a 13 de Março de 2014, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

6.4. Caso candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar na página do concurso o Box "Suporte ao Candidato" onde poderá acessar o serviço de "Alterar Dados Cadastrais".

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

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

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

6.6. Os candidatos deverão arcar com todos os custos e despesas para realizar sua prova na cidade de prova escolhida no ato da inscrição, assim como no deslocamento para a realização dos exames médicos.

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

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público será composto de:

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

b) Prova Discursiva (PD), de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos empregos que exigem proficiência de língua estrangeira;

c) Avaliação de Títulos (AT), de caráter classificatório, para os candidatos a empregos de nível superior;

d) Prova Prática (PP), de caráter eliminatório e classificatório, para candidatos a empregos de nível fundamental e médio, conforme previsto no Anexo II;

e) Avaliação Física (AF), de caráter eliminatório, para candidatos aos empregos de Auxiliar de Segurança - Feminino, Auxiliar de Segurança - Masculino e Professor de Educação Física, conforme previsto no Anexo II;

f) Avaliação Médica Admissional, para todos os candidatos, de caráter eliminatório; e

g) Checagem de Requisitos, do Anexo I, e Comprovação de Documentos, para todos os candidatos, de caráter eliminatório.

8. DAS ETAPAS

8.1. Da Etapa das Provas Objetivas (PO)

8.1.1. A Prova Objetiva (PO), para os candidatos a todos os empregos, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

8.1.2. Cada questão conterá 4 (quatro) opções de resposta e somente uma correta.

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

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

8.1.4. O candidato NÃO poderá levar seu Caderno de Questões (Prova) da Prova Objetiva. Será disponibilizado, no dia seguinte ao da aplicação da prova objetiva, os exemplares de todas as provas para todos os empregos.

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

8.1.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com as instruções desse edital e/ou com as do Cartão de Respostas, tais como: marcação de dois ou mais campos referentes a um mesmo item, mesmo que um deles esteja correto; ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item; marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

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

8.1.8. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, emprego que optou e o número de seu documento de identidade.

8.1.9. O candidato NÃO poderá anotar seus assinalamentos (copiar suas respostas) de seu Cartão de Resposta, sob pena de ser eliminado do concurso.

8.1.10. A FBR divulgará a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 9.1.10. deste edital, no dia 26 de Março de 2014, com seus assinalamentos que poderá ser impresso, sendo entretanto acessado somente pelo candidato mediante sua senha de acesso.

8.1.11. O Conteúdo Programático está disponível no Anexo IV.

8.2. Da Etapa das Provas Discursivas (PD)

8.2.1. A Prova Discursiva (PD), serão aplicadas para os empregos que tenham como requisito Certificado na Língua Inglesa e/ou na Língua Espanhola, conforme Anexo III.

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

8.2.3. O candidato NÃO poderá levar seu Caderno de Questões da Prova Discursiva. Será disponibilizado, no dia seguinte a aplicação da prova discursiva, os exemplares de todos cadernos de questões para todos os empregos que tenha esta etapa.

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

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



8.2.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha destinada exclusivamente a resposta da questão correspondente. Não serão consideradas para efeito de correção o preenchimento feito pelo candidato na folha de rascunho.

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

8.2.8. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, código do emprego, nome do emprego, que optou e o número de seu documento de identidade.

8.2.9. O Conteúdo Programático está disponível no Anexo IV.

8.3. Da Etapa de Avaliação Física (AF)

8.3.1. Serão convocados para a Avaliação Física (AF) 30 (trinta) vezes o número de vagas mais os empates que ocorrerem na última nota da convocação para esta etapa, para os candidatos aos empregos de: Auxiliar de Segurança - Feminino, Auxiliar de Segurança - Masculino e Professor de Educação Física, considerados aprovados na etapa de prova objetiva.

8.3.2. Os candidatos ainda que aprovados na prova objetiva, mas que não vierem a figurar na lista de convocação de 30 vezes o número de vagas, não serão aproveitados, sendo considerados eliminados do concurso público.

8.3.3. Os candidatos aos empregos de: Auxiliar de Segurança - Feminino, Auxiliar de Segurança - Masculino e Professor de Educação Física, convocados para a Avaliação Física deverão apresentar, Carteira de Identidade, Atestado Médico, emitido por um médico com especialidade, preferencialmente, em cardiologia ou medicina esportiva, podendo ser datado, no máximo, com 90 (noventa) dias que

antecedem a data especificada para a realização da Avaliação Física e Exame de Eletrocardiograma (ECG) com igual tempo de validade do laudo médico. O Atestado Médico deve especificar que o candidato "ESTÁ APTO PARA REALIZAR OS ESFORÇOS FÍSICOS PREVISTOS NO SUBITEM 8.3.3. DO EDITAL Nº 003/2014 DO CONCURSO PÚBLICO DA EMGEPRON - 2014".

8.3.3.1. O Atestado Médico a ser apresentado deve vir acompanhado por Exame de Eletrocardiograma e Laudo Médico. Ambos os documentos devem estar em nome do candidato (Laudo Médico e Exame de Eletrocardiograma) com a data em que foram realizados, nome do médico, CRM do mesmo e assinatura com o respectivo carimbo (tanto no Laudo Médico quanto no Exame de Eletrocardiograma).

8.3.3.2. O Atestado Médico, com o Laudo e o Exame de Eletrocardiograma, deverá ser entregue no ato da triagem e verificação das condições para participação no teste físico, sendo retido junto com sua ficha de Avaliação Física (não serão devolvidos).

8.3.3.3. O candidato que não apresentar o atestado médico ou apresentar atestado médico em desacordo com o estabelecido no item 8.3.3 será considerado eliminado no Concurso Público.

8.3.4. A Avaliação Física consistirá na realização de teste de esforço físico composto pelos exercícios físicos descritos conforme abaixo, cada um dos quais de caráter eliminatório.

Exercícios	Candidatos do Sexo Masculino	Candidatos do Sexo Feminino	Tempo	Tentativas
	Índice mínimo p/ aprovação	Índice mínimo p/ aprovação		
I Impulsão Horizontal	1,70 m ou mais	1,20 m ou mais	Livre	Duas
II Flexão de Braços na Barra Fixa*	3 (três) repetições	-	Livre	Duas
III Flexão Isométrica na Barra Fixa *	-	10 (dez) segundos em suspensão	10 (dez) segundos	Duas
IV Flexão Abdominal	22 (vinte e duas) ou mais repetições	19 (dezenove) ou mais repetições	1 (um) minuto	Duas
V e VI Teste de apoio de frente sobre o Solo	20 (vinte) ou mais repetições	15 (quinze) ou mais repetições	Livre	Uma
VII Corrida em 12 min.	2.100 m ou mais	1.700 m ou mais	12 (doze) minutos	Uma

* Para os candidatos aos empregos de Auxiliar de Segurança - Feminino, Auxiliar de Segurança - Masculino não será realizado o exercício II (Flexão de Braços na Barra Fixa) e III (Flexão Isométrica na Barra Fixa) sendo substituído pelo exercício de SINUOSE.

8.3.4.1. Descrição dos Testes:
8.3.4.1.1. Impulsão Horizontal (Masculino/Feminino)
8.3.4.1.1.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) posição inicial: em pé, parado, com os pés paralelos entre si e atrás da linha de medição inicial marcada no solo, sem tocá-la;
b) execução: quando autorizado, o candidato saltará à frente, devendo ultrapassar, com os dois pés, a distância mínima exigida demarcada sobre o solo.

8.3.4.1.2. Não será permitido ao candidato:
a) qualquer tipo de ajuda física;
b) utilizar equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão.

8.3.4.1.3. O candidato invalidará o salto caso pise nas linhas demarcatórias, não sendo permitida outra tentativa além das previstas;

8.3.4.1.4. O local de aplicação terá superfície plana, com piso apto à prática de atividades desportivas (quadra, ginásio, etc.).

8.3.4.2. Prova de Flexão de Braços na Barra Fixa (Masculino)

8.3.4.2.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) posição inicial: o candidato deverá pendurar-se na barra, segurando-a com as mãos em posição de pronação, mantendo seu corpo em suspensão com os membros superiores totalmente estendidos e, quando autorizado, deverá iniciar a execução;
b) execução: após assumir a posição inicial, o avaliado deverá elevar seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, retornando a posição inicial, sendo assim, considerado um movimento completo.

8.3.4.2.2. Não será permitido ao candidato:
a) qualquer movimento pendular do quadril ou pernas, com o objetivo de auxiliar o exercício;
b) tocar com o(s) pé(s) no solo após o início do exercício;
c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;

d) apoiar o queixo na barra.

8.3.4.2.3. Somente será validado o exercício executado corretamente.

8.3.4.3. Prova de Flexão Isométrica na Barra Fixa (Feminino)

8.3.4.3.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) posição inicial: a candidata deverá pendurar-se na barra, segurando-a com as mãos em posição de pronação ou supinação, mantendo seus braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, podendo receber ajuda para atingir esta posição;
b) execução: após assumir a posição inicial, o avaliador inicia, imediatamente, a cronometragem do tempo, devendo a can-

didata permanecer na posição até expirar o tempo mínimo necessário.

8.3.4.3.2. Não será permitido à candidata:
a) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;

b) após o início da cronometragem, receber qualquer tipo de ajuda física;

c) ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, antes do tempo mínimo necessário;

d) apoiar o queixo na barra.

8.3.4.3.3. Somente será validado o exercício executado corretamente.

8.3.4.4. Flexão Abdominal (Masculino/Feminino)

8.3.4.4.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) posição inicial: o candidato na posição deitada em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

b) execução: ao comando determinado para iniciar, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente de modo que a sola dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição.

8.3.4.4.2. Deverá ser realizado o número mínimo de repetições, do correto movimento descrito, dentro do tempo determinado.

8.3.4.4.3. Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

8.3.4.5. Teste de Apoio de Frente Sobre o Solo (Masculino)

8.3.4.5.1. A metodologia para preparação e execução do teste

levará em consideração as seguintes orientações:

a) Posição inicial: o candidato deverá ficar na posição de quatro apoios - as duas mãos no prolongamento dos ombros com os dedos voltados para frente e os dois pés unidos apoiados no solo com o corpo em extensão e os cotovelos estendidos.

b) Ao comando "em posição, iniciar", o candidato deverá realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, mantendo a coluna reta e alinhada com o quadril e as pernas. Em sequência, o candidato deverá estender novamente os cotovelos, elevando seu corpo até a posição inicial.

c) O movimento completo, finalizado com retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

d) Só será computada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial.

e) O movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos.

f) Durante o teste, cada candidato será acompanhado por um avaliador, que fará a respectiva contagem do número de flexões realizado corretamente.

g) Quando o exercício não atender ao previsto no Edital, o avaliador retomará a contagem da última repetição realizada corretamente.

h) A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, não sendo computada pontuação ao candidato.

i) Caso seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) segundos sem que seja realizada uma tentativa completa de flexão dos braços, o teste será considerado encerrado, e o candidato será considerado reprovado no teste e consequentemente eliminado do Concurso Público.

8.3.4.6. Teste de Apoio de Frente Sobre o Solo (Feminino)
8.3.4.6.1. A metodologia para preparação e execução do teste levará em consideração as seguintes orientações:

a) Posição inicial: a candidata deverá ficar na posição de quatro apoios - as duas mãos no prolongamento dos ombros com os dedos voltados para frente e os dois joelhos unidos apoiados no solo com o corpo em extensão e os cotovelos estendidos;

b) Ao comando "em posição, iniciar", a candidata deverá realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, mantendo a coluna reta e alinhada com o quadril. Em sequência, a candidata deverá estender novamente os cotovelos, elevando seu corpo até a posição inicial.

c) O movimento completo, finalizado com retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

d) Só será computada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial.

e) O movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos.

f) Durante o teste, cada candidata será acompanhada por um avaliador, que fará a respectiva contagem do número de flexões realizado corretamente.

g) Quando o exercício não atender ao previsto no Edital, o avaliador retomará a contagem da última repetição realizada corretamente.

h) A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, não sendo computada pontuação ao candidato.

i) Caso seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) segundos sem que seja realizada uma tentativa completa de flexão dos braços, o teste será considerado encerrado, e candidato será considerado reprovado no teste e consequentemente eliminado do Concurso Público.

8.3.4.7. Corrida em 12 minutos (Masculino/Feminino)
8.3.4.7.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) o candidato percorrer a distância mínima exigida no tempo máximo de 12 (doze) minutos;

b) o candidato durante os doze minutos poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

8.3.4.7.2. O início e o término da prova se farão com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado/interrompido.

8.3.4.7.3. Não será permitido ao candidato:

a) depois de iniciado o teste, abandonar o circuito antes da liberação do examinador;

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

8.3.4.7.4. Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

8.3.5. Considerações Gerais:

a) Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

b) Para a realização da Avaliação Física, o candidato deverá comparecer ao local designado com trajés adequados, a saber: calção de ginástica (ou malha, para o sexo Feminino), tênis e camiseta.

c) Ficará a cargo do candidato o aquecimento para a realização dos exercícios.

d) Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização da Avaliação Física, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Avaliação Física.

e) O candidato que vier a acidentarse em qualquer um dos exercícios da Avaliação Física estará automaticamente eliminado no Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

f) O candidato que deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar a Avaliação Física em sua totalidade, independente do motivo, será considerado eliminado no Concurso Público.

8.3.6. Os avaliadores lançarão no formulário de avaliação o resultado obtido pelo candidato, sendo "APTO" para aqueles que realizaram todos os testes em conformidade com os quantitativos mínimos solicitados ou "NÃO APTO" caso não consiga realizar algum dos testes. O candidato quando estiver executando os exercícios caso não obtenha a condição para continuar para o próximo não realizará mais os próximos sendo informado a situação final e a pontuação no formulário interrompendo sua avaliação.

8.3.7. O candidato que não for convocado para a Avaliação Física, conforme o estabelecido no subitem 8.3.2. deste Edital, não continuará no concurso sendo considerado eliminado no Concurso Público.

8.4. Da Etapa de Provas Práticas (PP)

8.4.1. A Prova Prática será classificatória e eliminatória, podendo o candidato obter até um total de 50 (cinquenta) pontos.

8.4.1.1. O candidato só será aprovado na etapa de Prova Prática se obtiver 50% do total de pontos previsto para esta etapa. Caso fique abaixo de 50% o candidato será reprovado e consequentemente eliminado do concurso público.

8.4.2. A Prova Prática (PP) visa avaliar a experiência técnica e profissional, os conhecimentos técnicos e a habilidade dos candidatos. Esta etapa constará da demonstração prática da capacitação técnica e habilidade na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades profissionais pertinentes ao emprego.

8.4.3. Serão convocados para as Provas Práticas (PP) os candidatos aos empregos que tenham esta etapa de prova conforme Anexo II, considerados aprovados nas etapas anteriores dentro de 30 (trinta) vezes o número de vagas mais os empates na última nota da linha de corte.

8.4.3.1. Os candidatos ainda que aprovados nas etapas anteriores mas que não venham a se classificar dentro de 30 (trinta) vezes o número de vagas mais os empates na última nota da linha de corte não serão aproveitados sendo eliminados do concurso público.

8.4.4. O candidato deverá acompanhar sua convocação pelo endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> no período definido no cronograma (Anexo IX) para um determinado dia e horário previamente definidos e divulgados com no mínimo 48 horas de antecedência, devendo comparecer com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência ao local definido no ato da convocação.

8.4.4.1. O candidato que deixar de comparecer no dia e horário definido, comparecer em dia diferente do seu agendamento ou comparecer em local diferente daquele definido e divulgado no ato da convocação será considerado faltoso e desta forma será eliminado do concurso público;

8.4.4.2. O candidato não poderá fazer segunda chamada de sua Prova Prática, seja qual for o motivo alegado. O candidato será considerado faltoso e em consequência eliminado do concurso público.

8.4.4.3. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial com foto e se for o caso documento de Registro Profissional para as profissões que exija a necessidade de tal habilitação para uso dos equipamentos, manipulação de máquinas e/ou ferramentas especiais ou a execução de atividades profissionais, será eliminado do concurso por falta de habilitação documental.

8.4.5. Os candidatos ao emprego de Motorista deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" válida. Em caso de CNH vencida o candidato não poderá realizar seu teste sendo eliminado do concurso por falta de habilitação documental. O candidato não poderá fazer o teste caso não esteja portando sua CNH, caso esteja vencida, esteja portando habilitação provisória.

8.4.6. Os candidatos ao emprego de Operador de Equipamentos Móveis deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" válida. Em caso de CNH vencida o candidato não poderá realizar seu teste sendo eliminado do concurso por falta de habilitação documental. O candidato não poderá fazer o teste caso não esteja portando sua CNH, caso esteja vencida, esteja portando habilitação provisória.

8.4.7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a verificação das condições de atendimento ao Edital e a identificação do candidato, caso contrário não poderá realizar o teste de prova prática.

8.4.8. A Prova Prática (PP) terá até 40 (quarenta) minutos de duração de acordo com a informação divulgada no ato da convocação para a Prova Prática.

8.4.9. As condições para cada tipo de teste para cada um dos empregos que terão esta etapa de prova serão divulgadas no ato da convocação.

8.4.10. Os candidatos que demonstrem durante a execução dos testes falta de conhecimento no uso dos equipamentos e/ou ferramentas e que possam vir a danificar os equipamentos ou trazer riscos ao candidato e aos avaliadores será informado no momento que venha a acontecer a situação, sendo interrompido seu teste e informado da desclassificação e consequente eliminação por imperícia técnica.

8.4.11. O candidato que deixar de realizar qualquer um dos testes que compõe sua Prova Prática ou abandonar o local dos testes será considerado desistente e em consequência eliminado do concurso.

8.4.12. O candidato que não for convocado para a Prova Prática, conforme o estabelecido no subitem 8.4.3 deste Edital, não continuará no concurso sendo considerado eliminado no Concurso Público.

8.4.13. Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização da Prova Prática, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Prova Prática.

8.5. Da Etapa de Avaliação de Títulos (AT)

8.5.1. A Avaliação de Títulos (AT) será classificatório, sendo selecionado para esta etapa até 30 (trinta) vezes o número de vagas, sendo convocados todos os empatados na última nota da linha de corte. No caso dos Empregos de Nível Superior cujo o número de vagas corresponda a Cadastro Reserva, deverá ser considerado para cálculo do quantitativo de candidatos a serem convocados para essa etapa, apenas os 30 primeiros colocados, sendo convocados todos os empatados na última nota da linha de corte.

8.5.1.1. Os candidatos ainda que aprovados nas etapas anteriores, mas que não venham a se classificar dentro de 30 (trinta) vezes o número de vagas mais os empates na última nota da linha de corte não serão aproveitados sendo eliminados do concurso público.

8.5.2. Todos os candidatos aos empregos deverão entregar cópia simples dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos (AT), conforme Anexo V, no mesmo dia e local de realização da Prova Objetiva.

8.5.2.1. O candidato que não apresentar as cópias simples dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem 8.5.2. deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

8.5.2.2. O candidato que não entregar nenhum título apesar de receber nota ZERO nesta etapa, continuará no concurso sendo somada o Zero as outras notas já obtidas pelo candidato.

8.5.2.3. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 8.5.2. deste Edital não serão analisadas.

8.5.2.4. Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos do emprego.

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

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

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

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

8.5.6.1. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição (a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso) informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.12. Os documentos relacionados no subitem 8.5.11. deste Edital, opções "a", "b" e "d", deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do emprego e da pessoa responsável pela assinatura.

8.5.13. Os documentos relacionados no subitem 8.5.11. deste Edital que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

8.5.14. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens 8.5.11., 8.5.12. e 8.5.13. que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

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

8.5.16. Cada título será considerado uma única vez (para todos os tipos de categoria de títulos descritos no Anexo V).

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

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. Das Condições de realização das Provas Objetivas

9.1.1. As Provas Objetivas serão realizadas no dia 23 de Março de 2014, nas cidades relacionadas no Anexo VI. As provas objetivas terão duração de 4 (quatro) horas, iniciando às 09 horas, horário oficial de Brasília/DF, devendo o candidato chegar com 1 (uma) hora de antecedência. Todas as provas serão aplicadas no mesmo horário considerando como fuso horário padrão o horário oficial de Brasília para todas as cidades de provas.

9.1.2. Os locais de prova objetiva serão informados no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos mesmos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

9.1.8. Da Aplicação das Provas:

9.1.8.1. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva e o caderno de Folhas de Respostas da Prova Discursiva (para os candidatos que tenham esta etapa).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.10. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) deixar de assinar a Lista de Presença;

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

10. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a Nota Final, NO é a nota da Prova Objetiva, NPD é a nota da Prova Discursiva, NPP é a nota da Prova Prática e NAT é a nota da Avaliação de Títulos da seguinte forma:

a) Para os candidatos a empregos de Nível Superior
NF [Nota Final] = NO [Nota da Prova Objetiva] + NAT [Nota da Avaliação de Títulos]

b) Para os candidatos a empregos de Nível Superior nos Cargos Analista Técnico (Computação), Analista Técnico (Energia Nuclear), Analista Técnico (Reatores), Analista Técnico (Hardware), Analista Técnico (Instalações de Plataformas), Analista Técnico (Comércio Exterior), Analista Técnico (Relações Internacionais) e Contador.

NF [Nota Final] = NO [Nota da Prova Objetiva] + NPD [Nota da Prova Discursiva] + NAT [Nota da Avaliação de Títulos]

c) Para os candidatos a empregos de Nível Médio e Fundamental (que só terão Provas Objetivas)

NF [Nota Final] = NO [Nota da Prova Objetiva]

d) Para os candidatos a empregos de Nível Médio e Fundamental (com Prova Prática)

NF [Nota Final] = NO [Nota da Prova Objetiva] + NPP [Nota da Prova Prática]

10.2. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o emprego.

10.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os empregos, 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:

a) Para os empregos de Nível Superior:

1º) maior pontuação na Prova Objetiva;

2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;

3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;

4º) maior pontuação na Prova Discursiva (para os em empregos que tenham esta etapa), e;

5º) maior idade.

b) Para os empregos de Nível Médio e Fundamental só com prova objetiva:

1º) maior pontuação na Prova Objetiva;

2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos (se houver);

3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português, e;

4º) maior idade.

c) Para os empregos de Nível Médio e Fundamental que tenham prova objetiva e prova prática:

1º) maior pontuação na Prova Prática;

2º) maior pontuação na Prova Objetiva;

3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos (se houver);

4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;

5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico, e;

6º) maior idade.

10.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os empregos, 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:

a) Para os empregos de Nível Superior:

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

2º) maior pontuação na Prova Objetiva;

3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;

4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;

5º) maior pontuação na Prova Discursiva (para os em empregos que tenham esta etapa); e,

6º) maior idade.

b) Para os empregos de Nível Médio e Fundamental só com prova objetiva:

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

2º) maior pontuação na Prova Objetiva;

3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos (se houver);

4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português; e,

5º) maior idade.

c) Para os empregos de Nível Médio e Fundamental que tenham prova objetiva e prova prática:

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

2º) maior pontuação na Prova Prática;

3º) maior pontuação na Prova Objetiva;

4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos (se houver);

5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;

6º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico, e,

7º) maior idade.

10.5. Será eliminado do concurso público o candidato cuja nota por disciplina for menor do que a especificada para cada disciplina e a nota final seja menor do que a especificada no Anexo III.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Serão disponibilizados na página formulários eletrônicos para cada um dos recursos administrativos previstos e relacionados aos eventos que só ficarão disponíveis no intervalo de dias, sempre das 09 horas do primeiro até as 23:59 do último dia previsto no edital.

11.2. Serão permitidos recursos contra a Relação Preliminar da Isenção de Taxa, contra a Relação Preliminar de Candidatos Inscritos, Contra as Questões das Provas Objetivas, Contra a Nota Preliminar da correção das Provas Objetivas, Contra a Nota Preliminar da correção das Provas Discursivas, Contra a Nota Preliminar das Provas Práticas, Contra a Nota Preliminar da Avaliação de Títulos e Contra o Resultado da Avaliação Física.

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

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

11.3. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>, na data prevista no Cronograma - Anexo IX.

11.4. No caso dos recursos administrativos para os eventos de Relação Preliminar de Candidatos Isentos, Relação Preliminar de Candidatos Inscritos, Contra a Nota Preliminar da Prova Discursiva, Contra a Nota Preliminar da Prova Prática, Contra a Nota Preliminar da Avaliação de Títulos e Contra o Resultado da Avaliação Física, admitir-se-á um único formulário de recurso.

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

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

12. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, NOMEAÇÃO, CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO

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

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

12.3. A EMGEPRON não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.3.1. endereço não atualizado;

12.3.2. endereço de difícil acesso;

12.3.3. correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou fornecimento de endereço errado ou incompleto do candidato; e

12.3.4. correspondência recebida por terceiros.

12.4. É de responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço e telefone, até que se expire o prazo de validade do certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.

12.5. O não comparecimento do candidato e/ou o não atendimento a todos os pré-requisitos associados ao emprego, no prazo estabelecido pela EMGEPRON, resultará na sua eliminação do Concurso.

12.6. Não será contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para sua contratação no emprego, estabelecidos no item 4, deste Edital.

12.7. O não comparecimento do candidato na data e hora agendada para o Exame Médico Admissional na cidade definida no ato do preenchimento do formulário de inscrição e/ou o a detecção de situação médica durante o Exame Médico Admissional que inviabilize a contratação, resultará na sua eliminação do Concurso.

12.8. Na contratação, os candidatos assinarão com a EMGEPRON, Contrato Individual de Trabalho a título de experiência

pelo prazo de 90 dias, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) fazendo jus ao salário mencionado no Anexo I e as vantagens descritas no subitem 2.2.7. desse edital. Nesse período, os admitidos serão avaliados sob aspecto da capacidade de adaptação ao trabalho e desempenho.

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

12.10. Durante o tempo de vigência do prazo de experiência, o candidato que não atender às expectativas da EMGEPRON terá rescindido o seu contrato de trabalho na forma da Lei.

12.11. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial da União (DOU).

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

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

13.5. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após 10 de Fevereiro de 2014, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

13.6. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser contratados em função da disponibilidade de vagas.

13.7. Para os candidatos aprovados e classificados no Cadastro de Reserva do Concurso Público não é assegurado o direito de ingresso automático no emprego, mas apenas a expectativa de ser nele contratado segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da EMGEPRON, a qual se reserva o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

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

13.9. No ato da convocação, o candidato assinará declaração em cumprimento ao contido na Constituição Federal, Título III - Da Administração Pública em que é "vedada a acumulação remunerada de cargos públicos estendendo-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público";

13.10. Será vedada a admissão de ex-empregados da EMGEPRON dispensados por justa causa ou em decorrência de inquéritos administrativos ou de qualquer pessoa que seja partícipe de qualquer processo contra a Empresa ou contra a Marinha do Brasil.

13.11. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação. A EMGEPRON reserva-se ao direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades. Os candidatos aprovados e classificados que não forem convocados ficarão registrados na EMGEPRON durante o prazo de validade do Concurso.

13.12. A contratação fica condicionada à aprovação em inspeção médica e investigação sócio-funcional e ao atendimento às condições constitucionais e legais.

13.13. O resultado final do Concurso será homologado no Diário Oficial da União na data prevista no Cronograma (Anexo IX).

13.14. O candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, como endereço para correspondência, telefone e e-mail durante o prazo de validade do Concurso, devendo após a homologação do concurso, solicitar ao Departamento de Recursos Humanos da EMGEPRON pessoalmente no endereço Empresa Gerencial de Projetos Navais - EMGEPRON Edifício Almirante Raphael de Azevedo Branco/2º andar - Ilha das Cobras, s/nº - Centro - CEP 20.091-907 ou pelo e-mail rh@egpron.mar.mil.br. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização dessas informações.

13.15. O prazo de validade deste concurso será de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado ou não por igual período, a critério da EMGEPRON.

13.16. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocatórias, relativos a este Concurso Público, que forem publicados pela Empresa Gerencial de Projetos Navais - EMGEPRON.

13.17. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Empresa Gerencial de Projetos Navais - EMGEPRON e pela Fundação BIO-RIO, no que tange à realização deste Concurso Público.

GIOVANNA SILVA DA ANUNCIACÃO
Chefe

ANEXO I - Tabela de Requisitos e Vagas

Código	Emprego	Escolaridade/ Pré-Requisito	Salário (RS)	Vagas		
				AC	PCD	Total
ADV01	Advogado	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Direito e Registro definitivo na OAB.	2.435,00	CR	0	CR
AGM02	Agente de Manobras	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Ciências Náuticas e Registro no Conselho de Classe.	2.435,00	CR	0	CR
JOR03	Analista de Comunicação Social	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Comunicação Social habilitação em Jornalista e Registro no Conselho de Classe se for o caso.	2.435,00	CR	0	CR
ARH04	Analista de Recursos Humanos (Serviço Social)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe.	2.435,00	CR	0	CR
ADB05	Analista de Sistemas (Banco de Dados)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Informática/Ciência da Computação/ Tecnologia em Sistemas/Engenharia da Computação/ Matemática ênfase em Banco de Dados com especialização (mínimo de 360 h) e Registro no Conselho de Classe se for o caso.	2.435,00	CR	0	CR
AGO06	Analista de Sistemas (Desenvolvimento de Software)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Informática/Ciência da Computação/ Tecnologia em Sistemas/Engenharia da Computação/ Matemática ênfase em Desenvolvimento de Sistemas com especialização (mínimo de 360 h) e Registro no Conselho de Classe se for o caso.	2.435,00	CR	0	CR
AWB07	Analista de Sistemas (Desenvolvimento Web)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Informática/Ciência da Computação/ Tecnologia em Sistemas/Engenharia da Computação/ Matemática com curso concluído em ADOBE Photoshop, ADOBE Flash, 3DSMax e ADOBE Premiere e Registro no Conselho de Classe se for o caso.	2.435,00	CR	0	CR
ASP08	Analista de Sistemas (Suporte)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Informática/Ciência da Computação/ Tecnologia em Sistemas/Engenharia da Computação/ Matemática com especialização (mínimo de 360 h) e Registro no Conselho de Classe se for o caso.	2.435,00	CR	0	CR
ATC09	Analista Técnico (Licitações)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de nível superior e Registro no Conselho de Classe se for o caso.	2.435,00	CR	0	CR
ATA10	Analista Técnico (Arquivo Técnico)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Arquivologia com Registro na Delegacia Regional do Ministério do Trabalho e Registro no Conselho de Classe.	2.435,00	01	0	01
ACE11	Analista Técnico (Comércio Exterior)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Comércio Exterior, Certificado de conclusão de curso de Língua Inglesa, nível intermediário, e Língua Espanhola, nível intermediário.	2.435,00	CR	0	CR
ATD12	Analista Técnico (Designer)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Desenho Industrial, Designer ou Designer Gráfico e Registro no Conselho de Classe se for o caso.	2.435,00	CR	0	CR
AET13	Analista Técnico (Eletrônica ou Telecomunicações)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Engenharia Eletrônica ou Engenharia de Telecomunicações e Registro no Conselho de Classe.	2.435,00	CR	0	CR
AEN14	Analista Técnico (Energia Nuclear)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Engenharia Civil ou Engenharia Mecânica ou Elétrica ou Engenharia de Controle e Automação ou Arquitetura, com mestrado em Engenharia Nuclear e Registro no Conselho de Classe, Certificado de conclusão de curso de Língua Inglesa - Nível Intermediário.	7.388,00	01	0	01
ATC15	Analista Técnico (Computação)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Engenharia Elétrica (com ênfase em Eletrônica) ou Engenharia Eletrônica ou Engenharia de Sistemas ou Engenharia da Computação e Registro no Conselho de Classe, Certificado de conclusão de curso de Língua Inglesa - Nível Intermediário.	6.239,00	01	0	01
ATE16	Analista Técnico (Estatístico)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Estatística e Registro no Conselho de Classe.	2.435,00	CR	0	CR

ATH17	Analista Técnico (Hardware)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Engenharia Elétrica (com ênfase em Eletrônica) ou Engenharia Eletrônica e Registro no Conselho de Classe Certificado de conclusão de curso de Língua Inglesa - Nível Intermediário.	6.239,00	01	0	01
APL18	Analista Técnico (Instalação de Plataforma)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Engenharia de Controle e Automação ou Engenharia de Computação e Registro no Conselho de Classe. Certificado de conclusão de curso de Língua Inglesa - Nível Intermediário.	6.239,00	01	0	01
ARE19	Analista Técnico (Reatores)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Ciências Exatas e mestrado em Engenharia Nuclear (área de concentração: Engenharia de Reatores/ Análise de Segurança) e Registro no Conselho de Classe. Certificado de conclusão de curso de Língua Inglesa - Nível Intermediário.	7.388,00	01	0	01
AR120	Analista Técnico (Relações Internacionais)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Relações Internacionais e, registro no Conselho de Classe se for o caso. Certificado de conclusão de curso de Língua Inglesa, nível intermediário, e Língua Espanhola, nível intermediário.	2.435,00	CR	0	CR
ARQ21	Arquiteto	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Arquitetura e Registro no Conselho de Classe.	2.435,00	CR	0	CR
CTD22	Contador	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe. Certificado de conclusão de curso de Língua Inglesa - Nível Intermediário.	2.738,00	01	0	01
PEF23	Professor de Educação Física	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Educação Física e Registro no Conselho de Classe.	2.435,00	CR	0	CR
TMA24	Tecnólogo (Ambiental)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso superior de Tecnólogo em Gestão Ambiental e Registro no Conselho de Classe.	2.435,00	CR	0	CR
TCN25	Tecnólogo (Construções Navais)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso superior de Tecnólogo em Construção Naval e Registro no Conselho de Classe.	2.435,00	CR	0	CR
TLG26	Tecnólogo (Logística)	Diploma ou Certificado de conclusão do curso superior de Tecnólogo em Logística Empresarial e Registro no Conselho de Classe.	2.435,00	CR	0	CR
ALM27	Almoxarife	Nível Médio Completo e curso de qualificação e aperfeiçoamento em almoxarife.	1.575,00	01	0	01
AAD28	Assistente Administrativo	Nível Médio Completo	1.575,00	CR	0	CR
PRG29	Programador de Computador	Nível Médio Completo e curso técnico na área de informática	1.575,00	CR	0	CR
TSC30	Técnico em Secretariado	Nível Médio Completo e curso técnico em Secretariado, registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho.	1.575,00	01	0	01
TTL31	Técnico em Telecomunicações	Nível Médio Completo, curso técnico em telecomunicações e registro no Conselho de Classe.	1.575,00	CR	0	CR
TTS32	Técnico em Tratamento Térmico Superficial	Nível Médio Completo e curso técnico na área de Caldearia	1.575,00	CR	0	CR
TIE33	Técnico Industrial de Máquinas (Eletroerosão)	Nível Médio Completo, Curso Técnico em Mecânica e registro no Conselho de Classe.	1.575,00	01	0	01
TPF34	Técnico Projetista Ferramental	Nível Médio Completo e curso de qualificação e aperfeiçoamento de AUTOCAD e registro no Conselho de Classe.	1.575,00	01	0	01
TEL35	Telefonista	Nível Médio Completo e curso profissional de Telefonista	1.575,00	01	0	01
AXE36	Auxiliar de Escritório	Nível Fundamental Completo	898,00	02	02	04
AXS37	Auxiliar de Segurança (Feminino)	Nível Fundamental Completo e curso de qualificação e aperfeiçoamento de Segurança e registro profissional	898,00	01	0	01
AXS38	Auxiliar de Segurança (Masculino)	Nível Fundamental Completo e curso de qualificação e aperfeiçoamento de Segurança e registro profissional	898,00	01	0	01
ASG39	Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Completo	898,00	05	0	05
COZ40	Cozinheiro	Nível Fundamental Completo	898,00	CR	0	CR
GAR41	Garçom	Nível Fundamental Completo e curso de qualificação profissional	898,00	CR	0	CR
MCC42	Mestre Construção Civil	Nível Fundamental Completo	898,00	01	0	01
MOT43	Motorista	Nível Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	898,00	CR	0	CR
OAM44	Oficial Industrial Ajustador Mecânico	Nível Fundamental Completo	898,00	01	0	01
OIR45	Oficial Industrial Retificador	Nível Fundamental Completo e curso profissional de ferramenteiro.	898,00	01	0	01



OTF46	Oficial Industrial Torneiro Ferramenteiro	Nível Fundamental Completo e curso de qualificação e aperfeiçoamento de ferramenteiro	898,00	01	0	01
OTM47	Oficial Industrial Torneiro Mecânico	Nível Fundamental Completo	898,00	01	0	01
OEM48	Operador de Equipamento Móvel	Nível Fundamental Completo, curso de qualificação e aperfeiçoamento de Operação de Empilhadeira e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	898,00	01	0	01
OIM49	Operador Industrial Máquinas	Nível Fundamental Completo e curso de qualificação e aperfeiçoamento em Mecânica de Manutenção	898,00	01	0	01
PED50	Pedreiro	Nível Fundamental Completo e curso de qualificação e aperfeiçoamento de material refratário	898,00	CR	0	CR
SID51	Servente Industrial	Nível Fundamental Completo	898,00	01	0	01

Obs: 1 - Todos os diplomas ou certificados devem estar registrados em Instituições reconhecidas pelo MEC dentro das normas legais vigentes.

ANEXO II - Distribuição das Vagas e Tipos de Provas

Código	Emprego	Vagas			Local de Trabalho		Tipos de Provas					
		RJ	SP	Total	RJ	SP	PO	PD	AT	PP	AF	
ADV01	Advogado	CR			RJ		S	-	S	-	-	-
AGM02	Agente de Manobras	CR			RJ		S	-	S	-	-	-
JOR03	Analista de Comunicação Social	CR			RJ		S	-	S	-	-	-
ARH04	Analista de Recursos Humanos (Serviço Social)	CR			RJ		S	-	S	-	-	-
ADB05	Analista de Sistemas (Banco de Dados)	CR			RJ		S	-	S	-	-	-
AGO06	Analista de Sistemas (Desenvolvimento de Software)	CR			RJ		S	-	S	-	-	-
AWB07	Analista de Sistemas (Desenvolvimento Web)	CR			RJ		S	-	S	-	-	-
ASP08	Analista de Sistemas (Suporte)	CR			RJ		S	-	S	-	-	-
ATC09	Analista Técnico (Licitações)	CR			RJ		S	-	S	-	-	-
ATA10	Analista Técnico (Arquivo Técnico)	01			RJ		S	-	S	-	-	-
ACE11	Analista Técnico (Comércio Exterior)	CR			RJ		S	S	S	-	-	-
ATD12	Analista Técnico (Designer)	CR			RJ		S	-	S	-	-	-
AET13	Analista Técnico (Eletrônica ou Telecomunicações)	CR			RJ		S	-	S	-	-	-
AEN14	Analista Técnico (Energia Nuclear)	01			RJ		S	S	S	-	-	-
ATC15	Analista Técnico (Computação)	-	01		SP		S	S	S	-	-	-
ATE16	Analista Técnico (Estatístico)	CR			RJ		S	-	S	-	-	-
ATH17	Analista Técnico (Hardware)	01			RJ		S	-	S	-	-	-
APL18	Analista Técnico (Instalação de Plataforma)	-	01		SP		S	S	S	-	-	-
ARE19	Analista Técnico (Reatores)	01			RJ		S	S	S	-	-	-
ARI20	Analista Técnico (Relações Internacionais)	CR			RJ		S	S	S	-	-	-
ARQ21	Arquiteto	CR			RJ		S	-	S	-	-	-
CTD22	Contador	-	01		SP		S	S	S	-	-	-
PEF23	Professor de Educação Física	CR			RJ		S	-	S	-	S	-
TMA24	Tecnólogo (Ambiental)	CR			RJ		S	-	S	-	-	-
TCN25	Tecnólogo (Construções Navais)	CR			RJ		S	-	S	-	-	-
TLG26	Tecnólogo (Logística)	CR			RJ		S	-	S	-	-	-
ALM27	Almoxarife	01			RJ		S	-	-	-	-	-
AAD28	Assistente Administrativo	-	CR		SP		S	-	-	-	-	-
PRG29	Programador de Computador	CR			RJ		S	-	-	-	-	-
TSC30	Técnico em Secretariado	01			RJ		S	-	-	-	-	-
TTL31	Técnico em Telecomunicação	CR			RJ		S	-	-	-	-	-
TTS32	Técnico em Tratamento Térmico Superficial	CR			RJ		S	-	-	-	-	-
TIE33	Técnico Industrial de Máquinas (Eletroerosão)	01			RJ		S	-	-	S	-	-
TPF34	Técnico Projetista Ferramental	01			RJ		S	-	-	S	-	-
TEL35	Telefonista	01			RJ		S	-	-	S	-	-
AXE36	Auxiliar de Escritório	04			RJ		S	-	-	-	-	-
AXS37	Auxiliar de Segurança (Feminino)	01			RJ		S	-	-	-	S	-
AXS38	Auxiliar de Segurança (Masculino)	01			RJ		S	-	-	-	S	-
ASG39	Auxiliar de Serviços Gerais	05			RJ		S	-	-	-	-	-
COZ40	Cozinheiro	CR			RJ		S	-	-	S	-	-
GAR41	Garçom	CR			RJ		S	-	-	-	-	-
MCC42	Mestre Construção Civil	01			RJ		S	-	-	S	-	-
MOT43	Motorista	CR			RJ		S	-	-	S	-	-
OAM44	Oficial Industrial Ajustador Mecânico	01			RJ		S	-	-	S	-	-
OIR45	Oficial Industrial Retificador	01			RJ		S	-	-	S	-	-
OTF46	Oficial Industrial Torneiro Ferramenteiro	01			RJ		S	-	-	S	-	-
OTM47	Oficial Industrial Torneiro Mecânico	01			RJ		S	-	-	S	-	-
OEM48	Operador de Equipamento Móvel	01			RJ		S	-	-	S	-	-
OIM49	Operador Industrial Máquinas	01			RJ		S	-	-	S	-	-
PED50	Pedreiro	CR			RJ		S	-	-	S	-	-
SID51	Servente Industrial	01			RJ		S	-	-	S	-	-

Obs: PO = Prova Objetiva; PD= Prova Discursiva; PP = Prova Prática; AF= Avaliação Física; AT = Avaliação de Títulos.

ANEXO III - Quadro de Etapas

Emprego	Tipo de Etapa	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos por Disciplina	Mínimo de Pontos Exigido	
						Na Disciplina ¹	No total da Prova ²
Nível Fundamental: Auxiliar de Escritório/ Auxiliar de Serviços Gerais/ Garçom	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	20	2,5	50	20	40
		Raciocínio Lógico	20	2,5	50	20	
Nível Fundamental: Auxiliar de Segurança (Feminino)/ Auxiliar de Segurança (masculino)	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	20	2,5	50	20	40
		Raciocínio Lógico	20	2,5	50	20	
Nível Fundamental: Todos os demais empregos	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	20	2,5	50	20	40
		Raciocínio Lógico	20	2,5	50	20	
Nível Médio: Almoxarife/ Assistente Administrativo/ Técnico em Secretariado/ Técnico em Tratamento Térmico Superficial	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	20	08	40
		Raciocínio Lógico	05	2,0	10	04	

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00032014021200029

Nível	Prova	Disciplina	Pontos		Pontos	
			Objetiva	Discursiva	Prática	Física
Nível Médio: Programador de Computador/ Técnico em Telecomunicações	Objetiva	Noções de Informática	10	2,0	20	08
		Conhecimentos Específicos	25	2,0	50	20
		Língua Portuguesa	10	2,0	20	08
		Língua Inglesa	05	2,0	10	04
Nível Médio: Técnico Industrial Máquinas (Eletroerosão)/ Técnico Projetista Ferramental / Telefonista	Objetiva	Raciocínio Lógico	10	2,0	20	08
		Noções de Informática	10	2,0	20	08
		Conhecimentos Específicos	25	2,0	50	20
		Língua Portuguesa	10	2,0	20	08
Nível Superior: Professor de Educação Física	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	10	04
		Raciocínio Lógico	05	1,0	05	02
		Noções de Informática	05	1,0	05	02
		Conhecimentos Específicos	30	2,0	60	24
Nível Superior: Analista de Sistemas (Banco de Dados)/ Analista de Sistemas (Desenvolvimento de Software)/ Analista de Sistemas (Desenvolvimento WEB)/ Analista de Sistemas (Suporte)/ Analista Técnico (Designer)	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	10	04
		Raciocínio Lógico	05	1,0	05	02
Nível Superior: Analista Técnico (Energia Nuclear)/ Analista Técnico (Instalação de Plataformas)/ Analista Técnico (Reatores)/ Contador	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	10	04
		Raciocínio Lógico	05	1,0	05	02
		Noções de Informática	05	1,0	05	02
		Conhecimentos Específicos	30	2,0	60	24
Nível Superior: Analista Técnico (Computação)/ Analista Técnico (Hardware)	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	10	04
		Raciocínio Lógico	05	1,0	05	02
		Noções de Informática	05	1,0	05	02
		Conhecimentos Específicos	30	2,0	60	24
Nível Superior: Demais empregos	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	10	04
		Raciocínio Lógico	05	1,0	05	02
		Noções de Informática	05	1,0	05	02
		Conhecimentos Específicos	25	2,0	50	20

Obs.:
¹ Pontuação mínima por disciplina - primeira linha de corte
² Pontuação mínima por total de pontos da prova - segunda linha de corte

ANEXO IV - Conteúdos Programáticos

Verificar no site <http://concursos.biorio.org.br>

ANEXO V - Avaliação de Títulos

Categoria	Descrição	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
Titulação	Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Doutorado, na área ou na formação específica relacionada ao Emprego.	3,0	3,0
	Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado, na área ou na formação específica relacionada ao Emprego.	2,0	2,0
	Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária acima de 540 h, na área ou na formação específica relacionada ao Emprego.	1,5	3,0
	Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária entre 360 e 540 h, na área ou na formação específica relacionada ao Emprego.	1,0	2,0

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Pontuação Máxima da Titulação			10,0
Experiência Profissional	Dias de trabalho no Emprego a que concorre em unidades do Serviço Público, no âmbito, municipal, estadual ou federal, na área ou na formação específica relacionada ao Emprego.	1,0 para cada 180 dias	10,0
	Dias de trabalho no Emprego a que concorre em empresas privadas, na área ou na formação específica relacionada ao Emprego.	0,5 para cada 180 dias	10,0
Pontuação Máxima da Experiência Profissional			20,0
Pontuação Máxima na Avaliação de Títulos			30,0

ANEXO VI - Relação de Cidades de Prova

CIDADE DE PROVA
ITAGUAI - RJ
RIO DE JANEIRO - RJ
SOROCABA - SP
SAO PAULO - SP

ANEXO VII - Relação de Endereço do Posto de Atendimento

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

ANEXO VIII

Relação de Cidades de disponíveis para a realização do Exame Médico Admissional

CIDADE PARA EXAMES
RIO DE JANEIRO - RJ
SAO PAULO - SP

Anexo IX - CRONOGRAMA

Eventos	Datas
Período de Isenção de Taxa de Inscrição	14/02 a 18/02/2014
Resultado Preliminar das Isenções de Taxas	19/02/2014
Recurso contra o Resultado Preliminar das Isenções de Taxas	20/02 a 21/02/2014
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Isenções de Taxas	24/02/2014
Homologação dos Pedidos de Isenção de Taxa	24/02/2014
Período de Inscrição do Concurso Público	14/02 a 09/03/2014
Data limite para pagamento dos Boletos de Taxa de Inscrição	10/03/2014
Homologação Final das Inscrições	13/03/2014
Data Limite para Acertos de Dados pela página do concurso	13/03/2014
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	14/03/2014

Retirar Cartão de Confirmação de Inscrição e Relação de Candidatos com Inscrição Homologada	15/03/2014
PROVAS OBJETIVAS/PROVA DISCURSIVA/ENTREGA DE TÍTULOS	23/03/2014
Divulgação dos Exemplares dos Cadernos de Questões (Provas) das Provas Objetivas	24/03/2014
Divulgação dos Exemplares dos Cadernos de Questões (Provas) das Provas Discursivas	24/03/2014
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	24/03/2014
Disponibilização das Imagens dos Cartões de Respostas das Provas Objetivas	26/03/2014
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	27/03 a 28/03/2014
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	07/04/2014
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	07/04/2014
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	07/04/2014
Relação Final de Notas das Provas Objetivas	07/04/2014
Relação de Candidatos de Nivel Superior que terão seus títulos analisados	07/04/2014
Relação de Candidatos de Nivel Superior que terão suas provas discursivas corrigidas	07/04/2014
Convocação para a Avaliação Física	07/04/2014
Convocação para as Provas Práticas	07/04/2014
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	08/04 a 14/04/2014
PROVAS PRÁTICAS	De 14/04 até 15/05/2014
Relação de Notas Preliminares da Avaliação de Títulos	15/04/2014
Relação de Notas Preliminares das Provas Discursivas	15/04/2014
Interposição de Recursos contra as Notas Preliminares da Avaliação de Títulos	16/04 a 17/04/2014
Interposição de Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Discursivas	16/04 a 17/04/2014
Resultado dos Recursos contra as Notas Preliminares da Avaliação de Títulos	23/04/2014
Resultado dos Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Discursivas	23/04/2014
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as Notas Preliminares da Avaliação de Títulos	23/04/2014
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Discursivas	23/04/2014
Relação Final de Notas da Avaliação de Títulos	23/04/2014
Relação Final de Notas das Provas Discursivas	23/04/2014
Resultado Final dos empregos que tenham apenas Provas Objetivas/Provas Discursivas/Avaliação de Títulos	24/04/2014
AVALIAÇÃO FÍSICA	26/04 e/ou 27/04/2014
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Física	28/04/2014
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação Física	29/04 a 30/04/2014
Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação Física	06/05/2014
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação Física	06/05/2014
Relação Final da Avaliação Física	06/05/2014
Relação de Notas Preliminares das Provas Práticas	16/05/2014
Interposição de Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	19/05 a 20/05/2014
Resultado dos Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	23/05/2014
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	23/05/2014
Relação Final de Notas das Provas Práticas	26/05/2014
Homologação Final do Concurso	27/05/2014

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

COMANDO DO EXÉRCITO

COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
17ª BRIGADA DE INFANTARIA DE SELVAAVISO DE ALTERAÇÃO
PREGÃO Nº 4/2014

Comunicamos que o edital da licitação supracitada, publicada no D.O.U de 30/01/2014 foi alterado. Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual aquisição de material para manutenção e conservação de bens imóveis, visando atender às necessidades do Comando da 17ª Brigada de Infantaria de Selva e Organizações Militares participantes. Total de Itens Licitados: 01132 Novo Edital: 12/02/2014 das 09h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00. Endereço: Av. Duque de Caxias Nr 935 Caiari Centro - PORTO VELHO - RO. Entrega das Propostas: a partir de 12/02/2014 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 24/02/2014, às 11h30 no site www.comprasnet.gov.br.

YONEL RICARDO DE SOUZA
Ordenador de Despesas

(SIDE - 11/02/2014) 160349-00001-2014NE800004

8ª REGIÃO MILITAR
8ª DIVISÃO DE EXÉRCITO
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE MARABÁAVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO Nº 6/2013

Comunicamos o adiamento da licitação supracitada, publicada no D.O.U de 30/01/2014. Entrega das Propostas: a partir de 30/01/2014, às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 13/02/2014, às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de MEDICAMENTOS EM GERAL para atender às necessidades do Hospital de Guarnição de Marabá, Marabá - PA

OTAVIO JOSE FERREIRA SOARES
Ordenador de Despesas

(SIDE - 11/02/2014) 160168-00001-2013NE800085

12ª REGIÃO MILITAR

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1/2014 - UASG 160001

Nº Processo: 00020/SALC 4ºBIS. PREGÃO SRP Nº 11/2013. Contratante: 7 BATALHAO DE ENGENHARIA DE -CONSTRUCAO. CNPJ Contratado: 33530486000129. Contratado: EMPRESA BRASILEIRA DE -TELECOMUNICACOES S A EMBRATEL. Objeto: Prestação de serviço de instalação e fornecimento de Internet Banda Larga. Fundamento Legal: Paragrafo único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93. Vigência: 20/01/2014 a 19/01/2015. Valor Total: R\$27.388,00. Data de Assinatura: 20/01/2014.

(SICON - 11/02/2014) 160001-00001-2013NE800577

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1/2014 - UASG 160352

Nº Processo: 64269005951201330. DISPENSA Nº 7/2013. Contratante: COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA / 7 -BATALHAO DE INFANTARIA. CNPJ Contratado: 04196645000100. Contratado: IMPRENSA NACIONAL -Objeto: Serviço de publicação de matéria de caráter oficial no Diário Oficial da União. Fundamento Legal: Inciso VIII, do art 24, da Lei nº 8.666/93. Vigência: 01/01/2014 a 31/12/2014. Valor Total: R\$600,00. Data de Assinatura: 31/12/2013.

(SICON - 11/02/2014) 160352-00001-2013NE800013

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 3/2014 - UASG 160002

Número do Contrato: 17/2011. Nº Processo: 00020/2011-SALC. PREGÃO SRP Nº 2/2011. Contratante: COMANDO DE FRONTEIRA - ACRE E 4 -BATALHAO DE INFANTARIA. CNPJ Contratado: 63605430000157. Contratado: MOURA & CIA LTDA - ME -Objeto: Locação e manutenção de fotocopiadora. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Vigência: 01/01/2014 a 31/01/2014. Valor Total: R\$3.588,00. Data de Assinatura: 01/01/2014.

(SICON - 11/02/2014) 160002-00001-2014NE800051

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2014 - UASG 160011

Número do Contrato: 1/2013. Nº Processo: 81/2012. INEXIGIBILIDADE Nº 7/2012. Contratante: QUARTA DIVISAO DE LEVANTAMENTO -CNPJ Contratado: 34028316000375. Contratado: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E -TELEGRAFOS. Objeto: Prorrogação da vigência do contrato nº 9912315720 para prestação de serviços entre correios e a 4ª divisão de levantamento - Exército Brasileiro. Fundamento Legal: Lei 8666/93. Vigência: 15/01/2014 a 15/01/2015. Valor Total: R\$12.434,40. Data de Assinatura: 15/01/2014.

(SICON - 11/02/2014) 167011-00001-2013NE800011

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 2/2014 - UASG 160014

Número do Contrato: 2/2012. Nº Processo: 256/2011. INEXIGIBILIDADE Nº 5/2011. Contratante: COMANDO DA DECIMA SEGUNDA REGIAO -MILITAR. CNPJ Contratado: 13953512000114. Contratado: ISABEL MENEZES DE FREITAS - ME -Objeto: Serviço de educação especial. Fundamento Legal: Lei 8666/93. Vigência: 18/01/2014 a 17/01/2015. Valor Total: R\$272.391,12. Data de Assinatura: 15/01/2014.

(SICON - 11/02/2014) 160014-00001-2013NE800443

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2014 - UASG 160014

Número do Contrato: 3/2013. Nº Processo: 27/2012. PREGÃO SRP Nº 27/2012. Contratante: COMANDO DA DECIMA SEGUNDA REGIAO -MILITAR. CNPJ Contratado: 15741481000163. Contratado: DINASTIA VIAGENS E TURISMO LTDA --EPP. Objeto: Emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais, rodoviárias nacionais e fluviais regionais. Fundamento Legal: Lei 8666/93. Vigência: 27/02/2014 a 28/02/2015. Valor Total: R\$1.745.625,20. Data de Assinatura: 10/02/2014.

(SICON - 11/02/2014) 160014-00001-2013NE800443

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 28/2013 - UASG 160019

Nº Processo: 64597004596201360. Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de Material de Expediente para Hospital de Guarnição de Tabatinga. Total de Itens Licitados: 00248. Edital: 12/02/2014 de 09h00 às 11h45 e de 13h às 15h00. Endereço: Av da Amizade Nr 887 Centro - TABATINGA - AM. Entrega das Propostas: a partir de 12/02/2014 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 24/02/2014 às 10h00 site www.comprasnet.gov.br.

JOSE PIRES DE CARVALHO SOBRINHO SEGUNDO
Ordenador de Despesas

(SIDE - 11/02/2014) 160019-00001-2014NE800011

RETIFICAÇÕES

No Extrato de Contrato Nº 1/2013 publicado no D.O. de 22/04/2013, Seção 3, Pág. 76. Onde se lê: Vigência: 28/01/2013 a 29/01/2014 Leia-se: Vigência: 01/04/2013 a 31/03/2014 Onde se lê: Assinatura: 28/01/2013 Leia-se: Assinatura: 01/04/2013

(SICON - 11/02/2014)