

**EDITAL DE CONCURSOS N.º 12/2009**  
**Concurso Público para Provimento de Vagas em Cargos de Nível Superior e Médio**

A Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul – PROCERGS, de acordo com a autorização contida no Processo n.º 790-1489/08.2 faz saber, por este Edital, que realizará Concursos Públicos, através de provas seletivas de caráter competitivo, para admissão sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nos Cargos relacionados no item 2 deste Edital. Os Concursos Públicos, sob a coordenação técnico-administrativa da **Fundação BIO-RIO (FBR)**, reger-se-ão pelas disposições contidas na Lei Federal 10.741/2003, no Decreto Estadual n.º 43.911, de 13.07.05, bem como pelas normas e instruções constantes neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Os Concursos Públicos serão realizados sob a responsabilidade, organização e operacionalização da Fundação BIO-RIO (FBR), endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> e e-mail: [procergs2009@biorio.org.br](mailto:procergs2009@biorio.org.br).
- 1.2. Os Concursos Públicos serão regidos por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à Fundação BIO-RIO.
- 1.3. O anexo I apresenta o relacionamento do número do concurso público, nome do cargo e número de vagas ( vagas de ampla concorrência, reservadas a portadores de deficiência e total de vagas oferecidas).
- 1.4. O anexo II relaciona os números dos concursos públicos, os cargos, as provas, o caráter das provas, a quantidade de questões, o valor de cada questão, a nota mínima para aprovação e a nota máxima possível.
- 1.5. O anexo III - Conteúdos Programáticos: descreve os conteúdos programáticos de cada prova.
- 1.5.1. As bibliografias das provas do Concurso para o qual o candidato se inscreveu será divulgada através da Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, a partir do dia 19/11/2009.
- 1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

**2. DOS CARGOS**

O Concurso Público destina-se ao provimento de 33 (trinta e três) vagas. A descrição dos cargos, bem como a carga horária semanal e o salário encontram-se descritos abaixo:

**2.1. Cargos**

**2.1.1. Cargo:** Técnico em Computação com ênfase na tecnologia JAVA -TC-A – C. 01/09

**Principais Atribuições:** Atuação na área de desenvolvimento de aplicações na plataforma JavaEE

Desenvolver, testar e manter programas de computador na área de sistemas aplicativos, bem como assessorar clientes e a área operacional no uso de sistemas aplicativos e ferramentas de software em geral.

Outras atividades correlatas à função.

**Requisitos obrigatórios e eliminatórios:**

- a) **Escolaridade:** Curso superior reconhecido pelo MEC completo ou em curso, preferencialmente na área de informática.
- b) **Experiência:** experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses no desenvolvimento de sistemas com tecnologia JavaEE.
- c) **Conhecimentos a serem comprovados em curriculum vitae por ocasião da contratação conforme alínea “c” - 13.1 do edital:**  
UML, Modelagem E-R, SQL e linguagem Java no ambiente Web JavaEE.
- d) Idioma inglês suficiente para leitura de manuais técnicos a serem comprovados em curriculum vitae por ocasião da contratação.

**Salário Base:** R\$ 2.693,81 (dois mil seiscentos e noventa e três reais e oitenta e um centavos)

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**2.1.2. Cargo:** Técnico em Computação com ênfase na tecnologia MICROSOFT -TC-A – C. 02/09

**Principais Atribuições:** Atuação na área de desenvolvimento de aplicações na plataforma Microsoft

Desenvolver, testar e manter programas de computador na área de sistemas aplicativos, bem como assessorar clientes e a área operacional no uso de sistemas aplicativos e ferramentas de software em geral.

Outras atividades correlatas à função.

**Requisitos obrigatórios e eliminatórios:**

- a) **Escolaridade:** Curso superior reconhecido pelo MEC completo ou em curso, preferencialmente na área de informática.
- b) **Experiência:** experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses no desenvolvimento de sistemas com tecnologia Microsoft.
- c) **Conhecimentos a serem comprovados em curriculum vitae por ocasião da contratação conforme alínea “c” - 13.1 do edital:**  
UML, Modelagem E-R, SQL, Visual Basic 6.0, ASP e tecnologia Microsoft.NET no ambiente Web.
- d) Idioma inglês suficiente para leitura de manuais técnicos a serem comprovados em curriculum vitae por ocasião da contratação.

**Salário Base:** R\$ 2.693,81 (dois mil seiscentos e noventa e três reais e oitenta e um centavos)

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**2.1.3. Cargo:** Técnico em Computação, com ênfase na tecnologia Oracle PL/SQL - TC-A – C. 03/09

**Principais Atribuições:** Atuação na área de desenvolvimento de aplicações na plataforma Oracle PL/SQL

Desenvolver, testar e manter programas de computador na área de sistemas aplicativos, bem como assessorar clientes e a área operacional no uso de sistemas aplicativos e ferramentas de software em geral.

Outras atividades correlatas à função

**Requisitos obrigatórios e eliminatórios:**

- Escolaridade:** Curso superior reconhecido pelo MEC completo ou em curso, preferencialmente na área de informática.
- Experiência:** experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses no desenvolvimento de sistemas com tecnologia Oracle PL/SQL.
- Conhecimentos a serem comprovados em curriculum vitae por ocasião da contratação conforme alínea “c” - 13.1 do edital:**  
Modelagem E-R, SQL, Padrões Web, Oracle PL/SQL.
- Idioma inglês suficiente para leitura de manuais técnicos a serem comprovados em curriculum vitae por ocasião da contratação.

**Salário Base:** R\$ 2.693,81 (dois mil seiscentos e noventa e três reais e oitenta e um centavos)

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**2.1.4. Cargo:** Técnico Nível Superior - Contador – TNS - A – C. 04/09

**Principais Atribuições:** Organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros, através de levantamentos e análise de dados. Executar ou orientar os lançamentos contábeis, cálculos, lançamento de impostos, correção monetária, empréstimos, financiamentos. Emitir pareceres contábeis. Assinar balanços, balancetes, livros e documentos técnico-legais.

Outras atividades correlatas à função

**Requisitos obrigatórios e eliminatórios:**

- Escolaridade:** Curso superior reconhecido pelo MEC completo, em Ciências Contábeis. Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e estar em dia com o mesmo.
- Experiência:** experiência profissional, após conclusão do curso superior, de no mínimo (06) meses em: organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração em livros de contabilidade obrigatórios; revisão e análise de balancetes mensais; elaboração e análise das demonstrações contábeis; apuração, cálculo e registro de custos; análise de custos e despesas; controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial; elaboração de orçamentos, programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos; conciliações de contas contábeis e conhecimento em editor de texto e planilha eletrônica.

**Salário Base:** R\$ 2.815,02 (dois mil oitocentos e quinze reais e dois centavos)

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**2.1.5. Cargo:** Técnico de Nível Médio – Técnico Manutenção – TNM - A – C. 05/09

**Principais Atribuições:** Executar serviços de manutenção e operação em instalações telefônicas, elétricas, de ar-condicionado e em equipamentos No Breaks, banco de baterias e geradores de emergência.

Elaborar manuais e planilhas técnicas. Participar na elaboração de especificações técnicas.

Efetuar a manutenção de instalações e equipamentos e infra-estrutura, ou controlar quando efetuada por empresas contratadas.

Outras atividades correlatas à função.

**Requisitos obrigatórios e eliminatórios:**

- Escolaridade:** Ensino médio completo e curso técnico em Eletrotécnica ou 2º grau Técnico em Eletrotécnica.
- Experiência:** experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses nas atividades de operação e manutenção de sistemas elétricos e telefônicos, operação e manutenção em sistema de ar condicionado.

**Salário Base:** R\$ 1.142,60 (um mil cento e quarenta e dois reais e sessenta centavos)

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**2.1.6. Cargo:** Técnico de Nível médio - Técnico Contábil – TNM-A – C.06/09

**Principais Atribuições:** Efetuar a classificação contábil, cálculos e lançamentos, depreciações e contas de provisão.

Efetuar a classificação de custos. Projetar a evolução de indicadores econômicos, projeções orçamentárias de contas e receitas.

Acompanhar as modificações técnicas legais ocorridas na área contábil/custos.

Outras atividades correlatas à função.

**Requisitos obrigatórios e eliminatórios:**

- Escolaridade:** ensino Médio completo e curso Técnico em Contabilidade ou 2º grau Técnico em Contabilidade. Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e estar em dia com o mesmo.

- b) **Experiência:** experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função de Técnico Contábil, conciliações de contas patrimoniais e de resultado, elaboração das demonstrações contábeis e conhecimento em editor de texto e planilha eletrônica.

**Salário Base:** R\$ 1.142,60 (um mil cento e quarenta e dois reais e sessenta centavos)

**Carga Horária:** 40 horas semanais

#### **2.1.7. Cargo:** Escriturário - ESC - A – C. 07/09

**Principais Atribuições:** Organizar e controlar arquivo; Efetuar levantamentos e controles de dados e informações, a fim de subsidiar trabalhos técnicos; Auxiliar na manutenção do acervo da Empresa; Elaborar planilhas e textos, organizando as informações de sua área de atuação; Preparar relatórios diversos; Formatar e redigir editais, obedecendo às normas pertinentes ao assunto; Receber numerários, notas, recibos e efetuar o controle e prestação de contas dos mesmos; Receber documentos externos, providenciar abertura de processos quando necessário; Efetuar o controle e movimentação patrimonial; Realizar atividades tais como atualização de cadastros, atendimento ao público externo e interno fornecendo informações, contato com empresas fornecedoras, cálculos diversos necessários à execução dos trabalhos; Participar de estudos e pesquisas juntamente com o responsável técnico da área; Auxiliar no estabelecimento de procedimentos administrativos.

Outras atividades correlatas à função.

#### **Requisitos obrigatórios e eliminatórios:**

- a) **Escolaridade:** Ensino Médio completo.
- b) **Experiência:** experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses em rotinas administrativas, em qualquer uma das seguintes áreas: Compras; recursos humanos; contratos; contabilidade; financeira; patrimônio; almoxarifado e outras.
- c) Conhecimento comprovado em editor de texto e planilha eletrônica.

**Salário Base:** R\$ 961,25 (novecentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos)

**Carga Horária:** 40 horas semanais

### **3. AS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Às pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**3.2. A participação dos portadores de deficiência neste concurso público se dará de conformidade ao disposto na Lei Estadual nº 10.228, de 06 de julho de 1994 e no Decreto Estadual nº 44.300, de 20/02/2006.**

**3.3.** O número de vagas destinado a portadores de deficiência neste concurso consta no anexo I deste Edital.

**3.3.1.** O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, contados até o último dia de inscrição, 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.

**3.5.** O candidato deverá entregar ou encaminhar documentação solicitada conforme a seguir indicado. Caso não entregue ou não encaminhe o laudo no prazo estabelecido e na forma estabelecida, o candidato será considerado como não portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga.

**3.5.1. Local de entrega do laudo médico ou da solicitação de atendimento especial de não deficientes, ou forma de encaminhamento por SEDEX :**

a) O laudo médico ou a solicitação de atendimento especial para realizar a prova de candidatos não deficientes, poderá ser entregue diretamente no Posto de Atendimento localizado na Avenida Ipiranga nº 1.090 (Colégio Estadual Protásio Alves) - Bairro: Azenha – Porto Alegre - RS, no horário das 9h às 12h e das 13h30min às 17h, de 2ª a 6ª feira, no período de 19/11 à 08/12/2009.

b) Se o candidato o desejar, poderá encaminhar o laudo médico ou a solicitação de atendimento especial pelo Correio, somente por SEDEX, para a Central de Atendimento da Fundação BIO-RIO – Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária – Ilha do Fundão, Caixa Postal 68.042, CEP 21.941-904 – Rio de Janeiro – RJ. No envelope deve constar “Concurso PROCERGS (laudo médico)”, no prazo abaixo indicado.

c) **Prazo para remessa por SEDEX:** até o dia 08 de dezembro de 2009 (ÚLTIMO DIA DE INSCRIÇÃO).

No caso de remessa por SEDEX, vale a data que consta no carimbo de postagem do Correio.

**3.5.2.** O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, 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.

**3.6.** O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

**3.7.** 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.

**3.7.1.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no Diário Oficial do Estado e na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação da homologação das inscrições.

**3.8.** Se aprovados e classificados, para o provimento das vagas do Concurso, os candidatos portadores de deficiência terão apurada a compatibilidade do exercício das atribuições exigidas para os mesmos com as deficiências de que são portadores, por ocasião do exame médico a que deverão ser submetidos, mediante perícia específica.

**3.9.** Nos Concursos Públicos em que há reserva de vagas para deficientes, serão publicadas duas listas de candidatos aprovados em ordem classificatória. A primeira conterà a classificação geral de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, nos respectivos cargos, em ordem crescente de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência, e a segunda incluirá somente estes últimos.

**3.10.** As vagas definidas no subitem 3.3 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

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

#### **4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

##### **4.1. Valores das Taxas de Inscrição:**

Nível	Cargos	Valor
Superior	Técnico em Computação (com Ênfase na tecnologia JAVA, MICROSOFT e ORACLE PL/SQL) e Técnico Nível Superior (Contador)	<b>R\$ 110,43</b> (cento e dez reais e quarenta e três centavos)
Médio	Escriturário e Técnico de Nível Médio (Técnico Manutenção e Técnico Contábil)	<b>R\$ 48,43</b> (quarenta e oito reais e quarenta e três centavos)

**4.1.1.** Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitado no período entre 10 horas do dia 19 de novembro de 2009 e 23 horas e 59 minutos do dia 08 de dezembro de 2009 observada o horário oficial de Brasília/DF.

**4.1.2.** A Fundação BIO-RIO 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.

**4.2.** 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.

**4.2.1.** O boleto bancário deverá ser pago preferencialmente no **BANRISUL**, podendo ser pago em qualquer banco.

**4.2.2.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o próximo dia útil ao término das inscrições.

**4.2.2.1.** Só será aceito pagamento em espécie, não será aceito pagamento em cheque.

**4.2.2.2.** A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o 2º dia útil posterior ao último dia de inscrição, não será aceita.

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

**4.2.4.** 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.

**4.3.** Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet para efetuar sua inscrição, poderão se dirigir ao Posto de Atendimento localizado na Avenida Ipiranga nº 1.090 (Colégio Estadual Protásio Alves) - Bairro: Azenha – Porto Alegre - RS, durante o período das inscrições, em dias úteis no horário das 9h às 12h e das 13h30min às 17h, observado o horário oficial de Brasília/DF.

##### **4.4. Das disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público**

**4.4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um dos Concursos Públicos.

**4.4.1.1** Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

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

**4.4.3.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos.

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

**4.4.5.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação BIO-RIO do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**4.4.6.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

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

##### **4.5. Regulamentação das inscrições:**

- 4.5.1.** Não é permitida a inscrição (com taxa paga) em mais de um Concurso. Caso isso ocorra, valerá a inscrição com data mais recente (a última inscrição paga) e não haverá devolução da taxa de inscrição.
- 4.5.2.** Homologada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de concurso.
- 4.5.3.** Os requisitos obrigatórios para a admissão quanto à escolaridade, experiência, conhecimentos específicos e habilitação legal para o exercício do cargo estão previstos no item 2 deste Edital.
- 4.5.4.** Por ocasião da admissão, os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados nos itens 12 e 13 deste Edital e outros que a legislação exigir.
- 4.5.5.** Não serão aceitas inscrições por via postal, "fac-símile" ou em caráter condicional.
- 4.5.6.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.
- 4.5.7.** Não haverá devolução da taxa paga, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, não tenha sua inscrição homologada.
- 4.5.8.** Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.5.9.** O candidato ao preencher o formulário eletrônico de inscrição reconhece, automaticamente, a declaração constante neste documento e o pedido de inscrição confirma a aceitação das normas, exigências e condições previstas neste Edital de Abertura de Inscrição e seus Anexos.
- 4.6.** Homologação das inscrições:  
A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>. Não serão divulgadas as inscrições indeferidas por motivo de falta de pagamento. Da não homologação cabe recurso, que deverá ser formulado conforme o previsto no item 9 deste Edital.
- 4.7.** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar à PROCERGS os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o Concurso Público por ocasião da convocação para admissão.

## **5. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS**

- 5.1.** As provas serão realizadas em dia, hora e local a serem designados através de edital, publicado no Diário Oficial do Estado, no prazo mínimo de 8 (oito) dias de antecedência da data de realização das mesmas.
- 5.2.** A convocação para realização das provas estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, a partir de 23 de fevereiro de 2010, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção deste documento.
- 5.2.1.** Na convocação serão colocados, além dos principais dados do candidato, seu número de inscrição, cargo, data, horário e local de realização das provas.
- 5.3.** É obrigação do candidato conferir, na página da Fundação BIO-RIO na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo e, quando for o caso, a informação de tratar-se de pessoa portadora de deficiência que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas a portadores de necessidades especiais.
- 5.4.** Caso haja inexatidão em relação à sua eventual condição de deficiente físico que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condições especiais para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação BIO-RIO, pelo telefone (21) 3525-2480, das 9 às 17 horas, horário de Brasília, nos dias 25 e 26 de fevereiro de 2010, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.
- 5.5.** Os eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor ou estado emitente do documento de identidade, CPF, data de nascimento, sexo, ou de outros dados, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas.
- 5.6.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

## **6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

- 6.1.** O Concurso Público será composto de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos.
- 6.2.** As etapas do concurso deverão ser acompanhadas pelo cronograma, disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

## **7. DAS PROVAS**

### **7.1. Da Prova Objetiva**

- 7.1.1.** A Prova Objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha e será aplicada na cidade de Porto Alegre, tendo como data prevista o dia 07 de março de 2010.
- 7.1.2.** Cada questão conterà 5 (cinco) opções e somente uma correta.
- 7.1.3.** A quantidade de questões, o valor de cada questão, a nota mínima para aprovação e a nota máxima possível estão descritos no anexo II deste Edital.
- 7.1.4.** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**7.1.5.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

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

**7.1.7.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

**7.1.8.** A Fundação BIO-RIO divulgará a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 8.9 deste edital, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, após a data de divulgação do resultado das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

**7.2.** Os conteúdos programáticos estão disponíveis no anexo III deste Edital.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**8.1.** As provas dos concursos terão a duração de 04 (quatro) horas e, a critério da PROCERGS, as mesmas poderão ser realizadas em, sábado, domingo ou feriado.

**8.2.** O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local.

**8.2.1.** 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 do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

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

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

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

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

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

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

**8.5.** 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.

**8.6.** 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, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, câmera 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.

**8.6.1.** 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.

**8.6.2.** O descumprimento do descrito no subitem 8.8 deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

### **8.7. Das provas**

**8.7.1.** Após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas da Prova Objetiva.

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

**8.7.1.2.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

**8.7.1.3.** Não é permitida a solicitação de alteração do concurso público para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de deficiência), seja qual for o motivo alegado.

**8.7.1.4.** O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do cartão de respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

**8.7.1.5.** 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.

**8.7.2.** Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas aos Concursos, nas dependências do local onde forem aplicadas às provas.

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

- a) a organizadora procederá, no ato da aplicação das provas, a coleta da impressão digital de cada candidato;
- b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- c) a candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, sendo que esta ficará em sala reservada para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança. Não será permitida a permanência da criança na sala de prova;
- d) somente após decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas da Prova Objetiva 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;
- e) ao candidato será permitido levar seu caderno de questões da Prova Objetiva faltando 1 (uma) hora para o término da prova;
- f) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva, a imagem do seu cartão resposta será disponibilizado no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, até o décimo dia útil após a realização da prova;
- g) ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas da Prova Objetiva assinado, 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
- h) 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.

**8.9.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o início da Prova Objetiva ou realizar a prova em local diferente do designado;
- b) durante a realização da prova, 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, palmtop, receptor, gravador, câmera 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 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 tranqüilidade necessária à realização da prova;
- g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
- h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas da Prova Objetiva;
- i) não devolver o cartão de respostas da Prova Objetiva;
- j) deixar de assinar o cartão de respostas da Prova Objetiva e/ou a lista de presença;
- k) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;
- l) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

## **9. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DAS PROVAS E DO PRAZO PARA RECURSOS**

**9.1.** O edital referente à divulgação dos resultados das provas será publicado no Diário Oficial do Estado. As listas com as notas estarão disponíveis no Posto de Atendimento localizado na Avenida Ipiranga nº 1.090 (Colégio Estadual Protásio Alves) - Bairro: Azenha – Porto Alegre - RS, no horário das 9h às 12h e das 13h30min às 17h nos dias de 17 a 19 de março de 2010 e pela Internet no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>

**9.2.** O candidato poderá interpor pedido de recurso:

- a) referente às inscrições não homologadas, até 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do edital de homologação das inscrições;
- b) referente às questões das provas objetivas, ao gabarito e aos resultados, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do edital de resultados das referidas provas;
- c) referente a incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Concurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da ocorrência das mesmas.

**9.3.** O pedido de recurso deverá ser dirigido à Comissão de Concurso, através de requerimento existente no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, até às 17h, horário da cidade de Brasília/DF, conforme previsto no cronograma e deverá conter:

- a) nome completo e número de inscrição do candidato;
- b) indicação do Concurso, em realização;
- c) objeto do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram.

**9.3.1.** Para os recursos previstos na alínea “b” do subitem 9.2, o candidato após preenchimento e transmissão do requerimento deverá imprimir e entregar o mesmo no protocolo da PROCERGS de 9h às 17h , conforme previsto no cronograma, para impetrar recurso.

**9.3.2.** 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.

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

**9.4.** Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e da forma estipulados neste Edital.

**9.4.1.** Os recursos previstos na alínea “b” do subitem 9.2, somente serão julgados quando protocolados na PROCERGS.

**9.4.2.** Não serão considerados os pedidos de revisão protocolados fora do prazo, ou que não contenham os elementos indicados no subitem 9.3, acima.

**9.5.** Não serão aceitos recursos enviados pelo correio, por “fac-símile” ou por e-mail.

**9.6.** Na hipótese de anulação de questões das provas objetivas, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

**9.7.** A decisão final da Banca Examinadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

**9.8.** Não haverá recurso de reconsideração.

## **10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**10.1.** As provas serão avaliadas segundo consta no anexo II deste Edital.

**10.2.** Serão considerados aprovados nas provas objetivas os candidatos que obtiverem, em cada prova eliminatória, nota igual ou superior à nota mínima prevista no anexo II deste Edital.

**10.3.** Os candidatos, que não obtiverem a pontuação mínima exigida no anexo II deste Edital para aprovação no concurso em que se inscreveram, estão eliminados do concurso.

**10.4.** As provas eliminatórias previstas no anexo II deste Edital também têm caráter classificatório.

**10.5.** A Nota Final do candidato será constituída do total de pontos obtidos na prova objetiva.

**10.6.** A classificação dos candidatos aprovados será realizada por Concurso e dar-se-á, após esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente dos pontos obtidos na Nota Final.

**10.7.** A publicação dos resultados do concurso, em que há previsão de vagas para deficientes, será realizada em 02 (duas) listas. A primeira conterà a classificação de todos os candidatos em ordem crescente de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência, e a segunda conterà somente estes últimos.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

No caso de os candidatos do mesmo concurso obterem idêntico número de pontos na Nota Final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

### **11.1. Para todos os concursos públicos, exceto o concurso público de Escriturário:**

- idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do art.27 da Lei Federal n.º 10.741/03, na data do término das inscrições;
- maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- sorteio público, se persistir o empate.

### **11.2. Para o concurso público de Escriturário:**

- idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do art.27 da Lei Federal n.º 10.741/03, na data do término das inscrições;
- maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- sorteio público, se persistir o empate.

### **11.3. Sorteio Público**

No caso de ocorrer Sorteio Público como critério de desempate, este será comunicado aos candidatos, através de edital publicado no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis. A participação dos candidatos no sorteio público é facultativa aos interessados.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O provimento dos candidatos nos concursos de C.01/09 a C.07/09 obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade dos Concursos e às necessidades da PROCERGS.

**12.2.** Para ser efetuada a contratação, os candidatos devem possuir os requisitos abaixo relacionados e apresentar os documentos correspondentes, os quais somente serão válidos se o candidato tiver direito aos mesmos nos prazos previstos neste Edital (os documentos podem ser expedidos em data posterior, mas os candidatos devem fazer jus aos mesmos até as datas previstas neste Edital). Os requisitos são os seguintes:

- ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no art. 12, da Constituição Federal, até a data do encerramento das inscrições;
- estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino, até a data da convocação para a admissão;
- estar em dia com as obrigações eleitorais, até a data da convocação para a admissão;
- possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data do encerramento das inscrições;



- e) possuir a escolaridade exigida para o concurso público no qual se inscreveu até a data da convocação para a admissão, conforme item 2 deste Edital;
- f) possuir registro no órgão de classe, se for exigido pelo cargo, na forma exigida no item 2 deste Edital até a data da convocação para a admissão;
- g) comprovar a experiência profissional obrigatória exigida no item 2 deste Edital, na forma prevista do item 13;**
- h) ter compatibilidade de horário para o exercício das atividades;
- i) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos até a data da convocação para a admissão;
- j) ter boa saúde física e mental, verificada através de exame médico admissional;
- l) estar aprovado no Concurso Público em que se inscreveu.

**12.3.** No caso de portadores de deficiência, será avaliada a compatibilidade de sua deficiência, com as atribuições exigidas para o Concurso no qual se inscreveu, através de exame médico admissional por ocasião da contratação.

**12.4.** A PROCERGS contratará os concursados de acordo com as necessidades dos serviços do seu Quadro de Pessoal, observado o prazo de validade do Concurso.

**12.5.** A contratação será feita nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

**12.6.** Ficará impedido de ser admitido na PROCERGS o candidato que exerça cargo/emprego/função na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, conforme previsto no Artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

**12.7.** No caso de serem autorizadas posteriormente mais vagas e/ou vierem a surgir vagas em virtude de demissões, aposentadoria ou outros motivos, para os concursos públicos previstos neste Edital, as mesmas poderão ser preenchidas por candidatos aprovados nos respectivos concursos públicos e que ainda não tenham sido aproveitados, respeitando-se sempre a ordem de classificação e o prazo de validade dos Concursos.

### **13. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL OBRIGATÓRIA**

**13.1.** Os candidatos aprovados somente serão admitidos após a comprovação dos requisitos exigidos para o Concurso no qual se inscreveram, observando-se o disposto no item 12 do presente Edital. Os candidatos deverão apresentar, à PROCERGS, os seguintes documentos, no ato da convocação para admissão:

a) Para comprovar a escolaridade: fotocópia autenticada do comprovante de escolaridade, fornecido pela entidade de ensino, constando o curso, grau de escolaridade, timbre da instituição, qualificação, nome e assinatura do emitente e data de emissão. Será considerada, para fins de comprovação, a escolaridade obtida pelo candidato até a data da convocação para admissão;

b) Para comprovar a experiência exigida na alínea "b" do item 2: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde que contenha de modo claro a experiência exigida ou certificados/declarações (original ou fotocópia autenticada), emitidas pela(s) Empresa(s) onde os serviços foram prestados, constando CGC e endereço, atividades desenvolvidas na área, qualificação e nome do emitente da declaração/certificado, devidamente assinada;

- Para fins de comprovação, considerar-se-á a experiência obtida pelo candidato até a data da convocação para admissão;

c) Para comprovar as exigências de conhecimentos na alínea "c" e "d" do item 2, nos concursos públicos de C.01/09 a C.03/09: Curriculum vitae, devidamente datado e assinado, onde deverá constar claramente a experiência e o conhecimento, respectivamente;

d) Fotocópia autenticada do documento de registro profissional para todos os concursos que o exigem e declaração/comprovante de estar em dia com o Conselho que o rege;

e) Para o concurso C. 07/09 - Escriturário, a comprovação da letra "c" do item 2, deverá ser através da declaração de experiência ou através da cópia autenticada de certificados de cursos de planilha eletrônica e editor de texto.

**13.2.** A inexistência, a falta ou irregularidades na comprovação dos requisitos ou na apresentação de quaisquer documentos, exigidos no presente Edital, eliminarão o candidato do Concurso, facultando à PROCERGS o direito de convocar o próximo candidato classificado.

### **14. DA VALIDADE**

O prazo de validade para o aproveitamento dos candidatos aprovados será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação dos resultados finais dos Concursos Públicos no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Diretoria da PROCERGS.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Os candidatos serão aproveitados observando-se, estritamente, a ordem de classificação final e as necessidades da PROCERGS.

**15.2.** A PROCERGS poderá solicitar informações e documentação adicional aos candidatos, quando julgar necessário, bem como promover diligências para esclarecimentos de eventuais questões.

**15.3.** O candidato aprovado no Concurso Público será convocado através de edital publicado no Diário Oficial do Estado, a manifestar-se quanto à aceitação da vaga e terá 05 (cinco) dias úteis, a partir da data subsequente à da divulgação da convocação, para confirmar sua aceitação. O prazo para a apresentação dos documentos de comprovação de requisitos é de 10 (dez) dias úteis, a partir da data subsequente à da publicação da convocação. A documentação será analisada pela PROCERGS quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos ao Concurso e, se cumpridos, o candidato será chamado para a apresentação dos demais documentos indispensáveis a qualquer admissão e para realização de exame

médico admissional. Estando apto, deverá assumir, imediatamente, suas funções na PROCERGS, salvo outras deliberações por parte desta.

**15.4.** No impedimento de assumir a vaga no prazo previsto, deverá o candidato encaminhar comunicado por escrito ou por e-mail particular à PROCERGS no prazo de 10 (dez) dias úteis subsequentes à publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Estado. Nestes casos fica a critério da PROCERGS convocá-lo novamente, desde que o Concurso se encontre em validade e todos os candidatos do respectivo Concurso tenham sido convocados em primeira chamada. No caso de não atendimento ao ato convocatório no prazo previsto e, não ocorrendo a comunicação por escrito, será o candidato eliminado do processo. Em caso de desistência da vaga ou do não atendimento ao ato convocatório, no prazo previsto, caberá à PROCERGS o direito de convocar o próximo candidato classificado. Caso o candidato desista da vaga durante o processo admissional, deverá o mesmo declarar por escrito no seu processo.

**15.5.** O candidato classificado deverá comunicar, por escrito ou por e-mail particular, à PROCERGS, qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrado, ser considerado eliminado do Concurso Público.

**15.6.** O candidato, ao assumir, cumprirá um período de experiência de 30 (trinta) dias desenvolvendo as atribuições do Concurso para o qual se inscreveu, prorrogável a critério da Diretoria da PROCERGS por mais 60 (sessenta) dias, período durante o qual serão acompanhados e avaliados de acordo com todas as exigências de experiência e conhecimento, relativo ao concurso ao qual se inscreveu, com vistas a sua efetivação ou não, por prazo indeterminado.

**15.7.** O candidato admitido deverá ter disponibilidade para eventuais viagens a serviço, no Estado ou fora dele, e realização de trabalhos em horário extraordinário.

**15.8.** As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

**15.9.** É obrigação do candidato manter-se informado sobre o cronograma do presente Concurso Público, através do endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>.

**15.10.** A inexatidão e/ou irregularidades constatadas nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado e homologados os Concursos, embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**15.11.** Os anexos I, II e III integram o presente Edital.

**15.12.** A habilitação nos Concursos Públicos não assegura ao candidato o direito à sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e às possibilidades da PROCERGS.

**15.13.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Presidente da PROCERGS, ouvida a Comissão dos Concursos FBR/PROCERGS.

Porto Alegre, 04 de novembro de 2009.

**Ademir Milton Piccoli**  
Diretor-Presidente da PROCERGS.

### Anexo I – Quadro de Vagas

Concurso Público	Nome dos Cargos	Vagas		
		Ampla concorrência	Reservadas a deficientes	Total Vagas
C.01/09	Técnico em Computação com ênfase na tecnologia JAVA - TC-A	12	01	13
C.02/09	Técnico em Computação com ênfase na tecnologia MICROSOFT - TC-A	12	01	13
C.03/09	Técnico em Computação, com ênfase na tecnologia Oracle PL/SQL - TC-A	01	01	02
C.04/09	Técnico Nível Superior – Contador – TNS-A	01	—	01
C.05/09	Técnico de Nível Médio – Técnico Manutenção -TNM - A	01	—	01
C.06/09	Técnico de Nível Médio - Técnico Contábil –TNM-A	01	—	01
C.07/09	Escriturário - ESC-A	01	01	02

### Anexo II – Quadro de Provas

Concurso Público	Nome dos Cargos	Provas	Caráter	Nº de Questões	Valor das Questões	Nota Mínima	Nota Máxima
C.01/09	Técnico de Computação com ênfase na tecnologia JAVA.	Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	60	1	30	60
C.02/09	Técnico de Computação com ênfase na tecnologia MICROSOFT	Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	60	1	30	60
C.03/09	Técnico de Computação com ênfase na tecnologia Oracle PL/SQL	Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	60	1	30	60
C.04/09	Técnico de Nível Superior - Contador	Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	40	1	20	40
		Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	20	1	6	20
C.05/09	Técnico de Nível Médio – Técnico Manutenção	Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	30	1	15	30
		Língua Portuguesa	Eliminatório e classificatório	10	1	3	10
		Raciocínio Lógico e Matemática	Eliminatório e Classificatório	10	1	3	10
C.06/09	Técnico de Nível Médio – Técnico Contábil	Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	30	1	15	30
		Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	1	3	10
		Raciocínio Lógico e Matemática	Eliminatório e Classificatório	10	1	3	10
C.07/09	Escriturário	Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	30	1	15	30
		Raciocínio Lógico e Matemática	Eliminatório e Classificatório	20	1	10	20

### Anexo III – Conteúdo Programático

#### 1. Programas para os cargos de ensino superior completo ou incompleto

##### 1.1. Conhecimentos Específicos

##### 1.1.1. Cargo: Técnico em Computação com ênfase na tecnologia JAVA – TC-A

- Conceitos básicos de computação: lógica de programação (comandos condicionais, comandos repetitivos, conectores lógicos e operações lógicas); representação da informação: algoritmos e suas representações gráficas (fluxogramas, diagrama de blocos, diagramas de seqüência, diagramas de estado).

- Desenvolvimento de páginas: Internet: funcionamento e topologia; protocolos: TCP, FTP, SMTP; HTTP; CSS; padrões W3C, Javascript; AJAX; HTML; XHTML.
- JAVA: conhecimentos básicos da linguagem JAVA; funcionamento da JVM - JAVA Virtual Machine: Memória HEAP e STATIC; objetos e classes (tipos abstratos de dados; polimorfismo, sobrecarga e herança); divisão de classes em subclasses; subscrição de métodos; agrupamento de classes; utilização de THREADS em JAVA; utilização de redes com JAVA (TCP/IP e soquetes UDP); bibliotecas gráficas (SWING); comandos de acesso a dados (JDBC); comandos de manipulação de erros; programação e distribuição de componentes; JAVADOC; programação de JAVA SERVLETS; Applets JAVA; conceitos e características de: JSP, XML, EJB, JPA, JSF.
- Microcomputadores: conhecimento de hardware; sistemas operacionais: conceitos, objetivos e funções; sistema operacional Windows XP e superiores; conhecimento dos pacotes de automação de escritórios Microsoft Office 2003 (Word e Excel) e BrOffice 2.0 (Writer e Calc).
- Segurança de sistemas: segurança física e lógica; vírus de computador.
- Conhecimentos gerais: redes locais; modelagem de dados (modelo E-R e de classes); programação SQL/ANSI; banco de dados relacionais; sistemas centralizados, descentralizados, distribuídos e cliente/servidor; tipos de processamento: batch, on-line, multitarefa e multiprocessamento; conceitos de programação e projeto orientado a objeto; UML; programação em camadas; Web Services; inglês técnico; redação técnica.

**1.1.2. Cargo: Técnico em Computação com ênfase na tecnologia MICROSOFT – TC-A**

- Conceitos básicos de computação: lógica de programação (comandos condicionais, comandos repetitivos, conectores lógicos e operações lógicas); representação da informação: algoritmos e suas representações gráficas (fluxogramas, diagrama de blocos, diagramas de seqüência, diagramas de estado).
- Desenvolvimento de páginas: internet: funcionamento e topologia; protocolos: TCP; FTP; SMTP; HTTP; CSS; padrões W3C; Javascript.; AJAX; HTML; XHTML; Vbscript.
- Ambiente Microsoft: conhecimentos fundamentais das linguagens Visual Basic 6, VB.NET, C#, ASP e ASP.NET; Framework .NET; tipos de dados; ambiente de desenvolvimento; objetos da linguagem e seus métodos, propriedades e eventos; comandos de acesso a dados (ADO e ADO.NET); comandos de manipulação de erros; programação de componentes; elaboração de kits de instalação de aplicações; COM+; APIs de Windows.
- Microcomputadores: conhecimento de hardware; sistemas operacionais: conceitos, objetivos e funções; sistema operacional Windows XP e superiores; conhecimento dos pacotes de automação de escritórios Microsoft Office 2003 (Word e Excel) e BrOffice 2.0 (Writer e Calc).
- Segurança de sistemas: segurança física e lógica; vírus de computador.
- Conhecimentos gerais: redes locais; modelagem de dados (modelo E-R e de classes); programação SQL/ANSI; banco de dados relacionais; sistemas centralizados, descentralizados, distribuídos e cliente/servidor; tipos de processamento: batch, on-line, multitarefa e multiprocessamento; conceitos de programação e projeto orientado a objeto; UML; programação em camadas; Web Services; inglês técnico; redação técnica.

**1.1.3. Cargo: Técnico em Computação com ênfase na tecnologia ORACLE PL/SQL. TC - A**

- Conceitos básicos de computação: lógica de programação (comandos condicionais, comandos repetitivos, conectores lógicos e operações lógicas); representação da informação: algoritmos e suas representações gráficas (fluxogramas, diagrama de blocos, diagramas de seqüência, diagramas de estado).
- ORACLE PL/SQL: conhecimentos básicos de Oracle PL/SQL; comandos de acesso a dados; comandos de manipulação e tratamento de erros; desenvolvimento de triggers, functions, procedures e packages, conhecimento de Oracle SQL Functions.
- Microcomputadores: conhecimento de hardware; sistemas operacionais: conceitos, objetivos e funções; sistema operacional Windows XP e superiores; conhecimento dos pacotes de automação de escritórios Microsoft Office 2003 (Word e Excel).
- Segurança de sistemas: segurança física e lógica; vírus de computador.
- Conhecimentos gerais: redes locais; modelagem de dados (modelo E-R e de classes); programação SQL/ANSI; banco de dados relacionais; sistemas centralizados, descentralizados, distribuídos e cliente/servidor; tipos de processamento: batch, on-line, multitarefa e multiprocessamento; programação em camadas; inglês técnico; redação técnica.

**Glossário**

<b>Ajax</b>	Asynchronous Javascript And XML
<b>ANSI</b>	American National Standards Institute
<b>ASP</b>	Active Server Pages
<b>CMMI</b>	Capability Maturity Model Integration
<b>COBOL</b>	Common Business Oriented Language
<b>COM+</b>	Component Services
<b>CSS</b>	Cascading Style Sheets
<b>Delphi</b>	Ambiente de desenvolvimento - Borland
<b>EJB</b>	Enterprise JavaBeans

<b>FTP</b>	File Transfer Protocol
<b>HTML</b>	HyperText Markup Language
<b>HTTP</b>	Hypertext Transfer Protocol
<b>IP</b>	Internet Protocol
<b>JavaEE</b>	Plataforma Java Enterprise Edition
<b>Java</b>	linguagem de programação e plataforma
<b>Javascript</b>	linguagem de programação
<b>JPA</b>	Java Persistence API
<b>JSF</b>	Java Server Faces
<b>JSP</b>	Java Server Pages
<b>Natural</b>	linguagem de programação - Software AG
<b>Oracle PL/SQL</b>	Procedural Language/Structured Query Language
<b>PMBOK</b>	Project Management Body of Knowledge
<b>SMTP</b>	Simple Mail Transport Protocol
<b>SQL</b>	Structured Query Language
<b>TCP</b>	Transmission Control Protocol
<b>UDP</b>	User Datagram Protocol
<b>UML</b>	Unified Modeling Language
<b>Vbscript</b>	Microsoft's Visual Basic Scripting Edition
<b>W3C</b>	World Wide Web Consortium
<b>XHTML</b>	eXtensible Hypertext Markup Language
<b>XML</b>	eXtensible Markup Language

#### 1.1.4. Cargo: Técnico de Nível Superior – Contador – TNS - A

- Contabilidade Geral: 1) Lei nº 6.404/76 e suas alterações e legislação complementar; 2) Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade; 3) Contabilidade em companhias abertas (Pronunciamentos da CVM, CFC e IBRACON); 4) Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas; 5) Consolidação de demonstrações contábeis; 6) Fusão, cisão e incorporação de empresas; 7) Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior; 8) Contabilização de importações e exportações; 9) Conversão de demonstrações contábeis em moedas estrangeiras; 10) Operações com *joint-ventures* (aspectos societários e tributários);
- Auditoria: 1) Normas de Auditoria; 2) Auditoria contábil, de gestão, de programas, operacional e de sistemas; 3) Planejamento de Auditoria; 4) Programa de Auditoria; 5) Exame dos controles internos; 6) Procedimentos de Auditoria: Testes Substantivos e de Controle aplicáveis aos grupos de Contas; 7) Papéis de Trabalho: objetivos, tipos, técnica de elaboração; 8) Revisão Analítica: objetivo e técnicas; 9) Parecer: tipos de Pareceres, limitação de escopo; 10) Eventos subsequentes; 11) Controle externo exercido pelo Tribunal de Contas da União; Licitações. Lei 8666/93; 12) Risco de Auditoria.
- Análise Econômico - Financeira: 1) Análise horizontal e vertical das demonstrações contábeis; 2) Índice de liquidez, prazos de contas a receber e de fornecedores, índice de cobertura das despesas financeiras, rotatividade dos estoques, elaboração e análise do fluxo de caixa da empresa, cálculo e interpretação da alavancagem financeira; 3) Indicadores de rentabilidade, margem bruta, operacional, líquida; 4) Análise da estrutura patrimonial; 5) Grau de imobilização do ativo, dos recursos próprios e de endividamento; 6) Interpretação dos indicadores financeiros, econômicos e patrimoniais.
- Contabilidade de Custos: 1) Custos para avaliação de estoques; 2) Custos para tomada de decisões; 3) Sistemas de custos e informações gerenciais; 4) Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro.
- Mercado Financeiro: 1) Sistema Financeiro Nacional; 2) Mercado Bancário, financiamentos para investimentos; 3) Mercado de Ações; 4) Mercado de Derivativos, noções básicas; 5) Operações de leasing financeiro e operacional.
- Matemática Financeira: 1) Juros simples e compostos: capitalização e desconto; 2) Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; 3) Rendas uniformes e variáveis; 4) Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; 5) Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; 6) Avaliação de alternativas de investimento; 7) Taxas de retorno, taxa interna de retorno.
- Contabilidade Tributária: 1) Legislação Tributária; 2) IRRF; 3) ICMS; 4) Contribuição social sobre o lucro; 5) Destinação de resultado; 6) Imposto de renda de pessoa jurídica; 7) Impostos Diretos e Indiretos. 8) Contribuições sociais incidentes sobre folha de pagamentos e receitas.
- Orçamento Empresarial: 1) Orçamento empresarial e projeções financeiras; 2) Noções de planejamento estratégico: orçamento como instrumento de controle, integração do orçamento com a contabilidade, projeções financeiras, noções básicas das técnicas de elaboração de projeções das demonstrações contábeis.

## 1.2. Língua Portuguesa

### 1.2.1. Cargo: Técnico de Nível Superior – Contador – TNS - A

- Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

## 2. Programas para os cargos de ensino médio completo

### 2.1. Conhecimentos Específicos

#### 2.1.1. Cargo: Técnico Nível Médio – Técnico Manutenção – TNM-A

- Conhecimento dos princípios básicos de eletricidade em CA (corrente alternada) e CC (corrente contínua) relativo às instalações prediais, industriais e de redes de distribuição de energia elétrica;
- Conhecimento dos princípios básicos de magnetismo e eletromagnetismo relativos às instalações elétricas prediais, industriais e de redes de distribuição de energia elétrica;
- Conhecimento dos princípios de segurança do trabalho em instalações elétricas prediais, industriais e de redes de distribuição de energia elétrica de média e baixa tensão;
- Conhecimento dos conceitos de manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas prediais, industriais e de redes de distribuição de energia elétrica média e baixa tensão;
- Conhecimento dos princípios básicos das máquinas e equipamentos elétricos estáticas e rotativas;
- Conhecimento dos princípios básicos do acionamento eletromagnético de máquinas elétricas;
- Conhecimento de fontes alternativas de energia elétrica;
- Fator de Potência; Capacitores; Dielétricos;
- Identificação de Potência ativa, Potência Aparente e Potência Reativa;
- Conhecimento básico de luminotécnica;
- Cálculos de circuitos elétricos série, paralelo, misto;
- Materiais com propriedades ferromagnéticas;
- Conhecimento básico de transformadores elétricos;
- Conhecimento e aplicação de medidores de grandezas elétricas (tensão, corrente elétrica, resistência, etc).
- OBS.: E demais conteúdos específicos de curso nível médio de eletrotécnica.

#### 2.1.2. Cargo: Técnico de Nível Médio – Técnico Contábil – TNM - A

- CONTABILIDADE GERAL: 1. Conceito, Objetivo, Campo de Aplicação. 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 3. Equação Fundamental do Patrimônio. 4. Princípios e Convenções Contábeis. 5. Plano de Contas. 6. Escrituração - Erros de Escrituração e suas Correções. 7. Demonstrativos Contábeis. 8. Apuração de resultados. 9. Disponibilidades. 10. Contas a Receber. 11. Estoques. 12. Ativo não Circulante. 13. Passivo não Circulante. 14. Patrimônio Líquido.
- ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA: 1. Análise horizontal e vertical das demonstrações contábeis. 2. Grau de imobilização do ativo, dos recursos próprios e de endividamento.
- CONTABILIDADE DE CUSTOS: 1. Conceitos gerais: custo, despesa, gasto.
- CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA: 1. Operações com ICMS, IRPJ, IRRF, ISS, PIS e COFINS; CSL; Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento.

### 2.2. Língua Portuguesa

#### 2.2.1. Cargo: Técnico de Nível Médio – Técnico Manutenção, Técnico de Nível Médio – Técnico Contábil e Escriturário

- Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

### 2.3. Raciocínio Lógico e Matemática

#### 2.3.1. Cargo: Técnico de Nível Médio – Técnico Manutenção, Técnico de Nível Médio – Técnico Contábil e Escriturário

- *Raciocínio Lógico*: Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.
- *Matemática* - Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; números reais. Geometria Plana: Ângulos, triângulos e quadriláteros; áreas e perímetros das principais figuras planas; semelhança de triângulos; relações métricas nos triângulos retângulos; círculo e circunferência. Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa. Matemática Comercial: razão e proporção;



divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. Álgebra: expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus; funções: domínio e imagem; função linear, função quadrática, função exponencial e funções trigonométricas; análise combinatória simples; matrizes. Estatística Básica: conceitos, organização de dados estatísticos, medidas de posição, medidas de dispersão, medidas de assimetria e curtose, números índices.