

## INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 01/2014, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014

O Presidente do INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 6.099, de 26 de abril de 2007, e tendo em vista o disposto na Portaria Interministerial nº 373, de 22 de outubro de 2013, torna pública a realização através da **Cetro Concursos Públicos Consultoria e Administração** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de 20 (vinte) profissionais, por tempo determinado para o desempenho de Atividades Técnicas de Complexidade Gerencial na área de Tecnologia de Informação, nos termos da alínea "j" do inciso VI do art. 2º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, regulamentada pelo Decreto nº 4.748, de 16 de junho de 2003, e suas alterações, e demais descrições constantes deste Instrumento.

O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas **Instruções Especiais**, a seguir especificadas.

#### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para vagas temporárias que serão contratados com o objetivo de atender às necessidades excepcionais do INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA, distribuídas conforme descrito na **Tabela I** deste Edital.

1.1.1. Os profissionais a que se refere o item 1.1. serão contratados em regime temporário, na forma da alínea "j" do inciso VI do art. 2º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, regulamentada pelo Decreto nº 4.748, de 16 de junho de 2003, e suas alterações, e demais descrições constantes deste Instrumento.

1.1.2. O prazo de duração de cada contrato de trabalho firmado em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado será de um ano, a contar da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação até o limite máximo de cinco anos, conforme previsto no art. 4º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 8.745, de 1993, desde que as prorrogações sejam devidamente justificadas pela Ministra de Estado do Meio Ambiente, com base nas necessidades de conclusão das atividades de que trata o parágrafo único do art. 1º da Portaria Interministerial nº 373, já referida.

1.1.3. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade por 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.3. A descrição sumária das vagas são as estabelecidas na **Tabela I**, a seguir disposta. As atribuições dessas vagas, por sua vez, são as descritas no **item 1.6. e seus subitens** deste Edital.

1.4. A jornada de trabalho a ser cumprida é de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias, para todas as vagas.

1.5. Todas as vagas de que trata este edital estão distribuídas em Brasília/DF, no Centro Nacional de Telemática.

1.5.1. As Provas Objetivas, a Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência, a Avaliação de Títulos, a contratação, enfim, todas as etapas serão realizadas em Brasília/DF. A Avaliação de Títulos ocorrerá após o envio dos títulos à Cetro Concursos, conforme especificado no Capítulo IX deste Edital.

1.6. O detalhamento por vaga encontra-se nos itens seguintes, neste capítulo.

1.6.1. ANALISTA DE SUPORTE EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – ATRIBUIÇÕES: Planejamento, projeto e implementação dos mecanismos tecnológicos em nível de rede de dados LAN e WAN relacionados à segurança da informação e necessários à implementação e operacionalização das normas complementares da POSIC (Política de Segurança da Informação, Informática e Comunicação) do IBAMA, bem como das diretrizes nela estabelecidas; Gerenciamento, supervisão e controle dos procedimentos preventivos e reativos à invasões digitais e relacionados à incidentes de segurança da informação.

1.6.2. ANALISTA EM TI PARA PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATOS DE TI – ATRIBUIÇÕES: Planejamento da contratação de soluções de TI, Prospecção de alternativas de tecnologia de mercado, Gestão e fiscalização de contratos de soluções de TI, Acompanhamento técnico das ações do PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação).

1.6.3. GERENTE DE PROJETOS DE TI – ATRIBUIÇÕES: Definição de processos e procedimentos do escritório de projetos, Gerenciar os projetos conforme metodologia adotada, Apoiar na fiscalização de contratos de Soluções de Sistemas de Informação, subsidiando com informações referentes aos projetos.

**TABELA I – TABELA DE DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS VAGAS**

<b>ESCOLARIDADE – NÍVEL SUPERIOR – VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$73,00</b>						
<b>Código da Vaga</b>	<b>Área de atuação</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas Pessoa com deficiência</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>
101	Analista de Suporte em Segurança da Informação	02	-	R\$8.300,00	40 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em segurança da informação, ou título de mestre ou doutor em áreas relacionadas às atividades a serem desenvolvidas
102	Analista em TI para Planejamento e Gestão de Contratos de TI	09	01	R\$8.300,00	40 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos na área de TI, ou título de mestre ou doutor em áreas relacionadas às atividades a serem desenvolvidas
103	Gerente de Projetos de TI	07	01	R\$8.300,00	40 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em funções de coordenação de projetos de TI, ou título de mestre ou doutor em áreas relacionadas às atividades a serem desenvolvidas

## **II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO**

2.1. Os requisitos básicos para a contratação nas vagas são os especificados a seguir:

2.1.1. Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;

2.1.3.1. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, do Artigo 12, da Constituição Federal.

2.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

2.1.5. Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.6. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do vaga, de acordo com o Artigo 5º, Inciso VI, da Lei nº 8.112/90.

2.1.8. Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a vaga, conforme especificado na tabela, constante do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital;

2.1.9. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação.

2.1.10. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em vaga ou emprego público.

2.1.11. Não ser servidor ou aposentado da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, e dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas.

2.1.12. Não participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação do capital nem exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, nos termos do inciso X, do artigo 117, da Lei n.º 8.112/90.

2.1.13. Não ter sido contratado nos últimos 24 meses nos termos da Lei n.º 8.745/93 e alterações.

2.1.14. Certidão de Antecedente Criminal original.

2.1.15. Certidões Decenárias-Criminal e Cível originais (de família e execuções fiscais: Federal, Estadual e Municipal, fornecidas pelo Fórum Federal e Estadual) da Comarca onde reside

2.1.16. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação.

## **III – DAS INSCRIÇÕES**

3.1. Para se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.

3.2. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), no período de **17 de fevereiro a 06 de março de 2014, iniciando-se às 10h do dia 17 de fevereiro de 2014 e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59 do dia 06 de março de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.3. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de **boleto bancário**, com vencimento para o dia **21 de março de 2014**.

3.3.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), até às **16h do dia 21 de março de 2014**.

- 3.4. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.
- 3.5. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Os pedidos de isenção serão recebidos no período **de 17 de fevereiro a 06 de março de 2014**, através de solicitação enviada via internet no site da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), conforme estabelecido no **Capítulo IV – Da solicitação de isenção da taxa de inscrição**, deste Edital.
- 3.5.1. Após o período **de 17 de fevereiro a 06 de março de 2014**, que trata o item 3.5, todas as solicitações de isenção serão indeferidas.
- 3.6. Não serão aceitos pedidos de isenção que estejam em desacordo com o procedimento e/ou prazo estabelecidos no item anterior e no **Capítulo IV**, já referido.
- 3.7. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, excetuando-se o caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração de opção (código da vaga).
- 3.8.1. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente os códigos preenchidos.
- 3.9. Tendo em vista que as provas para as vagas em seleção ocorrerão na mesma data e período, recomenda-se uma única inscrição no Processo Seletivo Simplificado.
- 3.9.1. Em caso de mais de uma inscrição efetivada para o mesmo nível de escolaridade e, em havendo coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.
- 3.10. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará na desclassificação do candidato.
- 3.11. As informações prestadas na inscrição e na solicitação de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **Cetro Concursos** o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos ou inverídicos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.12. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.13. O candidato que não se enquadra como pessoa com deficiência e que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la no ato de inscrição. Ao fazê-lo, deverá ainda imprimir e encaminhar a ficha física de Condição Especial até o encerramento das inscrições via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos/REF. **IBAMA – CONDIÇÃO ESPECIAL**, localizada à **Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital**, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
- 3.14. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
- 3.14.1. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.14.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do item 7.3. deste Edital para acessar e permanecer no local designado.
- 3.15. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.16. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

#### **IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 4.1. Os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, poderão realizar, no período **de 17 de fevereiro a 06 de março de 2014**, seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
- 4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.1 será possibilitado ao candidato que:
- 4.1.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;
- 4.1.1.2. For membro de família com renda per capita familiar mensal de até ½ salário mínimo.
- 4.1.1.3. For membro de família com renda familiar mensal de até três salários mínimos.
- 4.1.1.4. Nesses casos, o candidato deverá preencher **CORRETAMENTE** o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, que ficará disponível no site da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e indicar o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.2. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- 4.2.1. Para os casos mencionados nos itens “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.
- 4.2.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) pleitear a isenção sem preencher o requerimento disponível no site da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br));
- b) não observar o período para a solicitação de isenção.
- 4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico, através de postagem via Correios, pessoalmente ou por procuração.

- 4.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a Cetrol Concursos divulgará no endereço eletrônico ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), na data provável de **12 de março de 2014**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
- 4.5. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado.
- 4.6. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida, poderá interpor recurso no período entre **13 e 14 de março de 2014**, por meio do site da Cetrol Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).
- 4.7. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a Cetrol Concursos divulgará no endereço eletrônico ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), na data provável de **20 de março de 2014**, a listagem contendo o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
- 4.8. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo Simplificado por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário até o **dia 21 de março de 2014**, no máximo até 16h, e realizando pagamento no mesmo dia.
- 4.9. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no **Capítulo III** deste Edital, não terá sua inscrição efetivada.
- 4.10. A Cetrol Concursos 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.

## **V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições da vaga sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 5.2. Os candidatos enquadrados legalmente na condição de portador de deficiência serão avaliados por comissão específica, no que concerne à compatibilidade de sua deficiência com o exercício de todas as atribuições da vaga, sem restrições.
- 5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 5.4. Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
- 5.5. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, ao término das inscrições, serão relacionados pela Cetrol Concursos, que procederá análise, enquadramento legal e verificação de compatibilidade com a vaga almejada.
- 5.5.1. O IBAMA convocará os candidatos que se declararem deficientes, nos termos do item 5.2., habilitados nas Provas Objetivas, para realização de Perícia Médica, a ser realizada somente em Brasília/DF.
- 5.5.2. A Perícia Médica de que trata o item 5.5.1. tem o objetivo de constatar a deficiência declarada no ato da inscrição.
- 5.5.3. Para a Perícia Médica, os candidatos de que trata o item 5.5.1. serão convocados **na data provável de 25 de maio de 2014** através de Edital de Convocação específico, a comparecerem em data, horário e local determinado.
- 5.5.4. Durante a Perícia Médica, exames complementares poderão ser realizados pelos médicos peritos.
- 5.5.5. Exames clínicos poderão ser realizados para completar a Perícia Médica.
- 5.5.6. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.5.7. Será eliminado da lista de deficientes o candidato convocado que não comparecer à Perícia Médica.
- 5.5.8. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com a vaga pretendida.
- 5.5.9. As vagas definidas para pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na Perícia Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.10. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 5.11. O candidato que se declarar no ato da inscrição como pessoa com deficiência, participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme disposto nos capítulos VIII e IX do presente Edital.
- 5.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar no ato de inscrição a sua deficiência.
- 5.13. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, leitura labial, prova Braille, prova ampliada, tempo adicional, auxílio de leitor ou auxílio na transcrição da prova).
- 5.14. Durante o período das inscrições, qual seja, de **17 de fevereiro a 06 de março de 2014**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), **sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência**, à Cetrol Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na **Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – CEP 01311-300 – São Paulo – Capital**, identificando o nome do Processo Seletivo Simplificado para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“IBAMA – Edital 01/2014, Ref. LAUDO MÉDICO”**, os documentos especificados a seguir:
- 5.14.1. Cópia do Laudo Médico assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua

prova, informando ainda o nome do candidato, o número do documento de identidade (RG), a opção de vaga e código da vaga.

a) São condições especiais: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de ledor, solicitação de auxílio na transcrição da prova, intérprete de Libras, leitura labial, mobiliário especial, tempo adicional;

b) O candidato com deficiência(s), que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada neste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **até ao término das inscrições, 06 de março de 2014**, com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

c) A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional para os candidatos nesta situação.

5.14.2. A indicação da condição especial e os recursos necessários para a realização da prova, quando for o caso, bem como o nome completo do candidato, a vaga pretendida e o nome do Processo Seletivo Simplificado para o qual está concorrendo.

5.15. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.14. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.16. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

## VI – DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

ENSINO SUPERIOR			
ÁREAS DE ATUAÇÃO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Analista de Suporte em Segurança da Informação	Objetiva	Conhecimentos Gerais: Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Noções de Direito Constitucional e Administrativo Ética no Serviço Público	10 5 5 5
Analista em TI para Planejamento e Gestão de Contratos de TI		Conhecimentos Específicos	25
Gerente de Projetos de TI			

6.2. As Provas Objetivas constarão de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha para o nível superior, com 05 (cinco) alternativas cada, tendo uma única resposta correta, versarão sobre os programas contidos no ANEXO I deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atividades da área de atuação.

6.3. As Provas Objetivas são de caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos nos Capítulos VIII e IX deste Edital.

## VII – DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas serão realizadas em Brasília/DF em data, locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para a Prova Objetiva a ser publicado no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico da Cetra Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), observado o horário oficial de Brasília/DF. A data **provável** para realização das provas objetivas é **13 de abril de 2014**, conforme cronograma constante do **Anexo III** do presente Edital.

7.1.1. As provas serão aplicadas somente em Brasília/DF, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas de Brasília/DF, a Cetra Concursos reserva-se ao direito de alocá-los em outras regiões administrativas do Distrito Federal para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação publicado no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico da Cetra Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.2. Os eventuais erros de digitação de número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser corrigidos somente pelo site ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

7.2.1. Em caso de eventuais erros de nome ou CPF, o candidato deverá encaminhar e-mail solicitando a correção para o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da Cetra Concursos ([sac@cetroconcursos.org.br](mailto:sac@cetroconcursos.org.br)), anexando seus documentos de identificação digitalizados.

7.2.2. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de área de atuação, o candidato deverá entrar em contato com o SAC da Cetra Concursos, antes da realização das provas, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF), exceto domingos e feriados.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das

Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de corpo transparente.

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

7.3.2. O comprovante de inscrição, o comprovante de pagamento e o comprovante de isenção não terão validade como documento de identidade.

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

7.3.3.1. A identificação especial também será exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

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

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

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

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

7.5.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela Cetpro Concursos, na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inclusão de que trata o item 7.5., esta será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, e considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, tablets, ipod®, pendrive, smartphones, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 player, relógio digital, relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. Os candidatos que estiverem portando equipamento eletrônico, como os indicados no item anterior, deverão desligá-lo, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a Cetpro Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, mesmo acondicionado em embalagem cedida para a guarda de pertences e/ou bolsa do candidato, este será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.6.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é vedado aos candidatos portar arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, verifique-se esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

7.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

7.6.4.1. Na situação descrita no item 7.6.4., caso seja detectado qualquer tipo de equipamento eletrônico que o candidato esteja portando, esse será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado.

7.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente a Cetpro Concursos acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

7.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

7.8.1. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de Encerramento das Provas e suas respectivas assinaturas.

7.9. Quanto à Prova Objetiva:

7.9.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

- 7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pela leitura digital, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.10. A totalidade das Provas Objetivas terá a **duração total de 3h (três horas)**, para todas as vagas.
- 7.11. A totalidade do tempo de realização das provas, conforme indicado no subitem 7.10., compreende o tempo total para a sua resolução e para o preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva.
- 7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1h30 (uma hora e trinta minutos) de permanência mínima** na sala de provas.
- 7.13. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões quando faltar **60min (sessenta minutos)** para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção.
- 7.14. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 7.15. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- 7.15.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários predeterminados;
- 7.15.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.3., alínea “b”, deste Capítulo;
- 7.15.3. Não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
- 7.15.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12. deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;
- 7.15.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 7.15.6. For surpreendido portando armas, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, tablets, ipod®, pendrive, smartphones, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
- 7.15.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.15.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
- 7.15.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.15.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.15.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 7.15.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- 7.15.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.16. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter algum candidato utilizado procedimentos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.21. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.22. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese, ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 7.22.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
- 7.23. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.22. e seu subitem deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 7.24. Os Gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da Cetrol Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## **VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.2. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2.1. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.2. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Para fins de cálculo da nota, considerar-se-á duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima em Conhecimento Gerais e igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima em Conhecimentos Específicos, estabelecida no item 8.1 e não zerar em nenhum conteúdo.

8.5. Caberá recurso em conformidade com o **Capítulo X**, deste Edital.

8.6. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

## **IX – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA TODAS AS VAGAS (CLASSIFICATÓRIA)**

9.1. Concorrerão à Avaliação de Títulos e Experiência Profissional somente os candidatos classificados até **cinco vezes** o número de vagas de cada Atividade, respeitados os empates da última posição.

9.1.1 Na data provável de **19 de maio de 2014** será publicado Edital de Convocação para entrega de Títulos.

9.1.2 Os candidatos não convocados para a Avaliação de Títulos na forma definida no subitem 9.1. serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Processo Seletivo Simplificado.

9.2. A entrega dos documentos relativos à Avaliação de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.3. Os documentos de Títulos deverão ser entregues **EXCLUSIVAMENTE** na data prevista de **20 a 24 de maio de 2014**. Após a referida data, não serão aceitos quaisquer documento, sob qualquer hipótese.

9.3.1. Os documentos de Títulos e, a serem encaminhados por SEDEX ou AR à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos/REF. “**IBAMA – Títulos**”, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, deverão estar acondicionados em:

**ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa:

- o nome do Processo Seletivo Simplificado: **IBAMA – 01/2014 – TÍTULOS**;

- o nome completo do candidato,

- o código da vaga, nome da vaga para o qual está concorrendo,

- o número de inscrição do candidato e o número do documento de identidade.

**ATENÇÃO! TODOS** os documentos referentes aos Títulos devem ser apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III, DESTE EDITAL. ESTE MODELO TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO (www.cetroconcursos.org.br).**

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos do item 9.4., deste Capítulo, serão aceitos somente em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA** e não serão aceitos em seu original.

9.4.1.1. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

9.4.2. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar, em cópia reprográfica autenticada. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial de ensino reconhecida pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.2.1. Os documentos de que trata o item 9.4.2. deste Capítulo, deverão ser apresentados em cópia reprográfica autenticada.

9.4.2.2. Os títulos representados pelos documentos referidos no item 9.4.2, deste Capítulo, que não forem apresentados com o respectivo histórico escolar, **NÃO SERÃO PONTUADOS**.

9.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (em cópia reprográfica autenticada ou no original).

9.4.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.5. Para Comprovação de Experiência Profissional serão aceitos registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Declarações, Certidões, Atestados, Nomeações em Publicações Oficiais, devendo indicar as atribuições do vaga/emprego exercido e o tempo de permanência na atividade.

9.5.1. Não serão computados como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria ou bolsa de estudo.

9.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.7. Não serão aceitas entregas, acréscimos ou substituições posteriores ao período determinado no item 9.3, bem como, Títulos que não constem na tabela abaixo, apresentada neste Capítulo.

9.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 20,0 (vinte) pontos.

9.8.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.9. Serão considerados Títulos e Comproverantes de Experiência Profissional, somente os constantes na tabela a seguir:

**TABELA II – TABELA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>TÍTULOS</b>			

<b>Doutorado Completo</b>	Título de Doutor na área de atuação pretendida, concluído até a data da apresentação do Título por meio de Diploma devidamente registrado de conclusão do Doutorado ou Certificado/Declaração acompanhado de Histórico Escolar do Curso, reconhecido pelo MEC.	<b>3,0 pontos</b>	<b>3,0 pontos</b>
<b>Mestrado Completo</b>	Título de Mestre na área de atuação pretendida, concluído até a data da apresentação do Título por meio de Diploma devidamente registrado de conclusão do Mestrado ou Certificado/Declaração acompanhado de Histórico Escolar do Curso, reconhecido pelo MEC.	<b>2,0 pontos</b>	<b>4,0 pontos</b>
<b>Especialização</b>	Lato Sensu na área de atuação pretendida, concluído até a data da apresentação do Título por meio de Certificado de conclusão de curso de pós graduação Lato Sensu ou Declaração acompanhada de Histórico Escolar do Curso, com carga horária mínima de 360 horas, nos termos da Resolução CNE/CES 1/2007.	<b>1,0 ponto</b>	<b>3,0 pontos</b>
<b>EXPERIÊNCIA</b>			
<b>Experiência Profissional</b>	Comprovação de experiência profissional, de nível superior, na área relacionada à vaga pretendida. Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano e não poderá ser cumulativa com outras quaisquer no mesmo período.	<b>1,0 ponto por ano</b>	<b>10,0 pontos</b>

\* Os Certificados cuja carga horária não estiver especificada, serão desconsiderados.

9.10. A Avaliação de Títulos terá caráter classificatório.

9.11. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da Homologação do Resultado Final do Certame, serão incinerados pela Cetro Concursos.

## **X – DOS RECURSOS**

10.1. Será admitido recurso quanto à divulgação do Resultado Provisório da Solicitação de Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição, dos Gabaritos, do resultado provisório da Prova Objetiva, do resultado provisório da Avaliação de Títulos e do resultado da Perícia Médica.

10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

10.2.1. Divulgação do Resultado Provisório da Solicitação de Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição;

10.2.2. Divulgação dos Gabaritos Provisórios da Prova Objetiva;

10.2.3. Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas;

10.2.4. Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos;

10.2.5. Divulgação do Resultado da Perícia Médica;

10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos acima referidos não serão apreciados.

10.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo Seletivo Simplificado, nome do candidato, número de inscrição, vaga de concorrência e o seu questionamento.

10.4.1. Para os recursos interpostos contra o Gabarito Provisório, as respostas serão divulgadas de forma coletiva, através de Relatório de Exposição de Motivos, referente anulações ou alterações, que será disponibilizado no site da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) em data oportuna.

10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1.

10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc), fac-símile, telex, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 10.2. deste Capítulo.

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

10.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação.

10.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.8.1. acima, não cabendo recursos adicionais.

10.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

10.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

10.9.2. Fora do prazo estabelecido;

10.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

10.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

10.10. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

10.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

11.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL à SOMA do total de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por área de atuação.

11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive dos candidatos que se declararam no ato da inscrição como pessoa com deficiência, e uma relação apenas dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência.

11.4. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial da União – D.O.U. e divulgado na internet, no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final/Homologação.

11.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da União.

11.6. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.6.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

11.6.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

11.6.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;

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

11.7. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera ao candidato aprovado o direito à contratação, ficando reservado ao IBAMA o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência desta.

## **XII – DA CONTRATAÇÃO**

12.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à rigorosa ordem classificatória por vaga de concorrência.

12.1.1. A Aprovação e a Classificação Final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.

12.1.2. O IBAMA reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.2. O candidato classificado dentro do número de vagas especificado neste Edital será convocado pelo IBAMA, para contratação, por meio de publicação de convocação no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico do candidato.

12.3. O candidato terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para assinatura do contrato, oportunidade em que deverá apresentar-se munido dos documentos que comprovem os requisitos exigidos neste Edital, exames médicos pré-admissionais, bem como documento fornecido por Perícia Médica Funcional. A inobservância do disposto neste subitem implicará a eliminação automática do candidato.

12.4. A avaliação médica pré-admissional mencionada no subitem 12.3. deste Edital é de caráter eliminatório.

12.5. A relação de documentos que o candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da contratação será disponibilizada no Edital da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

12.6. O não comparecimento no prazo estabelecido, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado, implicando na convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

12.7. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação, inclusive no que se refere ao disposto no art. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988.

12.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Cetro Concursos até a Publicação do Resultado Final e, após esta data, junto ao IBAMA.

12.9. Os candidatos serão convocados para contratação exclusivamente no IBAMA.

## **XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Os resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial da União e no site da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

13.2. Serão publicados no Diário Oficial da União apenas os resultados dos candidatos que lograrem Classificação no Processo Seletivo Simplificado.

13.3. As convocações ficarão a critério da Administração e obedecerão, rigorosamente, à ordem de Classificação, conforme a opção da vaga realizada, no ato da inscrição, pelo candidato.

13.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

13.5. Caberá ao IBAMA a Homologação dos Resultados Finais do Processo Seletivo Simplificado.

13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), ou, ainda, publicado no Diário Oficial da União.

13.7. O candidato se obriga a manter suas informações atualizadas pelo endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), até a data de publicação do Resultado Final e, após esta data, junto ao IBAMA.

13.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na contratação, caso não seja localizado.

13.9. O IBAMA e a Cetro Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.9.1. Endereço não atualizado;

13.9.2. Endereço de difícil acesso;

13.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

13.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.10. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para contratação correrão a expensas do próprio candidato.

13.11. O IBAMA e a Cetpro Concursos se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.

13.12. O IBAMA e a Cetpro Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

13.13. Será considerada, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Comitê Interno do Processo Seletivo Simplificado do IBAMA e pela Cetpro Concursos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

13.15. O IBAMA não emitirá declaração de aprovação no Processo Seletivo Simplificado e a própria publicação no Diário Oficial da União servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

**Brasília, 14 de fevereiro de 2014.**

**VOLNEY ZANARDI JUNIOR**  
**Presidente do IBAMA**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****ENSINO SUPERIOR****CONTEÚDO COMUM ÀS ÁREAS DE ATUAÇÃO DE ANALISTA DE SUPORTE EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, ANALISTA EM TI PARA PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATOS DE TI E GERENTE DE PROJETOS DE TI****LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Domínio da ortografia oficial. 3.1. Emprego das letras. 3.2. Emprego da acentuação gráfica. 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2. Emprego/ correlação de tempos e modos verbais. 5. Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3. Emprego dos sinais de pontuação. 5.4. Concordâncias verbal e nominal. 5.5. Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6. Colocação dos pronomes átonos. 6. Reescritura de frases e parágrafos de texto. 6.1. Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1. Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2. Adequação do formato do texto ao gênero.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1. Proposições simples e compostas. 3.2. Tabelas verdade. 3.3. Equivalências. 3.4. Leis de De Morgan. 3.5. Diagramas lógicos. 4. Lógica de primeira ordem. 5. Princípios de contagem e probabilidade. 6. Operações com conjuntos. 7. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO**

I – NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1. Princípios fundamentais. 2. Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1. Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2. Normas programáticas. 3. Direitos e garantias fundamentais. 3.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4. Organização político-administrativa do Estado. 4.1. Estado federal brasileiro, União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. 5. Administração Pública. 5.1. Disposições gerais, servidores públicos. 6. Poder Executivo. 6.1. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7. Poder Legislativo. 7.1. Estrutura. 7.2. Funcionamento e atribuições. 7.3. Processo legislativo. 7.4. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5. Comissões parlamentares de inquérito. 8. Poder Judiciário. 8.1. Disposições gerais. 8.2. Órgãos do poder judiciário. 8.2.1. Organização e competências.

II – NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. 2. Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. 3. Ato administrativo. 3.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2. Invalidação, anulação e revogação. 3.3. Prescrição. 4. Agentes administrativos. 4.1. Investidura e exercício da função pública. 4.2. Direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos. 4.3. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4.4. Lei nº 8.112/1990 e alterações. 4.5. Lei nº 8.745/1993 e alterações. 5. Poderes da administração: vinculado discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 6. Princípios básicos da administração. 6.1. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. 6.3. Improbidade administrativa: sanções penais e civis – Lei nº 8.429/1992 e alterações. 7. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 8. Organização administrativa. 8.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9. Controle e responsabilização da administração. 9.1. Controle administrativo. 9.2. Controle judicial. 9.3. Controle legislativo. 9.4. Responsabilidade civil do Estado. 10. Contratos administrativos: conceito e características. 10.1. Lei nº 8.666/1993 e alterações (Normas para licitações e contratos). 10.2. Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.504/2005 e Decreto nº 5.450/2005 (Pregão).

**ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO**

1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no Setor Público. 5.1. Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171/1994. 5.2. Lei nº 8.429/1992: Improbidade Administrativa. 5.3. Lei nº 9.784/1999: Processo administrativo disciplinar. 5.4. Lei nº 8.112/1990 e alterações: regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A ÁREA DE ATUAÇÃO DE ANALISTA DE SUPORTE EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

I – INFRAESTRUTURA DE TI: 1. Tecnologias e protocolos de redes locais. 1.1. Padrões ethernet. 1.2. Elementos de interconexão de redes. 1.3. Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 2. Tecnologias e protocolos de redes de longa distância. 2.1. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. 2.2. MPLS. 3. Tecnologias e protocolos de redes sem fio. 3.1. Conceitos básicos de funcionamento e segurança. 3.2. Padrões da família 802.11. 3.3. Protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2. 4. Sistemas operacionais Windows e Linux. 4.1. Conceitos básicos. 4.2. Noções de administração. 4.3. Serviços de diretório: LDAP. 4.4. Interoperabilidade. 5. Máquinas virtuais. 6. Gerenciamento de

serviços – ITIL V3. 6.1. Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 7. Processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. 8. Software livre. 8.1. Software livre nos governos. 8.2. Software Público Brasileiro.

II – GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1. Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002. 1.1. Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso. 1.2. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 2. Políticas de segurança: NBR ISO/IEC 17799, NBR ISO/IEC 27001: 2006, NBR ISO/IEC 15408 e políticas de senhas. 3. Gestão de riscos. 3.1. Normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005. 3.2. Planejamento, identificação e análise de riscos. 3.3. Plano de continuidade de negócio. 4. Ataques a redes de computadores. 4.1. Prevenção e tratamento de incidentes. 4.2. Tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing.; 4.3. Malwares: vírus de computador, cavalo de troia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worms. 5. Dispositivos de segurança de redes de computadores: firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT, VPN, sniffers. 6. Criptografia. 6.1. Conceitos básicos e aplicações. 6.2. Protocolos criptográficos. 6.3. Criptografia simétrica e assimétrica. 6.4. Principais algoritmos. 6.5. Assinatura e certificação digital.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A ÁREA DE ATUAÇÃO DE ANALISTA EM TI PARA PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATOS DE TI**

1. Gestão e Governança de TI. 1.1. Planejamento estratégico de negócio. 1.2. Planejamento estratégico de TI. 1.3. Alinhamento estratégico entre TI e negócio. 2. Gerenciamento de projetos – Guia do PMBOK (4ª edição). 2.1. Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 2.2. Projetos e a organização. 2.3. Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. 2.4. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. 3. Gerenciamento de serviços – ITIL v3. 3.1. Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 3.2. Processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. 4. Governança de TI – COBIT. 4.1. Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 4.2. Requisitos da informação. 4.3. Recursos de tecnologia da informação. 4.4. Domínios, processos e objetivos de controle. 5. Qualidade de software – CMMI. 5.1. Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 5.2. Disciplinas e formas de representação. 5.3. Níveis de capacidade e maturidade. 5.4. Processos e categorias de processos. 6. Métricas de software: pontos de função. 6.1. Roteiro de métricas de software do SISF 2.0. 7. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 7.892/2013 e Decreto nº 7.174/2010 e suas alterações; jurisprudência do TCU; Instruções Normativas do MPOG/SLTI nº 2/2008, nº 3/2009, nº 4/2010, nº 1/2012 e nº 2/2012. 7.1. Pregão e registro de preços. 7.2. Compras por padronização, inexigibilidade e dispensa de licitação. 7.3. Cláusulas de nível de serviço e sanções por inadimplemento. 8. Software livre. 8.1. Software livre nos governos. 8.2. Software Público Brasileiro.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A ÁREA DE ATUAÇÃO DE GERENTE DE PROJETOS DE TI**

1. Gerenciamento de projetos: PMBOK 4ª edição. 2. Governança de TI: COBIT 4.1, ITIL V3, ISO/IEC 20000-1 e ISO/IEC 20000-2. 3. Conceitos de engenharia de software. 4. Gerenciamento de processos de negócio. 4.1. Modelagem de processos em BPMN. 4.2. Desenho e melhoria de processos. 4.3. Integração de processos. 5. Análise e projeto orientados a objetos. 5.1. UML 2.0: visão geral, modelos e diagramas. 5.2. Arquitetura em três camadas. 5.3. Arquitetura orientada a serviços. 6. Análise de negócios. 7. Engenharia de requisitos. 8. Qualidade de software. 9. Métricas de software: pontos de função. 10. Arquitetura de aplicações para Internet e web. 11. Interoperabilidade de sistemas. 11.1. SOA e web services: conceitos básicos e aplicações. 11.2. Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL e Soap. 11.3. Arquitetura e-Ping. 12. Arquitetura de informação. 12.1. Conceitos básicos e aplicações. 12.2. Portais corporativos: conceitos básicos e aplicações, RSS. 12.3. Acessibilidade na web: conceitos básicos, recomendações e-Mag. 13. Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. 14. Modelagem de dados. 15. OLAP, Datawarehouse e Business Intelligence. 16. Conceitos básicos de geoprocessamento. 16.1. Sistemas de informação geográfica. 16.2. Aplicações. 16.3. Definição. 16.4. Propriedades dos sistemas geográficos: posição, conformação, atributo, tempo, topologia espacial. 17. Software livre. 17.1. Software livre nos governos. 17.2. Software Público Brasileiro.

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO – RESUMO PARA ENTREGA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**  
**PARA TODAS AS VAGAS**

**ATENÇÃO:** Os documentos relativos aos Títulos e/ou Comprovação de Experiência Profissional deverão ser enviados, conforme Capítulo IX, em ENVELOPE LACRADO, EXCLUSIVAMENTE na data prevista de **20 a 24 de maio de 2014**, e depois de referida data, não serão aceitos quaisquer documentos, sob qualquer hipótese.

Todas as instruções para entrega de Títulos e/ou Comprovação de Experiência Profissional estarão disponíveis no Edital de Convocação que será publicado na data provável de **19 de maio de 2014** no Diário Oficial da União e no site da Cetpro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

<b>Nome Completo do Candidato:</b>
<b>O código da vaga, unidade e atividade/nível para o qual está concorrendo:</b>
<b>Número de Inscrição do candidato:</b>
<b>Número do Documento de Identidade:</b>

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES**

Nº de Ordem	Tipo de Documento Entregue	Para uso da Cetpro Concursos			
		(não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
6		Sim	Não		
7		Sim	Não		
8		Sim	Não		
9		Sim	Não		
10		Sim	Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos e/ou Experiência Profissional correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo Simplificado, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Local e Data \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

**ANEXO III – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**C R O N O G R A M A ( d a t a s p r o v á v e i s )**  
**A T E N Ç Ã O ! T O D A S A S D A T A S A B A I X O S Ã O P R O V Á V E I S ,**  
**S U J E I T A S A A L T E R A Ç Õ E S , S E N D O D E I N T E I R A**  
**R E S P O N S A B I L I D A D E D O C A N D I D A T O A C O M P A N H A R O S**  
**E V E N T O S , N O S M E I O S I N F O R M A D O S N O P R E S E N T E**  
**E D I T A L .**

<b>Datas Prováveis</b>	<b>Eventos</b>
14/02/14	Publicação Oficial do Edital de Abertura e divulgação no site da Cetro Concursos.
17/02 a 06/03/14	Período de inscrições via internet.
17/02 a 06/03/14	Período de Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
12/03/14	Divulgação no site da CETRO, dos Resultados das Análises dos Pedidos de Isenção.
13 e 14/03/14	Prazo recursal referente aos indeferimentos dos Pedidos de isenção.
20/03/14	Divulgação, no site da CETRO da Análise dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
20 e 21/03/14	Prazo para que através do site da CETRO, os candidatos que obtiveram Indeferimento da Isenção imprimam o Boleto Bancário com o Valor Total da Taxa de Inscrição e os candidatos que obtiveram Deferimento imprimam o Comprovante de Isenção.
21/03/14	Vencimento do Boleto do Pagamento da Taxa de Inscrição.
31/03/14	Divulgação da Homologadas das inscrições no site da Cetro.
07/04/14	Publicação Oficial e divulgação no site da CETRO do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
13/04/14	Aplicação das Provas Objetivas
14/04/14	Divulgação no site da CETRO do Gabarito das Provas Objetivas.
15 e 16/04/14	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
30/04/14	Divulgação no site da CETRO do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
05 e 06/05/14	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas.
19/05/14	Publicação Oficial e divulgação no site da CETRO do Resultado Final das Provas Objetivas, do Edital de Convocação para entrega dos Títulos e do Edital de Convocação para Perícia Médica.
20 a 24/05/14	Envio dos Títulos.
25/05/14	Realização da Perícia Médica para Pessoas com Deficiência.
09/06/14	Divulgação no site da CETRO do Resultado Provisório da Perícia Médica e da Avaliação de Títulos.
10 e 11/06/14	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório da Perícia Médica e da Avaliação de Títulos.
18/06/14	Publicação Oficial e divulgação no site da CETRO, do Resultado Final da Perícia Médica.
24/06/14	Publicação Oficial e Divulgação no site da CETRO do Resultado Final do Processo Seletivo.
25/06/14	Homologação do Processo Seletivo.
02/07/14	Previsão da Publicação da Convocação para Contratação.