

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 02/2025

O INSTITUTO PROJETO ESPORTIVO CULTURAL BEIRA RIO, por meio de sua diretoria e no uso de suas atribuições, torna público que realizará **Processo Seletivo Simplificado** para preenchimento de vagas de diversos empregos, a serem contratados sob o Regime Jurídico CLT (Consolidação das Leis do Trabalho). Os contratados serão lotados exclusivamente na Unidade da Brigada Ambiental localizada no **Município de Valença/RJ**, geridas pelo Instituto Beira Rio, conforme cronograma de implantação. O presente Processo Seletivo Simplificado realiza-se em cumprimento ao **Termo de Parceria**, publicado no Boletim Oficial do Município - Edição nº 1908/2025, referente ao gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de gerenciar iniciativas de sustentabilidade e proteção ambiental, implantar e operar projetos de Brigada Ambiental Inteligente com tecnologia de IA, garantir a execução eficiente de atividades de campo e resgate e cumprir metas de inovação tecnológica e desenvolvimento sustentável conforme as cláusulas contratuais. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que aderem como parte integrante deste Edital e regras definidas no presente Edital de Convocação, com a execução técnico-administrativa do **Instituto Referência**.

1- DOS EMPREGOS/VAGAS/REQUISITOS/VENCIMENTOS/JORNADA DE TRABALHO

1.1. As vagas ofertadas pelo **Instituto de Brigada Ambiental Beira Rio** para este Processo Seletivo estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas a seguir:

1.2. Quadro de Vagas:

CÓD	CARGO	REQUISITO	CH	VENCIMENTO BÁSICO(R\$)	VALOR DA INSCRIÇÃO	VAGAS			
						AC	PCD	CR	TOTAL GERAL
	ENSINO MÉDIO COMPLETO								
200	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo acrescido de Co- nhecimentos Básicos de Informática	40 h/s	R\$ 2.500,00	R\$ 120,00	2	1	-	3
201	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio Completo	40 h/s	R\$ 1.800,00		1	1	-	2
202	Controlador de Documentos	Ensino Médio Completo acrescido de Co- nhecimentos Básicos de Informática	40 h/s	R\$ 2.197,00		1	-	-	1
203	Assistente de Recurso Humano	Ensino Médio Completo acrescido de Co- nhecimentos Básicos de Informática	40 h/s	R\$ 2.197,00		1	1	-	2
204	Assistente de Controle Interno	Ensino Médio Completo acrescido de Co- nhecimentos Básicos de Informática	40 h/s	R\$ 2.197,00		1	1	-	2
205	Auxiliar de Compras	Ensino Médio Completo acrescido de Co- nhecimentos Básicos de Informática	40 h/s	R\$ 2.197,00		2	-	-	2
206	Técnico de Operações de Campo	Ensino Médio Completo com Curso Especi- alizado na área (Técnico em Eletrônica) com Registro no Órgão de Classe	40 h/s	R\$ 3.000,00		10	-	-	10
207	Supervisor de Campo	Ensino Médio Completo com Curso de Se- gurança do Trabalho	40 h/s	R\$ 4.500,00		5	-	-	5
208	Operador de Nível de Campo	Ensino Médio Completo acrescido de Co- nhecimentos Básicos de Informática	40 h/s	R\$ 2.197,00		10	-	-	10
209	Assistente de Logístico de Campo	Ensino Médio Completo acrescido de Co- nhecimentos Básicos de Informática	40 h/s	R\$ 2.197,00		4	1	-	5

INSTITUTO PROJETO ESPORTIVO CULTURAL BEIRA RIO

EDITAL Nº 002, DE 31 DE MARÇO DE 2025

210	Auxiliar de Operações de Campo	Ensino Médio Completo acrescido de Conhecimentos Básicos de Informática	40 h/s	R\$ 2.197,00	R\$ 120,00	15	-	-	15
211	Guarda Parques	Ensino Médio Completo com Curso técnico em Meio Ambiente	12x36h	R\$ 2.850,00		60	-	-	60
212	Guarda Parques	Ensino Médio Completo com Curso técnico em Meio Ambiente com CNH na Categoria "A/B"	12x36h	R\$ 3.000,00		60	-	-	60
213	Socorrista	Ensino Médio Completo com formação na área de Técnico em Enfermagem com Curso Especializado na área de Socorrista ou Primeiros Socorros com Registro no Órgão de Classe	12x36h	R\$ 2.500,00		20	-	-	20
214	Técnico em Resgate	Ensino Médio Completo com Curso Especializado na área de Resgate	12x36h	R\$ 2.500,00		15	-	-	15
215	Operador de Equipamento de Resgate	Ensino Médio Completo com Curso Especializado na área de Equipamento de Resgate	12x36h	R\$ 3.000,00		10	-	-	10
216	Assistente de Resgate	Ensino Médio Completo com Curso Especializado na área de Resgate e CNH na Categoria "B"	12x36h	R\$ 2.500,00		5	-	-	5
217	Resgatista	Ensino Médio Completo com formação na área de Técnico em Enfermagem com Curso Especializado na área de Socorrista ou Primeiros Socorros com Registro no Órgão de Classe	12x36h	R\$ 2.500,00		20	-	-	20
218	Especialista em Salvamento em Altura	Ensino Médio Completo com Curso de Segurança do Trabalho com Curso em NR-35, Curso de Resgate em Altura, Primeiro Socorros/ Salva Vidas e curso de operações em Equipamentos	12x36h	R\$ 2.500,00		5	-	-	5
219	Especialista em Salvamento Aquático	Ensino Médio Completo com Formação em Curso de Resgate em Águas rápidas e águas profundas e mergulho de resgate e Curso de Primeiro Socorros e Guarda- Vidas ou Curso de Salvamento Aquático	12x36h	R\$ 2.500,00		5	-	-	5
220	Motorista de Resgate	Ensino Médio Completo com CNH na Categoria "D". Curso Especializado para Condutores de Veículos de Emergência / Ser maior de 21 anos	12x36h	R\$ 2.500,00		10	-	-	10

CÓD	CARGO	REQUISITO	CH	VENCIMENTO BÁSICO(R\$)	VALOR DA INSCRIÇÃO	VAGAS			
						AC	PCD	CR	TOTAL GERAL
	ENSINO SUPERIOR COMPLETO								
300	Analista Financeiro	Curso de Nível Superior Completo nas áreas de Ciências Contábeis ou Finanças ou Administração de empresas ou Estatística ou Economia com Registro no Conselho Profissional	40 h/s	R\$ 5.000,00	R\$ 120,00	1	-	-	1
301	Analista de Recurso Humano	Curso de Nível Superior Completo nas áreas de: Psicologia ou Recursos Humanos ou Gestão de Recursos Humanos com Registro no Conselho Profissional	40 h/s	R\$ 4.000,00		1	-	-	1
302	Analista de Compras	Curso de Nível Superior Completo nas áreas de: Direito ou Administração ou Ciências Contábeis com respectivo Registro no Conselho Profissional.	40 h/s	R\$ 5.000,00		1	-	-	1
303	Auditor Interno	Curso de Nível Superior Completo em Qualquer área com especialização em Auditoria com Registro no Conselho Profissional.	40 h/s	R\$ 4.000,00		1	-	-	1
304	Analista de Compliance	Curso de Nível Superior Completo nas áreas de: Ciências Contábeis ou Administração de Empresas ou	40 h/s	R\$ 5.000,00		1	-	-	1

INSTITUTO PROJETO ESPORTIVO CULTURAL BEIRA RIO

EDITAL Nº 002, DE 31 DE MARÇO DE 2025

		Economia com Registro no Conselho Profissional.			R\$ 120,00				
305	Analista de Gestão de Riscos	Curso de Nível Superior Completo nas áreas de: Ciências Contábeis ou Finanças ou Economia ou Matemática ou Estatística com Registro no Conselho Profissional.	40 h/s	R\$ 5.000,00		1	-	-	1
306	Analista de Indicadores	Curso de Nível Superior Completo nas áreas de: Administração de empresa ou Tecnologia da Informação (TI) ou Economia ou Engenharia; Experiência em gestão de projeto, planejamento de ações, com Registro no Conselho Profissional.	40 h/s	R\$ 5.000,00		1	-	-	1
307	Especialista de Controle de Processo	Curso de Nível Superior Completo nas áreas de: Administração de empresa ou Tecnologia da Informação (TI) ou Economia ou Engenharia; Experiência em gestão de projeto, planejamento de ações, com Registro no Conselho Profissional.	40 h/s	R\$ 6.000,00		1	-	-	1
308	Analista de Operações de Campo	Curso de Nível Superior Completo com formação em Tecnologia da Informação (TI)	40 h/s	R\$ 6.000,00		2	1	-	3
309	Chefe de Equipe de Campo	Curso de Nível Superior Completo em qualquer área com especialização na área de Telecomunicações.	40 h/s	R\$ 6.000,00		9	1	-	10
310	Analista de Segurança e Resgate	Curso de Nível Superior Completo em qualquer área com especialização Segurança e Resgate	12x36h	R\$ 4.000,00		2	1	-	3
311	Supervisor de Brigada de Resgate	Curso de Nível Superior Completo em qualquer área com formação da área Ambiental	12x36h	R\$ 6.500,00		5	-	-	5
312	Chefe de Brigada de Resgate	Curso de Nível Superior Completo em qualquer área com formação da área Ambiental	12x36h	R\$ 5.284,46		10	-	-	10
313	Coordenador de Resgate	Curso de Nível Superior Completo em qualquer área com formação da área de Resgate	12x36h	R\$ 5.284,46		3	-	-	3
314	Supervisor de Resgate	Curso de Nível Superior Completo em qualquer área com formação da área de Resgate	12x36h	R\$ 4.284,46		5	-	-	5
315	Secretária Executiva	Curso de Nível Superior Completo com graduação em Secretariado Executivo e com experiência comprovada	40 h/s	R\$ 5.176,25		1	-	-	1
316	Contador	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no Órgão de Classe	40 h/s	R\$ 8.155,00		1	-	-	1
317	Biólogo	Curso de Nível Superior Completo Com graduação na área de Biologia e especialização na área ambiental e Registro no Órgão de Classe	40 h/s	R\$ 5.000,00		4	1	-	5
318	Engenheiro Ambiental	Curso de Nível Superior em Engenharia Ambiental/ Sanitária, ou graduação em Engenharia com especialização em Engenharia Ambiental ou Sanitária Registro no Órgão de Classe	25 h/s	R\$ 6.000,00		4	1	-	5

 Nota Explicativa: Siglas: **AC** – Ampla Concorrência / **Pcd** –Pessoa com Deficiência/ **CR**= Cadastro Reserva.

* Além do salário base, os aprovados no processo seletivo, receberão os seguintes benefícios:
Vale- transporte; vale-refeição, Cesta básica; plano de saúde e plano de odontológico.

2- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este edital contém as cláusulas e condições que regem o Processo Seletivo conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

2.2. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas de emprego do Instituto previstas no quadro de profissionais apresentado para contratação, bem como para formação de cadastro reserva (CR) para as oportunidades que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

2.2.1. Os candidatos integrantes do Cadastro de Reserva de Pessoal serão convocados, conforme necessidade e conveniência do Instituto de Brigada Ambiental Beira Rio e sempre de acordo com a classificação obtida, por emprego, para comprovação dos requisitos exigidos, bem como nas demais etapas e procedimentos pré-admissionais, todos de caráter eliminatórios ou classificatório.

2.2.2. Os candidatos convocados serão contratados sob Regime Jurídico da Consolidação da Leis do Trabalho (CLT), não possuindo direito à estabilidade, tampouco qualquer vínculo com o Município de Valença e serão lotados na Sede do Instituto, na rua 27 de novembro, 1100, Bairro João Dias, Valença/RJ.

2.2.3. O candidato convocado ficará sujeito ao contrato de experiência de até 90 dias, durante os quais será avaliado, nos termos do art. 445, p. único da CLT.

2.3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério do Instituto Beira Rio, ser prorrogado uma única vez por igual período.

2.4. Poderá concorrer ao emprego disposto no presente Edital todo aquele que:

2.4.1. Possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972;

2.4.2. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

2.4.3. Estiver em dia com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos;

2.4.4. Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego, no momento da apresentação da documentação, quando convocado para a contratação em emprego;

2.4.5. Estiver em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;

2.4.6. Possuir aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao exercício das funções inerentes ao emprego ao qual concorre;

2.4.7. Atender as condições especiais prescritas em lei para ocupação do emprego;

2.4.8. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 2.4. deste Edital.

2.5. Todos os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente Edital formarão um cadastro de reserva podendo ser convocados de acordo com a conveniência e necessidade do órgão, durante o prazo de validade do Certame.

2.6. O Processo Seletivo será composto de:

2.6.1.1ª Etapa: Prova Objetiva (PO) de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

2.6.2. 2ª Etapa: Prova Títulos (PT) de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos aos empregos de Nível Superior;

2.6.3. 3ª Etapa: Entrevista/ Análise de Perfil, de caráter classificatório, somente serão convocados (as) para a entrevista a quantidade de vagas previstas no edital.

2.6.4. 4ª Etapa: Avaliação Médica, de caráter eliminatório, a ser realizada por Junta Médica. Serão convocados para a realização desta etapa, no quantitativo necessário para os empregos previsto neste Edital, desde que estejam aprovados nas etapas anteriores.

2.7. O Processo Seletivo para os empregos previstos no **item 10.1** deste edital e será composto de:

2.7.1. 1ª Etapa: Prova Objetiva (PO) de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

2.7.2. 2ª Etapa: Prova Títulos (PT) de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos aos empregos de Nível Superior;

2.7.3. 3ª Etapa: Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório, conforme tabela do item 10.1;

2.7.4. 4ª Etapa: Entrevista/ Análise de Perfil, de caráter classificatório, somente serão convocados (as) para a entrevista a quantidade de vagas previstas no edital.

2.7.5. 5ª Etapa: Avaliação Médica, de caráter eliminatório, a ser realizada por Junta Médica. Serão convocados para a realização desta etapa, no quantitativo necessário para os empregos previsto neste Edital, desde que estejam aprovados nas etapas anteriores.

2.8. Conforme conveniência e oportunidade do Instituto poderá convocar demais classificados nas etapas anteriores para se submeterem às demais etapas, em quantitativos especificados, conforme necessidade.

2.9. Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Processo Seletivo, que serão divulgadas através do site Oficial www.institutobeirario.org.br ou pelo portal www.institutoreferencia.org.br

2.10. Os conteúdos programáticos da prova são os constantes no anexo V deste Edital do Certame, que deverá ser retirado pela Internet, por meio de download no site www.institutoreferencia.org.br

03- DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo.

3.2. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 120,00(cento e vinte reais).

3.3. No momento da inscrição o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como, que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

3.4. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD, sendo vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

3.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da banca examinadora eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações

3.6. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

3.7. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

3.8. Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico, www.institutoreferencia.org.br solicitada no período entre **10 horas do dia 01 de abril de 2025 até 23 horas e 59 minutos do dia 15 de abril de 2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

LOCAL	PERÍODO
Internet, no endereço eletrônico: www.institutoreferencia.org.br	01 a 15/04/2025

3.8.1. O Instituto Referencia 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.

3.8.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, em favor do Instituto Referência, obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.8.3. O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas e Correspondentes Bancários, até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS.

3.8.4. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até a data limite, conforme cronograma.

3.8.4.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos empregos, no caso de aprovação do candidato em mais de um emprego.

3.8.4.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, deverá optar para qual emprego fará a prova, não podendo realizar mais de uma prova por turno. Na inscrição para o emprego não escolhido, o candidato será considerado ausente e consequentemente eliminado naquele emprego, sendo considerada apenas a inscrição em que o candidato prestar a prova. Não haverá ressarcimento do valor da inscrição paga referente às inscrições com mesmo horário de prova.

3.8.4.4. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente SICOOB**, podendo ser pago em instituição bancária oficial.

3.8.4.5. Caso ocorra problema na impressão do boleto no período de inscrição, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do Processo Seletivo, bastando para isso acessar clicando no botão "Imprimir Boleto - 2ª Via". Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

3.8.4.6. As inscrições feitas no último dia definido no item 3.2 e fora do horário bancário, poderão ser pagas até o próximo dia útil, no horário de expediente bancário ou até o horário permitido pelos canais online.

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

3.8.5.1. Não será aceito depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica ou cheque ou agendamento de pagamento.

3.8.5.2. A inscrição que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário emitido pelo **SICOOB**) será invalidada e cancelada.

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

3.8.6. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

3.8.7. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br.

3.9. Estarão disponíveis, após o período de inscrições, no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br a relação de inscrições validadas e não validadas (não confirmado o pagamento), ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes a sua inscrição.

3.9.1. O Instituto Brigada Ambiental Beira Rio e o Instituto Referência não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico onde serão processadas as inscrições.

3.9.2. O pagamento da taxa de inscrição em data posterior àquela prevista no item 3.8 não gerará qualquer efeito para fins de inscrição no Processo Seletivo, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

3.9.3. A inscrição somente será efetivada após a comprovação de pagamento tempestivo da taxa de inscrição, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

3.9.4. Não serão permitidas a transferência do valor pago como taxa de inscrição a outro candidato e a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou, bem como não será permitida a troca de emprego.

3.9.5. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o período de validade do Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pagos em casas lotéricas e correspondentes bancários poderão demorar mais tempo para compensação.

3.10. Será disponibilizado o número telefônico 0**(22) 3056-7910 nos horários das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, de segunda à sexta-feira, para informações ao candidato sobre o Processo Seletivo.

3.10.1. Todas as ligações serão gravadas e o candidato deverá, ao ligar, fornecer seu nome e número de inscrição e/ou CPF.

3.11. Da isenção do pagamento de inscrição:

3.11.1. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022.

3.12. O candidato que requerer a isenção, através do CadÚnico, deverá informar, no ato da inscrição, no período mencionado no Cronograma, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos

últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

3.12.1. O INSTITUTO REFERÊNCIA consultará o Órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente, e será divulgado conforme Cronograma (anexo I).

3.13. A apresentação dos documentos constantes no item **3.13.2** deverá ocorrer no dia **01 de abril das 10 às 18 horas e no dia 02 de abril, das 10 horas até às 18 horas**. O sistema bloqueará o acesso a esta opção fora do período determinado no cronograma.

3.13.1. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br e preencher as informações solicitadas no cadastro, **anexando na Área do Candidato, em arquivo único, a documentação necessária para comprovação dos requisitos para a obtenção do benefício.**

3.13.2. O candidato deverá enviar via *upload*, **em arquivo único**, os seguintes documentos para serem anexados ao pedido de gratuidade:

- a) enviar, via upload, a imagem do cartão do NIS
- b) enviar, via upload, a imagem do CPF
- c) enviar, via upload, a imagem da Carteira de identidade.

3.14. A ausência de qualquer dos documentos supracitados acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato.

3.15. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser realizados via **Área do Candidato** na opção Recursos, no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br. É responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos inerentes ao processo seletivo, não cabendo reclamações caso não exerça seu direito de recurso no prazo estipulado.

3.16. O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br poderá efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.17. O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, no período informado no Cronograma existente no edital do certame.

3.18. O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br poderá efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da taxa de inscrição do boleto bancário, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital para concluir sua inscrição.

3.19. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição não efetivado.

3.20. Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.21. O INDEFERIMENTO do pedido de isenção da taxa vincula o candidato a responsabilidade de gerar o boleto de pagamento no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br

4- DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, artigo 37, VIII e Lei Federal 8.213/91 art.93, serão **reservadas 3% (três por cento) das vagas** às pessoas portadoras de deficiência, respeitando o critério de arredondamento preconizado por lei. Havendo convocação conforme vaga contidas no quadro de vagas do item 1.1 deste edital, a vaga subsequente será destinada ao candidato portador de necessidades especiais.

4.1.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos PcD, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.2. Serão consideradas pessoas com deficiência (PCD) aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.3. O candidato deverá assinalar, no ato de preenchimento da ficha de inscrição, opção Deficiente, anexar o Laudo Médico no **Área do Candidato** na opção Laudo Médico, no site www.institutoreferencia.org.br

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

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do emprego para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de efetivação do contrato de experiência;

b) anexar cópia com digitalização legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses a contar da data de publicação deste Edital, 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 provável causa da deficiência.

4.3.2. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) enviar, via upload, a imagem do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) enviar, via upload, a imagem do **laudo médico**, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), ou laudo sugerido no item 4.10 deste edital, além do enquadramento das doenças discriminadas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

4.3.2. Poderá ser concedido ao candidato com deficiência, tempo adicional para a realização da prova, caso tal recomendação seja decorrente de orientação do especialista da área contida no laudo enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O INSTITUTO REFERÊNCIA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto.

4.3.2.1. A pessoa com deficiência visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada, terá sua solicitação atendida.

4.3.3. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência (PCD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização das provas.

4.4. A inobservância do disposto no subitem 4.3.1 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

4.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PCD), aprovados no certame, serão convocados para se submeter à Equipe médica promovida por equipe designada pelo Instituto Brigada Ambiental que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, e a compatibilidade para o desempenho das funções de seu emprego.

4.6. A Equipe Médica do Instituto de Brigada Ambiental Beira Rio avaliará a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato durante o contrato de experiência;

4.7. As vagas que surgirem e que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Processo Seletivo ou pela avaliação da Equipe Médica do Instituto Beira Rio, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória;

4.8. O candidato, pessoa com deficiência (PCD), que tiver aferida a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego em avaliação por equipe de multiprofissional, será desclassificado do certame.

4.9. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no certame e enquadrados como pessoas com deficiência (PCD), terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por emprego.

4.10. Modelo do Laudo Médico:

MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do emprego de _____ disponibilizado no Processo Seletivo conforme Edital do processo de seleção.
Data ____/____/2025.
Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.
Obs. O nome do Médico ou profissional especialista da área, responsável pela emissão do laudo, bem como nome do candidato, deverão ser escritos de forma legível, sob pena de o laudo não ser aceito.

4.11. O candidato que não for enquadrado como pessoa com deficiência na Perícia médica, caso seja aprovado no certame, figurará na lista de classificação geral.

4.12. A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada pela Equipe médica.

4.13. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez;

4.14. No decorrer do período de experiência terá o contrato de trabalho rescindido o candidato com deficiência, quando verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do emprego.

05 – DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE NECESSITEM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

5.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição do Processo Seletivo tenham alguma limitação física momentânea ou permanente. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores, com exceção do item 5.8.

5.2. O INSTITUTO REFERÊNCIA disponibilizará local com acessibilidade aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3. As condições especiais previstas para realização da prova são: a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas; d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A

amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, conforme Lei Federal 13.872/19. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.4. O INSTITUTO REFERÊNCIA não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

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

5.5.1. No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

5.6. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para realizar a prova, nos termos do item 5.1 será divulgada na Internet, no endereço www.institutoreferencia.org.br conforme cronograma.

5.7. O candidato disporá de 2 (dois) dias a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, na Área do candidato. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.8. Em casos de acidentes após o período de inscrições ou emissão do cartão de confirmação da inscrição, o candidato poderá solicitar, dentro da maior brevidade possível, uma sala de fácil acesso, que poderá ser atendido pela organizadora, dentro das possibilidades.

5.9. Do candidato sabatista:

5.9.1. O candidato que, por motivo religioso, não puder realizar a Prova e/ou Fase do certame aos sábados, nos horários fixados em Edital, poderá realizar a prova em horário específico. Para isso, deverá: a) assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção “Sabatista” e confirmar que necessita de condição específica para a realização das provas por motivos religiosos. b) anexar uma declaração fornecida pela instituição religiosa que comprove o impedimento, no período conforme anexo I (cronograma), observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “Envio da Declaração do candidato Sabatista”, que estará disponível no momento da inscrição na Área do Candidato.

5.9.1.1 O documento deve estar na extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF e com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes).

5.9.1.2 Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

5.9.2. O candidato que informar a opção “sabatista” deverá comparecer ao seu local de realização das provas no dia previsto, no mesmo horário dos demais candidatos, a ser indicado no CCP, e aguardar em sala específica para iniciar as provas, que serão aplicadas após o pôr do sol, observado o horário local, do mesmo dia.

5.9.2.1. A partir da recepção em sala, os candidatos sabatistas deverão seguir as mesmas regras de segurança que os demais candidatos.

5.9.2.2. Não será permitida qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término das provas, mesmo que os candidatos ainda não estejam em posse do Caderno de Questões.

5.9.3. Os candidatos “sabatistas” que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes no subitem 5.9.1 não poderão interpor recurso em favor de sua condição.

5.9.4. Os candidatos que assinalarem a opção “Sabatista”, no Formulário de Inscrição, deverão, obrigatoriamente, seguir as condições e os horários previstos neste item, independentemente de qualquer alegação.

06 – DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DA PROVA (CCP)

6.1. O Cartão de Convocação da Prova (CCP) será disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo.

6.1.1. Para obter esta informação, o candidato deverá acessar a página www.institutoreferencia.org.br e imprimir o seu CCP, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, emprego, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia previsto no Cronograma, devendo acessar o serviço de “Cartão de Convocação da Prova -CCP”.

6.2. É obrigação do candidato conferir no Cartão de Convocação todos os dados nele transcritos.

6.3. Caso haja inexistência quanto à sua condição ensejadora de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Referência, pelo telefone (22) 3056-7910, **das 09 às 12horas e das 14 às 17horas, horário de Brasília / DF**, nos dias **previstos no Cronograma**, constante do Anexo I.

6.4. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá, através da Área do candidato, fazer as devidas correções.

6.4.1. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, que não comprometam a identificação do candidato, deverão ser comunicados, no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal que fará a correção em formulário próprio.

6.4.1. O candidato **não poderá alterar os seguintes dados**, emprego para o qual concorre e seu CPF. Os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível “Área do Candidato”.

6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, carteira de identidade, data de nascimento, poderão ser corrigidos também no dia da respectiva prova, mediante solicitação ao fiscal de sala para que este anote no formulário próprio o campo a ser alterado.

8.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova (arquivo em formato PDF), estarão disponíveis, no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, ou através da Central Telefônica de Atendimento do Instituto, telefone (22) 3056-7910, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet válido como Cartão de Convocação da Prova (CCP).

6.6. 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 Processo Seletivo.

6.7. O Cartão de Convocação da Prova (CCP) **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição, o **mesmo deverá ser retirado no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br**. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.8. No caso de a inscrição do candidato não ter sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não concorrer em erro, seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

6.8.1. A inclusão do candidato na listagem referida no *item 6.8* será feita mediante a apresentação do **boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo Instituto Referência. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

6.8.2. A inclusão do candidato, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Referência com intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

6.8.3. O candidato deverá observar atentamente o Cartão de Convocação da Prova (CCP) especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

07 – DAS PROVAS

7.1. A prova objetiva com data prevista no cronograma do anexo I, terá duração de **03 (três)** horas, com 30 (trinta) questões objetivas para todos os níveis, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta. Será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos. O candidato que obtiver **nota zero** em qualquer das disciplinas será eliminado.

7.1.1. As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas, com data inicialmente prevista no cronograma.

Data Provável	Horário	EMPREGOS:
24 e/ou 25/05	Manhã	Todo Nível Médio (Exceto Guarda Parque)
	Tarde	Todo Nível Superior e Guarda Parque (todos)

7.2. Estruturação das Provas:

QUADRO DE PROVAS NÍVEL MÉDIO			
Auxiliar de Serviços Gerais			
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	3.0	30
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	3.0	30
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40
Total Prova Objetiva	30	-	100

QUADRO DE PROVAS NÍVEL MÉDIO			
Todos os empregos, exceto Auxiliar de Serviços Gerais			
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	3.0	30
Legislação Ambiental	10	3.0	30
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40
Total Prova Objetiva	30	-	100

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR			
Todos os empregos			
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	5	3.0	15
Conhecimentos Básicos de Informática	5	2.0	10
Legislação Ambiental	10	3.5	35

Conhecimentos Específicos	10	4.0	40
Total Prova Objetiva	30	-	100
Prova de Títulos	20	-	20
Total Geral	-	-	120

7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do **Comprovante de Convocação para Prova (CCP)**, de **documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa)**, de **material transparente**.

7.3.1. SERÁ FACULTADO O USO DE MÁSCARA DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

7.3.2. Recomenda-se que o candidato leve o seu próprio recipiente de álcool em gel, para uso próprio durante sua permanência no local de prova, não sendo permitido empréstimo de álcool, máscara ou qualquer outro objeto durante a realização das provas.

7.3.3. O candidato que não apresentar o documento oficial de identidade não realizará a prova.

7.4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de documento oficial de identidade com foto do candidato. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); documentos digitais, com foto e assinatura, (e-Título digital, CNH digital, e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

7.4.1. O documento apresentado na forma digital com QR Code, terá que ser apresentado através do aplicativo oficial no celular do candidato. O organizador do processo seletivo não se responsabiliza em caso de ausência de conexão à internet, inviabilizando a apresentação do documento digital e, por consequência, não poderá realizar a prova.

7.4.1.1. Os documentos apresentados sob a forma digital serão conferidos pelo coordenador ou subcoordenador do local de aplicação de prova.

7.4.2. Não serão aceitos protocolos, crachás, Carteiras de identidade funcional, Carteiras de Estudante, CPF, Título de Eleitor impresso, Carteira de Trabalho - CTPS (modelo eletrônico), Certidão de nascimento ou Casamento, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

7.4.3. Não serão aceitos também fotos dos documentos contidos no item 7.4, prints de tela dos aplicativos referidos no item 7.4.1.

7.4.4. O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o Cartão Resposta e a Lista de Presença, que só será assinada na entrega do Cartão, ao término da prova.

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

7.5. Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância.**

7.5.1. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em “Termo de fechamento de portão”, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de outras 02 (duas) testemunhas do fato.

7.5.2. A prova acontecerá em dia, horário e locais indicados no Cartão de Convocação da Prova (CCP) do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

7.5.3. Não será permitido ao candidato realizar a prova em estado etílico (embriagado).

7.5.4. Não será permitido o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

7.6. Cada candidato receberá o caderno de prova que deverá ser conferido o emprego e números de páginas, contendo questões gerais, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa), de material transparente.

7.6.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

7.6.2. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas, **sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota.**

7.6.3. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas ou caderno de prova, estes deverão ser informados, **imediatamente**, ao fiscal de sala.

7.6.4. O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou ser utilizado borracha ou corretivo e, **em nenhuma hipótese será substituído por erro do candidato.**

7.6.5. A transcrição correta das alternativas para o Cartão-Resposta, **bem como a assinatura do mesmo**, é de inteira responsabilidade do candidato e é **OBRIGATÓRIA**, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica.

7.6.6. Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:

- a) Com mais de uma opção assinalada;
- b) Sem opção assinalada;
- c) Com emenda ou rasura e campo de marcação não preenchido corretamente (integralmente).

7.7. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos, dentre outros:

7.7.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o cartão de convocação da prova, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só poderá sair com o Caderno de Prova quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de prova, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Processo Seletivo.

7.7.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de prova, **não será permitido** ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

7.7.3. Ao final da prova, o candidato é **obrigado** a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala que procederá a sua assinatura em local determinado, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

7.7.3.1. O fiscal de sala procederá a assinatura do cartão resposta de todos os candidatos, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo.

7.7.4. **Não** será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, régua, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, ipad, ipod, iphone, relógios de qualquer modelo, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

7.7.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 7.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o candidato será eliminado, nos termos do item 7.8.12.**

7.7.6. Durante as provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Haverá revista pessoal por meio da utilização de detector de metais. Somente garrafa de água em material transparente.

7.7.6.1. É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Referência, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

7.7.7. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no local da prova, com exceção dos candidatos com deficiência e das candidatas que estejam amamentando (lactantes), os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo coordenador do local.

7.7.8. O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

7.7.9. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

7.7.10. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do Instituto no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

7.7.10.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

7.7.11. O Instituto Referência, visando garantir a segurança e integridade do Certame, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, bem como em qualquer outro ambiente, durante a realização das provas.

7.7.12. Não será permitido o uso de sanitários/ bebedouros por candidatos que tenham **terminado as provas**. A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo aos candidatos durante a realização do certame.

7.8. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo, em qualquer fase, o candidato que:

7.8.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

7.8.2. For descortês com qualquer membro da equipe durante a execução do certame e **se recusar a entregar o Cartão-Resposta no tempo determinado para o término da prova.**

7.8.3. For responsável por falsa identificação pessoal.

7.8.4. Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular ou equipamentos descritos no item 7.7.4.

7.8.5. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.

7.8.6. Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

7.8.7. Deixar de assinar a lista de presença e o Cartão - Resposta;

7.8.8. Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;

7.8.9. Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.

7.8.10. Não atender às determinações deste Edital;

7.8.11. For surpreendido portando celular durante a realização da prova. Os Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias (se possível), e guardados dentro do envelope fornecido pelo Instituto Referência ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova.

7.8.12. Não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo Instituto Referência;

7.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo.

7.10. A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da empresa responsável pela execução juntamente com a Diretoria Executiva do Processo Seletivo, dando ampla divulgação.

7.10.1. Caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de Valença o número de candidatos inscritos, poderão ser realizadas prova em outros municípios.

7.10.2. Se, por qualquer razão fortuita, o Processo Seletivo sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

7.10.3. Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.

7.10.4. A situação descrita no item 7.10.2 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

7.10.5. Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Referência, ouvida a Comissão do processo seletivo, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se no direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

7.11. O gabarito da prova será divulgado com data prevista no cronograma básico no site oficial www.institutobeirario.org.br e/ou pelo portal www.institutoreferencia.org.br.

7.12. DA PROVA DE TÍTULOS PARA O NÍVEL SUPERIOR

7.12.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, exclusivamente para os candidatos não eliminados na prova escrita, terá valor total de até 20 (vinte) pontos.

7.12.2. Deverão anexar seus títulos somente os candidatos para os empregos do Nível Superior, aprovados na Prova Objetiva, com o percentual mínimo exigido para a aprovação, que é de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

7.12.3. O candidato aprovado que não anexar os títulos para a Avaliação, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

7.12.4. Os títulos deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, no local destinado a “Prova de Títulos”, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

7.12.5. O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção PDF.

7.12.5. 1. É responsabilidade do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema, sob pena de não receber nenhuma nota.

7.12.6. Cada arquivo inserido equivale a um documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados.

7.12.7. Toda a documentação relativa ao mesmo documento comprobatório deverá ser anexada em um único arquivo PDF, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados.

7.12.8. O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados em outros itens. (Ex.: pós-graduação anexada no local de doutorado).

7.12.9. A análise e julgamento dos títulos será feita no período definido no cronograma (Anexo I) deste Edital e se dará por meio dos documentos anexados, pelo candidato, no sistema.

7.12.10. Os candidatos deverão, obrigatoriamente, informar todos os dados solicitados no momento da inserção dos documentos comprobatórios, se comprometendo a informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação do certame e responder cível e criminalmente, caso seja comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

7.12.11. No momento da inserção dos dados, o candidato é o único responsável pelo preenchimento de todos os campos constantes no sistema de avaliação de títulos, respondendo pelos dados informados erroneamente ou pelo não preenchimento, sob pena de indeferimento do título.

7.12.12. Os títulos serão avaliados conforme os dados informados pelo próprio candidato em consonância com os documentos anexados.

7.12.13. A Banca avaliadora validará os dados informados, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

7.12.14. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema, através do botão “imprimir página”.

7.12.15. O candidato deverá, obrigatoriamente, anexar documento exatamente conforme previsto na tabela constante do item 7.12.20.

7.12.16. Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como o upload do arquivo na data estabelecida no cronograma, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de Anexo (upload).

7.12.17. Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

7.12.18. A veracidade dos documentos apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

7.12.19. O candidato poderá obter a pontuação máxima de **20 (vinte) pontos**, mesmo que a soma dos documentos ultrapasse esse limite.

7.12.20. Aos títulos serão atribuídas as seguintes pontuações:

QUADRO DE TÍTULOS			
ITEM	Qualificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
A	Curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado, na área do emprego pretendido , registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior Acompanhado Obrigatoriamente do Respectivo Histórico Escolar	10,0	10,0
B	Curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado, na área na área do emprego pretendido , registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior Acompanhado Obrigatoriamente do Respectivo Histórico Escolar	5,0	5,0
C	Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, na área na área do emprego pretendido , com carga horária mínima de 360h Acompanhado Obrigatoriamente do Respectivo Histórico Escolar	2,0	2,0
D	Certificado de Conclusão de Ensino Superior ou Tecnólogo em qualquer área diferente do emprego pretendido.	3,0	3,0
Pontuação Máxima = 20 pontos			

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

7.12.22. Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

7.12.22.1. Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

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

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

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

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

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

7.12.28. O mesmo título será considerado uma única vez para cada emprego. Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

7.12.29. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados do diploma de graduação, certidão ou declaração do curso exigido como requisito ao exercício do emprego, caso contrário não serão pontuados.

7.12.29.1. Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

7.12.29.2. Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar **EXPRESSAMENTE** que o referido curso foi integralmente concluído.

7.12.30. O documento, já finalizado, deverá ser comprovado por cópia legível do certificado, **com carga horária expressa**. Somente serão aceitos cursos da área para a qual o candidato concorre.

7.12.31. Não serão pontuados os cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;

7.12.32. A análise dos documentos comprobatórios dos títulos, valendo um total de 20 (vinte) pontos, avaliará o nível de aperfeiçoamento do candidato, em estrita observância às normas contidas neste Edital.

08 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das fases abaixo, informando as razões pelas quais discorda do indeferimento.

8.1.1. Serão admitidos recursos quanto:

- ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição (Cadúnico);
- a não inclusão do nome nas listagens dos que concorrerão às vagas reservadas a Pessoa com Deficiência (PCD);
- ao indeferimento de atendimento especial para a realização das provas;
- ao indeferimento da inscrição;
- às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- ao resultado preliminar após aplicação dos critérios de desempate;
- ao resultado preliminar dos títulos e TAF.

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo previsto no cronograma após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

8.2.1. O candidato que desejar interpor recursos nas datas previstas no Cronograma, **iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas dos dias previstos**, deverá fazê-lo na “Área do Candidato” correlato ao Processo Seletivo no www.institutoreferencia.org.br. O sistema bloqueará o acesso a esta opção fora do período determinado no cronograma.

8.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

8.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.5. A interposição de recursos deverá ser feita exclusivamente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao Instituto, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, na Área do Candidato correspondente ao Processo Seletivo.

8.5.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site www.institutoreferencia.org.br.

8.5.2. O INSTITUTO REFERÊNCIA e o Instituto Beira Rio, não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, a que não tenham dado causa.

8.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.6.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, WhatsApp ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.7. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

8.8.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

8.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.9.1. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

8.11. Na ocorrência do disposto nos itens 8.9 e 8.10 deste capítulo e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

8.12. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação e/ou inconsistente, ou incoerente e;
- d) intempestivos.

8.13. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento dos recursos, devendo o(a) candidato(a) ser claro(a), consistente e objetivo(a) e, em caso de impugnar mais de uma questão da prova, expor seu pedido e respectivas razões de forma destacada, para cada questão recorrida.

8.14. O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

09 – DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1. Os resultados serão divulgados nas datas previstas no cronograma do certame, da seguinte forma:

9.1.1. O resultado preliminar das notas da prova objetiva será divulgado por meio de listagem, e nele constarão as notas por conteúdo.

9.1.1.2. Não serão publicados os resultados dos candidatos ausentes e reprovados.

9.1.1.3. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Processo Seletivo através de Consulta Individual no sítio eletrônico do Instituto Referência www.institutoreferencia.org.br.

9.1.2. O resultado final do Processo Seletivo, constado das notas da prova objetiva, será divulgado por meio de duas listas, a saber: **a)** lista contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive os inscritos como pessoas com deficiência; **b)** lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos aprovados inscritos como pessoas com deficiência.

9.2. Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.2.1. A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, e não obtiverem nota zero em nenhuma disciplina.

9.3. A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica constando a nota da prova objetiva, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

9.4. O desempate dos candidatos obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

b) Ter obtido maior nota na parte Específica da prova objetiva;

c) Ter obtido maior nota na parte de Português da prova objetiva;

d) Ter obtido maior nota na parte de Matemática (quando houver);

e) Ter obtido maior nota na parte da Prova Títulos (quando houver);

f) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade;

g) Ter exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

9.4.1. Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos no item 9.4, até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

9.4.2. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 9.4, letra a, conforme estabelecido na Lei em vigor.

9.5. Caso haja empate no ano, mês e dia de nascimento, será solicitado aos candidatos a apresentação da certidão de nascimento original e cópia, ou cópia autenticada para verificação da hora do nascimento, pelo e-mail: contato@institutoreferencia.org.br ou pelo telefone (22) 3056-7910 ou WhatsApp (22) 99893-2366. A não apresentação do documento no prazo solicitado acarretará na tácita aceitação da ordem de classificação do resultado a ser divulgado.

10 – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF

10.1. Serão inicialmente convocados para TAF os candidatos aprovados para os empregos mencionados na tabela abaixo, obedecido o regramento inerente às vagas conforme quadro abaixo:

Empregos	Ampla Concorrência
Guarda-Parques	Até 90ª posição
Guarda-Parques	Até 90ª posição
Socorrista	Até 30ª posição
Técnico de Resgate	Até 23ª posição
Resgatista	Até 30ª posição
Especialista em Salvamento em Altura	Até 8ª posição
Especialista em Salvamento Aquático	Até 8ª posição
Motorista de Resgate	Até 15ª posição
Supervisor de Brigada de Resgate	Até 8ª posição
Chefe de Brigada de Resgate	Até 15ª posição
Coordenador de Resgate	Até 5ª posição
Supervisor de Resgate	Até 8ª posição
Técnico de Operações de Campo	Até 15ª posição
Supervisor de Campo	Até 8ª posição
Operador de Nível de Campo	Até 15ª posição
Auxiliar de Operações de Campo	Até 23ª posição
Operador de Equipamento de Resgate	Até 15ª posição
Assistente de Resgate	Até 8ª posição

10.1.1. Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas do Processo Seletivo, observados os critérios de desempate deste edital. Os candidatos aprovados **na prova objetiva** deverão apresentar atestado de saúde, por conta própria, sendo aceitos atestados originais, para se submeterem ao teste de aptidão física.

10.1.2. Caso se verifiquem candidatos com deficiência que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de definição dos quantitativos da referida lista, mencionados no subitem 10.1.

10.1.3. Os critérios de aprovação no Teste de Aptidão Física, para os candidatos com deficiência, serão os mesmos critérios aplicados aos demais candidatos, não havendo diferenciação ou adaptação quanto aos critérios de avaliação e exercícios exigidos.

10.1.4. Será Publicado Edital de Convocação para a realização da prova de APTIDÃO FÍSICA, com aviso no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, onde constarão todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia e horário da prova, podendo as provas serem aplicadas em qualquer dia da semana.

10.2. Somente se submeterão ao Teste de Aptidão Física, os candidatos cujo atestado médico comprovar aptidão para realização de esforço físico.

10.3. O Instituto de Brigada Ambiental Beira Rio não reembolsará, em nenhuma hipótese, os gastos próprios para obterem os atestados trazidos pelos candidatos, sendo de inteira responsabilidade dos mesmos a apresentação na avaliação de aptidão física.

10.3.1. Os candidatos que não apresentarem seus respectivos atestados médicos serão eliminados do Processo Seletivo.

10.4. Teste de Aptidão Física - TAF: Os candidatos, realizarão o Teste de Aptidão Física (TAF), em data prevista no cronograma básico, sendo o local e a hora determinados na publicação do Edital de convocação no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, fica o candidato obrigado a acompanhar as referidas publicações.

10.4.1. Quando chamado para o TAF, o candidato deverá se apresentar com antecedência mínima de 01 (uma) hora, portando o documento de identidade original, o ATESTADO MÉDICO original, emitido com no máximo 10 (dez) dias úteis de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique, especificamente, que o candidato está **APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO**.

10.4.2. Este teste de aptidão física é de caráter eliminatório: o candidato será considerado **APTO ou INAPTO**;

10.4.3. O candidato deverá portar vestimenta adequada à realização da avaliação. (exemplo: **Calção, Camiseta ou roupa de ginástica e Tênis**);

10.4.4. O teste de aptidão física constará de **TESTE DE RESISTÊNCIA E FORÇA**, com metas a serem alcançadas, conforme tabela a seguir:

TAF PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO	Quantidade Mínima	Tempo Máximo para execução
Teste Dinâmico de Barra	05	-
Resistência Abdominal	30	1 minuto e zero segundo
Corrida	2.000 metros	12 minutos

TAF PARA CANDIDATOS DO SEXO FEMININO	Quantidade Mínima	Tempo Máximo para execução
Teste Estático de Barra	10 segundo em suspensão	-
Resistência Abdominal	25 repetições	1 minuto e zero segundo
Corrida	1.600 metros	12 minutos

10.4.5. Estará apto o candidato que for aprovado em **TODOS** os testes de aptidão física;

10.4.6. Não será concedida segunda chamada, sendo considerado **inapto** o candidato (a) que, no momento ou antes da realização da prova, apresentar quaisquer alterações fisiológicas, psicológicas, exceto no caso do Tema 973 da Repercussão Geral (Possibilidade de remarcação do teste de aptidão física de candidata grávida à época de sua realização, independentemente de haver previsão expressa nesse sentido no edital do certame).

10.4.6.1. O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova, de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos será eliminado do certame.

10.4.6.2. Os casos de alteração física, psicológica e(ou) fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes na data marcada, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado ou adiamento do mesmo e, uma vez impossibilitado, estará eliminado do Processo Seletivo.

10.4.6.3. Não caberá ao INSTITUTO nem ao Instituto Beira Rio, nenhuma responsabilidade no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer da Prova de Capacidade Física.

10.4.7. Não será permitido o uso de telefone celular, relógio, cronômetro, frequencímetro ou qualquer outro aparelho eletrônico durante a realização da Avaliação de Aptidão Física. O candidato que portar o referido aparelho deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da prova.

10.4.8. Os testes de Aptidão Física poderão ser filmados e/ou gravados, respeitados os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018) e da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), para fins de posterior reprodução e análise dos recursos interpostos contra o resultado, exclusivamente pelo Instituto Referência. Os vídeos, porém, não serão disponibilizados aos candidatos participantes.

10.4.9. A critério da Banca Examinadora e em nome da isonomia entre os concorrentes, ainda que tenham sido informados que não atingiram o índice mínimo em determinado teste, os candidatos poderão prosseguir na realização dos demais exercícios, de modo a evitar a necessidade de agendamento de nova data em caso de eventual deferimento de recurso administrativo posterior. Caso o candidato não queira prosseguir, este deverá informar ao coordenador da prova e assinar o Termo de Desistência do TAF.

10.5. Dos testes:

10.5.1. TESTE DINÂMICO DE BARRA (MASCULINO):

1) **Posição inicial:** ao comando “**em posição**”, o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, a pegada das mãos poderá ser em pronação ou supinação, não poderá haver nenhum contato dos pés com o solo, os cotovelos em extensão; todo o corpo completamente na posição vertical;

2) Ao comando “**iniciar**”, o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

3) **Será proibido:** impulsionar com as pernas ou balançar o corpo para executar cada tração; o contato com quaisquer objetos; soltar uma das mãos após a tomada da empunhadura; o auxílio de qualquer pessoa.

4) A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

4.1) o Examinador irá contar em voz alta o número de repetições realizadas;

- 4.2) quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta;
 - 4.3) a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo Examinador;
 - 4.4) o teste somente será iniciado com o candidato na posição completamente vertical de todo o corpo e após o comando dado pelo Examinador;
 - 4.5) a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros;
 - 4.6) para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial, será permitido, neste caso, a flexão dos joelhos;
 - 4.7) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
 - 4.8) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos – somente aí será contada como uma execução completa e correta. A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;
 - 4.9) o movimento deve ser contínuo, ou seja, o candidato não pode parar para “descansar”.
- 5) Não será computada a primeira tração caso, para ela, o candidato aproveite o impulso para a empunhadura de tomada da barra.
 - 6) Somente será permitida 1 (uma) tentativa.
 - 7) O teste será encerrado quando o candidato perder o contato das mãos com a barra, ou realizar um procedimento proibido, previsto neste Edital.

10.5.2. TESTE ESTÁTICO DE BARRA (FEMININO):

- 1) **Posição inicial:** a candidata posiciona-se sob a barra, à frente do examinador, pisando sobre um ponto de apoio. Ao comando de “**em posição**”, a candidata empunhará a barra com as palmas das mãos voltadas para fora ou para dentro (empunhadura em pronação ou em supinação), mantendo os braços completamente flexionados, com o corpo na posição vertical, pernas estendidas e pés em contato com o ponto de apoio.
- 2) **Execução:** ao comando “**iniciar**”, o ponto de apoio é retirado, devendo a candidata permanecer com os dois braços completamente flexionados e com o queixo acima da parte superior da barra horizontal, porém sem apoiar o queixo sobre esta. A partir dessa posição o examinador, com o auxílio de um cronômetro, registrará o tempo (estático) de permanência da candidata na posição.
- 3) A contagem do tempo de realização do exercício de forma correta levará em consideração as seguintes observações:
 - 3.1) o Examinador informará à candidata quando esta atingir o tempo mínimo exigido pelo edital;
 - 3.2) quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o Examinador trará de imediato o seu cronômetro e registrará o tempo obtido até o momento em que o exercício estava sendo realizado de maneira prevista no edital;
- 4) O tempo de realização do exercício que será considerado oficialmente será somente o computado pelo integrante da banca examinadora;
- 5) O teste somente será iniciado com a candidata na posição inicial correta e após o comando dado pelo Examinador;
- 6) A largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros;

- 7) Para evitar que as candidatas mais altas toquem os pés no solo, será permitido, neste caso, a flexão dos joelhos;
- 8) Só será contado o tempo em que a candidata estiver na posição correta prevista neste edital.
- 9) Somente será permitida 1 (uma) tentativa.
- 10) O teste será encerrado quando a candidata perder o contato das mãos com a barra, ou realizar um procedimento proibido, previsto neste Edital.

SERÁ PROIBIDO AO(À) CANDIDATO(A), QUANDO DA REALIZAÇÃO DO TESTE DE BARRA:

- a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;
- b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
- d) apoiar o queixo na barra;
- e) após ultrapassar o queixo em relação à barra, simplesmente soltar as mãos, em vez de completar o movimento com os cotovelos totalmente estendidos;
- f) utilizar um impulso de braços e tronco para frente e para cima, levando o peito para cima;
- g) realizar a “pedalada”;
- h) realizar o “chute”;
- i) não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial;
- j) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores.

10.5.3. RESISTÊNCIA ABDOMINAL - Objetivo: medir a resistência da musculatura abdominal por meio da flexão do tronco; **Metodologia para ambos os sexos:** Executar o maior número de abdominais em **60 segundos**, da seguinte forma:

- 1) O(a) candidato(a) deverá assumir a posição em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos no prolongamento do corpo, no sentido da cabeça, tocando o solo;
- 2) Ao comando dado pelo avaliador, o(a) candidato(a) flexionará simultaneamente o tronco e os membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente, de modo que a sola dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal - as escápulas em contato com o solo), completando uma repetição.
- 3) Durante a prova de flexões abdominais, cada candidato será acompanhado por um fiscal, que fará a respectiva contagem do número de abdominais.
- 4) Será computado o número de repetições realizadas em 1 (um) minuto, desde que realizadas estritamente na forma descrita.

- 5) O(a) candidato(a) terá uma única oportunidade para realizar essa prova.
- 6) Só serão considerados válidos os movimentos executados corretamente e completos.
- 7) Será considerado aprovado neste teste o(a) candidato(a) que alcançar a quantidade mínima de repetições constante no subitem 10.4.4.

10.5.4. AVALIAÇÃO DO COMPONENTE CARDIORRESPIRATÓRIO - Protocolo de testagem utilizando técnica de campo. **Teste de corrida de 12 minutos.** Os candidatos deverão percorrer a distância indicada no subitem 10.4.4, no tempo máximo de 12 minutos.

O início da etapa se fará sob a voz de comando “Prontos e, logo em seguida, será acionado o apito e o cronômetro concomitantemente; um apito de orientação será dado no décimo minuto e, ao término do teste, mais um apito. O candidato deverá correr por 12 (doze) minutos. O candidato deverá interromper a progressão ao ser dado o sinal indicativo de 12 (doze) minutos transcorridos desde a largada. Ao final do tempo previsto, será medida a distância percorrida. Será permitido andar durante o teste. Na medida do possível, o ritmo das passadas deverá ser constante durante todo o percurso.

10.6. O TAF será coordenado e aplicado por uma Banca Examinadora – profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação plena em Educação Física, e poderá ser acompanhado por professores e auxiliares/estagiários da área.

10.7. O candidato que for considerado **INAPTO** será eliminado.

10.8. Ao final do TAF, independentemente de aprovação ou não, o candidato deverá assinar imediatamente a ficha individual contendo os dados relativos à sua performance, dando ciência de seu resultado.

10.8.1. No caso do candidato se recusar a assinar a ficha individual, serão convocadas duas testemunhas, as quais assinarão em substituição ao candidato que se recusou, registrando-se em relatório tal ocorrência.

10.9. Demais informações sobre o Teste de Aptidão Física (TAF) constarão no edital de convocação para esta fase.

11 – DA CONVOCAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato aprovado e classificado de acordo com os critérios deste Edital e dentro dos limites previstos e definidos neste Processo Seletivo **será convocado, pelo Instituto Beira Rio**, segundo sua conveniência e oportunidade, através do endereço eletrônico do Instituto de Brigada Ambiental Beira Rio www.institutobeirario.org.br e também através de correspondência eletrônica, via e-mail, para o endereço eletrônico fornecido pelo candidato no ato da inscrição para a realização do exame médico e comprovação de requisitos, obedecida a rigorosa ordem final de classificação;

11.2. Convocação e lotação das vagas seguirá a ordem de classificação;

11.3. O candidato que não comparecer na data apazada para a realização do processo admissional (exame admissional e entrega de documentos) estará eliminado do Processo Seletivo de forma irrevogável com direito ao preenchimento da vaga pelo candidato subsequente na classificação;

11.4. Os candidatos classificados no Processo Seletivo e não habilitados no exame admissional serão eliminados;

11.5. No caso de impossibilidade de convocação do candidato por ausência de dados suficientes ou sua inconsistência o candidato que não se manifestar, será eliminado do Processo Seletivo e será convocado o candidato subsequente;

11.6. No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar os seguintes itens e documentos ORIGINAIS:

- a) Carteira de Trabalho (CTPS);
- b) 02 (duas) fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais.

11.7. No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar ORIGINAIS e CÓPIA SIMPLES dos seguintes documentos (frente e verso legível):

- a) RG, CPF, Título de Eleitor e comprovante de última votação, PIS/PASEP (caso o candidato não possua o cartão do PIS, deverá retirar o extrato de FGTS na Caixa Econômica Federal);
- b) Certificado de Reservista para candidatos, do sexo masculino, maior de 18 anos;
- c) Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação de Desquite/Divórcio/União Estável;
- d) Certidão de Nascimento (filhos menores de 21 anos);
- e) Carteira de Vacinação de filhos até 5 anos de idade (atualizada conforme cronograma oficial do Ministério da Saúde);
- f) Comprovante de Matrícula Escolar de filhos de até 14 anos;
- g) Diploma ou Certificado do Nível de Escolaridade requisitado pelo emprego (categorias técnicas devem apresentar também Diploma ou Certificado de Conclusão do curso);
- h) Cédula do Registro no Conselho de Classe (se for o caso);
- i) Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho de Classe do ano vigente ou Declaração de Quitação (se for o caso);
- j) 01 (uma) cópia de Comprovações de Residência Nominal e com CEP (preferencialmente conta de telefone ou energia ou gás), ou seja, bens de consumo da residência;
- k) 01 (uma) Cópia de CTPS (folha de Identificação Civil: folha com a foto e o verso, contratos de trabalho e contribuição sindical);
- l) para Carteira sem baixa, apresentar uma cópia da rescisão ou Declaração emitida pelo Empregador ou Carta de pedido de Demissão informando a data da dispensa e se haverá o cumprimento do Aviso Prévio devidamente recebido e carimbado pelo empregador;
- m) Se amasiado (a), cópia dos documentos do companheiro (a) e documento que o (a) caracterize como dependente.

11.8. Será demitido do programa a qualquer momento após a contratação, o profissional que, dentre outras hipóteses previstas na CLT:

- a) Não tiver disponibilidade para cumprir a carga horária semanal do emprego;
- b) Não apresentar bom desempenho nas atividades profissionais, conforme as metas estabelecidas pelo Programa.

11.9. O Instituto de Brigada Ambiental Beira Rio divulgará, sempre que necessário, normas complementares, listas de classificados e avisos oficiais sobre o Processo Seletivo;

11.10. Não será contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação no emprego, estabelecidos na TABELA I deste Edital, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou por documento emitido por órgão público ou privado, assinado por diretor ou seu substituto;

11.11. Declaração de realização de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria não será aceito como comprovação de experiência profissional;

11.12. O profissional classificado no ato da Contratação deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

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

11.14. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

11.15. O candidato poderá ser chamado para o preenchimento de vagas por prazo determinado (substituição de empregados em licença saúde e licença maternidade), quando não aceitar essa contratação, deverá assinar Termo de Desistência específico para esse fim, **mantendo-se na mesma ordem de classificação do respectivo Processo Seletivo.**

11.16. Durante a vigência do prazo determinado, o candidato que vier a ser chamado para uma vaga definitiva deixará a vaga por prazo determinado e assumirá a vaga definitiva, respeitando a ordem de classificação geral e as cotas para pessoas com deficiência.

11.17. O candidato que aceitar o preenchimento da vaga por prazo determinado, ao término do contrato, retornará ao respectivo cadastro de candidatos, preservada a ordem de classificação.

12- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do certame será homologado e divulgado no endereço eletrônico do Instituto Referência.

12.2. A aprovação e classificação final no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência do Instituto Beira Rio, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Processo Seletivo.

12.3. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, editais de convocação e resultados na página do Processo Seletivo, através do site oficial www.institutobeirario.org.br e no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br.

12.4. Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração e de documentos.

12.5. Os candidatos poderão ser fotografados em cada local de qualquer prova, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.

12.6. As disposições e instruções contidas no **site** e na **capa da prova**, também constituem normas que complementam o presente **Edital**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

12.7. As alterações que se fizerem necessárias neste edital serão publicadas no site www.institutobeirario.org.br e/ou no Portal www.institutoreferencia.org.br. Ficam, assim, os candidatos obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Processo Seletivo.

12.8. A inscrição no Processo Seletivo implicará a aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição e aceitação no processo de inscrição pelo site, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital.

12.9. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial e eletrônico através de requerimento junto ao protocolo geral dirigido ao Instituto Beira Rio, enquanto este Processo Seletivo estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente.

12.9.1. As alterações de endereço residencial e/ou eletrônico poderão ser feitas na Área do candidato até a publicação do resultado final, após esse período deverão ser feitas exclusivamente no Protocolo do Instituto Beira Rio.

12.10. O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for INAPTO nos exames médicos pré-admissionais será eliminado do Processo Seletivo.

12.11. Somente quando convocados para contratação, os candidatos apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o emprego.

12.12. A homologação do Processo Seletivo e as convocações serão de responsabilidade e competência do Instituto Beira Rio.

12.13. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

12.14. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

12.15. O Instituto Beira Rio, e o Instituto Referência não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

12.16. O candidato, após o término de sua prova, não poderá permanecer no estabelecimento onde a mesma foi realizada.

12.16.1. É expressamente proibido fumar durante a prova, bem como nas dependências do local de provas.

12.16.2. É proibido o porte de armas nos locais das etapas do certame, não podendo o candidato armado realizar a prova.

12.17. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de Brasília, para todos os fins deste Processo Seletivo.

12.18. O candidato que desejar relatar ao Instituto Referência fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Referência pelo e-mail contato@institutoreferencia.org.br

12.19. Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Processo Seletivo, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independentemente de qualquer formalidade.

12.20. O prazo de impugnação deste Edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação e poderá ser realizado através de e-mail contato@institutoreferencia.org.br.

12.21. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas objetivas e de títulos ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Referência.

12.21.1. A organização, aplicação, correção e elaboração do Teste de Aptidão Física (TAF), da Entrevista/Análise de Perfil e Avaliação Médica ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Projeto Esportivo Cultural Beira Rio.

12.22. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

12.23. O Instituto de Brigada Ambiental Beira Rio e o Instituto Referência se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas.

12.24. Os casos omissos serão resolvidos pelo **Instituto Referência, juntamente com a **Diretoria Instituto Projeto Esportivo Cultural Beira Rio**, no que tange à realização deste Certame.**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Valença /RJ, 31 de março de 2025.

DIRETOR DO INSTITUTO PROJETO ESPORTIVO CULTURAL BEIRA RIO

ANEXO I

CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	31/03/2025
Período de Inscrição do Processo Seletivo	01/04 a 15/04/2025
* Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	01/04 e 02/04
Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	03/04
* Período de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção.	04 e 05/04
Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção	08/04
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos PCD e Necessidades Especiais Momentâneas	05/05
* Período de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos PCD e Necessidades Especiais Momentâneas.	06 e 07/05
Relação Final dos Candidatos PCD e Necessidades Especiais Momentâneas	08/05
Relação Final dos Candidatos com Inscrição Homologada e não homologada	13/05
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	19/05
Retirada do Cartão de Convocação da Prova (CCP)	19/05
Período de Correção de Dados do CCP (Data Limite)	21/05
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	24 e/ou 25/05
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das provas objetivas	26/05
* Período de Recursos contra as questões das provas objetivas.	27 e 28/05
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das provas objetivas	10/06
Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das provas objetivas	10/06
* Período de Recurso de Cartão Resposta.	11 e 12/06
Resposta dos Recursos de Cartão Resposta	13/06
Divulgação do Resultado das notas da prova objetiva – pós recursos	13/06
Período de entrega dos documentos para Prova de Títulos	11 a 13/06
Divulgação do Resultado da Prova de Títulos	23/06
Período de Interposição de Recursos contra o resultado da Prova de Títulos	24 e 25/06
Resposta aos Recursos contra o resultado da Prova de Títulos	27/06
Divulgação do Resultado Definitivo da Prova de Títulos	27/06
Divulgação do Resultado Definitivo para os empregos que não tem previsão de TAF	28/06
Divulgação do Edital de Convocação para o TAF	28/06
Realização do Teste de Aptidão Física (TAF)	A ser divulgado posteriormente
Divulgação do Resultado do Teste de Aptidão Física (TAF)	A ser divulgado posteriormente
* Período de Interposição do Teste de Aptidão Física (TAF)	A ser divulgado posteriormente
Resposta aos Recursos e Resultado do Teste de Aptidão Física (TAF)	A ser divulgado posteriormente
Divulgação do Resultado Final	A ser divulgado posteriormente
OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14h. *Iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas dos dias previstos, no link correlato ao Processo Seletivo no site www.institutoreferencia.org.br	

ANEXO II - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

NIVEL MÉDIO

Assistente Administrativo. Atribuições: Organização de documentos e arquivos, elaboração de relatórios e planilhas, atendimento telefônico e recepção de visitantes, agendamento de reuniões e compromissos, suporte administrativo geral à equipe. **Planejamento:** Manter a documentação do projeto organizada e acessível, auxiliar na elaboração de relatórios de atividades e despesas, garantir o bom funcionamento do escritório, mantendo o estoque de materiais e equipamentos.

Auxiliar de Serviços Gerais. Atribuições: Limpeza e organização dos espaços de trabalho, preparação de café e água para a equipe, auxílio na organização de eventos e reuniões, manutenção básica do ambiente de trabalho. **Planejamento:** Manter os espaços de trabalho limpos e organizados, garantir o fornecimento de água e café para a equipe, auxiliar na preparação de eventos e reuniões, organizando o espaço e os materiais necessários.

Controlador de Documentos. Atribuições: Gerenciamento e controle de documentos do projeto, organização e arquivamento de documentos físicos e digitais, elaboração de relatórios de controle de documentos, garantia da segurança e confidencialidade dos documentos. **Planejamento:** Implementar um sistema de controle de documentos eficiente, garantir que todos os documentos sejam armazenados e acessados de forma segura, elaborar relatórios periódicos sobre o status dos documentos do projeto.

Assistente de Recursos Humanos. Atribuições: Auxílio no recrutamento e seleção de pessoal, organização de treinamentos e capacitações, controle de frequência e folha de pagamento, atendimento aos colaboradores. **Planejamento:** Auxiliar no processo de recrutamento e seleção de pessoal, divulgando vagas, triando currículos e agendando entrevistas, organizar treinamentos e capacitações para a equipe, visando o desenvolvimento profissional, cuidar da documentação dos funcionários.

Assistente de Controle Interno. Atribuições: Acompanhamento e controle das atividades do projeto, elaboração de relatórios de controle interno, identificação e correção de possíveis falhas e irregularidades, garantia do cumprimento das normas e procedimentos do projeto. **Planejamento:** auxiliar em auditorias internas para verificar o cumprimento das normas e procedimentos do projeto, auxiliar na elaboração de relatórios de controle interno, manter a transparência dos processos.

Auxiliar de Compras. Atribuições: Cotação e compra de materiais e equipamentos, controle de estoque, emissão de notas fiscais e boletos, contato com fornecedores. **Planejamento:** Realizar cotações de preços com diferentes fornecedores, negociar prazos e condições de pagamento, manter o estoque de materiais e equipamentos organizado e atualizado.

Técnico de Operações de Campo. Atribuições: Instalação e manutenção de equipamentos eletrônicos, realização de testes e diagnósticos, elaboração de relatórios técnicos, suporte técnico à equipe de campo. **Planejamento:** Realizar a instalação e manutenção de equipamentos eletrônicos, como rádios, GPS e câmeras, realizar testes e diagnósticos para identificar e corrigir problemas técnicos, gerar relatórios sobre os equipamentos.

Supervisor de Campo. Atribuições: Supervisão das atividades da equipe de campo, distribuição de tarefas e acompanhamento do desempenho, garantia da segurança da equipe, elaboração de relatórios de campo. **Planejamento:** Distribuir tarefas para a equipe de campo, levando em consideração as habilidades e competências de cada membro, acompanhar o desempenho da equipe, fornecendo feedback e suporte, garantir que a equipe siga os protocolos de segurança.

Operador de Nível de Campo. Atribuições: Coleta de dados e informações em campo, operação de equipamentos e ferramentas, realização de atividades de monitoramento e vigilância, elaboração de relatórios de campo. **Planejamento:** Realizar a coleta de dados e informações em campo, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas, realizar atividades de monitoramento e vigilância, observando e registrando informações relevantes, gerar relatórios de campo precisos e detalhados.

Assistente de Logística de Campo. Atribuições: Organização e controle de materiais e equipamentos, planejamento e execução de transporte de pessoal e materiais, controle de estoque de materiais de campo, elaboração de relatórios de logística. **Planejamento:** Organizar e controlar o estoque de materiais e equipamentos de campo, planejar e executar o transporte de pessoal e materiais, garantindo a segurança e a eficiência, gerar relatórios de logística para acompanhar o desempenho das atividades.

Auxiliar de Operações de Campo. Atribuições: Auxílio na coleta de dados e informações em campo, auxílio na operação de equipamentos e ferramentas, auxílio na realização de atividades de monitoramento e vigilância, auxílio na elaboração de relatórios de campo. **Planejamento:** Auxiliar na coleta de dados e informações em campo, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas, auxiliar na realização de atividades de monitoramento e vigilância, observando e registrando informações relevantes, auxiliar na elaboração de relatórios de campo precisos e detalhados.

Guarda-Parques. Atribuições: Vigilância e proteção de áreas naturais, realização de atividades de educação ambiental, combate a incêndios florestais, atendimento a visitantes. **Planejamento:** Realizar patrulhas em áreas naturais, observando e registrando atividades suspeitas, realizar atividades de educação ambiental, conscientizando a população sobre a importância da preservação ambiental, combater incêndios florestais.

Guarda-Parques. Atribuições: Vigilância e proteção de áreas naturais, realização de atividades de educação ambiental, combate a incêndios florestais, atendimento a visitantes, condução de veículos para deslocamento em campo. **Planejamento:** Realizar todas as atribuições do Guarda-Parques, com a adição da condução de veículos para deslocamento em campo.

Socorrista. Atribuições: Atendimento a vítimas de acidentes e emergências, prestação de primeiros socorros, transporte de vítimas para hospitais, elaboração de relatórios de ocorrências. **Planejamento:** Manter-se atualizado sobre as técnicas de primeiros socorros, realizar treinamentos periódicos para a equipe de campo, manter contato com hospitais e serviços de emergência.

Técnico em Resgate. Atribuições: Realização de resgates em áreas de difícil acesso, operação de equipamentos de resgate, treinamento de equipes de resgate, elaboração de relatórios de resgate. **Planejamento:** Realizar resgates em áreas de difícil acesso, como montanhas, rios e florestas.

Operador de Equipamento de Resgate. Atribuições: Manusear equipamentos de resgate, como guinchos, macas rígidas, cordas, mosquetões, desencarceradores, entre outros, realizar inspeções periódicas nos equipamentos, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, efetuar manutenção básica e relatar necessidade de substituição ou reparo de equipamentos.

Assistente de Resgate. Atribuições: Atuar na extração segura de vítimas em cenários de emergência (desmoronamentos, acidentes veiculares, resgates em altura, espaços confinados, resgates aquáticos, entre outros), trabalhar em conjunto com equipes de resgate, bombeiros, brigadas de emergência e demais órgãos competentes, aplicar técnicas apropriadas para estabilização de vítimas antes da remoção.

Resgatista. Atribuições: Atendimento a vítimas de acidentes e emergências em áreas naturais, prestação de primeiros socorros e suporte básico de vida, avaliação e estabilização de vítimas, transporte de vítimas para locais seguros ou hospitais, elaboração de relatórios de ocorrências, participação em treinamentos e simulações de resgate. **Planejamento:** Manter-se atualizado sobre as técnicas de primeiros socorros e resgate, realizar treinamentos periódicos para a equipe de campo, manter contato com hospitais e serviços de emergência, garantir que os equipamentos de resgate estejam sempre em boas condições de uso.

Especialista em Salvamento em Altura. Atribuições: Realização de resgates em áreas elevadas, como árvores, penhascos e cachoeiras, montagem e operação de sistemas de rapel e tirolesa, avaliação de riscos e planejamento de resgates em altura, treinamento de equipes de resgate em técnicas de salvamento em altura, manutenção de equipamentos de salvamento em altura. **Planejamento:** Realizar treinamentos periódicos para a equipe de resgate em técnicas de salvamento em altura, manter os equipamentos de salvamento em altura em boas condições de uso, avaliar os riscos de cada resgate em altura e planejar as operações com segurança.

Especialista em Salvamento Aquático. Atribuições: Realização de resgates em rios, lagos e cachoeiras, navegação em águas rápidas e profundas, mergulho de resgate, avaliação de riscos e planejamento de resgates aquáticos, treinamento de equipes de resgate em técnicas de salvamento aquático, manutenção de equipamentos de salvamento aquático. **Planejamento:** Realizar treinamentos periódicos para a equipe de resgate em técnicas de salvamento aquático, manter os equipamentos de salvamento aquático em boas condições de uso, avaliar os riscos de cada resgate aquático e planejar as operações com segurança.

Motorista de Resgate. Atribuições: Condução de veículos de resgate em emergências, transporte de equipes de resgate e vítimas, manutenção preventiva de veículos de resgate, comunicação com a central de operações, auxílio aos resgatistas quando necessário. **Planejamento:** Realizar treinamentos periódicos em direção defensiva e condução de veículos de emergência, manter os veículos de resgate em boas condições de uso, conhecer bem as rotas de acesso às áreas de resgate.

NÍVEL SUPERIOR

Analista Financeiro. Atribuições: Elaboração e acompanhamento do orçamento do projeto, controle de receitas e despesas, elaboração de relatórios financeiros, análise de viabilidade financeira de projetos, gestão de fluxo de caixa. **Planejamento:** Desenvolver um plano orçamentário detalhado para o projeto, implementar um sistema de controle financeiro eficiente, gerar relatórios financeiros periódicos para a equipe de gestão, monitoramento das despesas para que estejam dentro do orçamento.

Analista de Recursos Humanos. Atribuições: Recrutamento e seleção de pessoal, treinamento e desenvolvimento de equipes, gestão de folha de pagamento e benefícios, avaliação de desempenho, gestão de clima organizacional. **Planejamento:** Desenvolver um plano de recrutamento e seleção para o projeto, implementar um programa de treinamento e desenvolvimento para a equipe, garantir o cumprimento das normas trabalhistas, manter um bom clima organizacional.

Analista de Compras. Atribuições: Cotação e negociação com fornecedores, emissão de pedidos de compra, controle de estoque, gestão de contratos com fornecedores, acompanhamento das entregas. **Planejamento:** Desenvolver um plano de compras para o projeto, negociar os melhores preços e condições com os fornecedores, garantir a disponibilidade de materiais e equipamentos para a equipe.

Auditor Interno. Atribuições: Realização de auditorias internas para verificar o cumprimento das normas e procedimentos do projeto, elaboração de relatórios de auditoria, identificação e recomendação de melhorias nos processos, verificar a conformidade das ações. **Planejamento:** Desenvolver um plano de auditoria interna para o projeto, realizar auditorias periódicas em diferentes áreas do projeto, apresentar relatórios de auditoria com recomendações para melhorias.

Analista de Compliance. Atribuições: Garantia do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis ao projeto, elaboração e implementação de políticas de compliance, treinamento de equipes em compliance, investigação de denúncias de irregularidades, monitorar as mudanças nas leis e regulamentos. **Planejamento:** Desenvolver um plano de compliance para o projeto, realizar treinamentos periódicos para a equipe sobre as normas e regulamentos aplicáveis, manter um canal de denúncias para o recebimento de informações sobre irregularidades.

Analista de Gestão de Riscos. Atribuições: Identificação e avaliação de riscos, Desenvolvimento de planos de mitigação de riscos, monitoramento e controle de riscos, elaboração de relatórios de gestão de riscos, analisar os impactos dos riscos. **Planejamento:** Desenvolver um plano de gestão de riscos para o projeto, realizar análises de riscos periódicas, implementar medidas de mitigação de riscos.

Analista de Indicadores. Atribuições: Definição e acompanhamento de indicadores de desempenho do projeto, elaboração de relatórios de indicadores, análise de dados e identificação de tendências, recomendação de ações para melhoria do desempenho, apresentar os dados em formatos acessíveis. **Planejamento:** Definir os indicadores de desempenho do projeto, implementar um sistema de coleta e análise de dados, gerar relatórios de indicadores periódicos.

Especialista de Controle de Processo. Atribuições: Mapeamento e análise de processos, identificação de oportunidades de melhoria, desenvolvimento e implementação de novos processos, treinamento de equipes em novos processos, monitorar o desempenho dos processos. **Planejamento:** Realizar um mapeamento completo dos processos do projeto, identificar os gargalos e as oportunidades de melhoria, desenvolver e implementar novos processos mais eficientes.

Analista de Operações de Campo. Atribuições: Planejamento e coordenação de operações de campo, coleta e análise de dados de campo, elaboração de relatórios de operações de campo, suporte técnico à equipe de campo, garantir a segurança nas operações. **Planejamento:** Desenvolver um plano de operações de campo para o projeto, garantir a disponibilidade de equipamentos e materiais para a equipe de campo, monitorar o desempenho das operações de campo.

Chefe de Equipe de Campo. Atribuições: Liderança e supervisão da equipe de campo, distribuição de tarefas e acompanhamento do desempenho, treinamento de equipes em técnicas de campo, garantia da segurança da equipe, elaboração de relatórios de campo. **Planejamento:** Selecionar e treinar os membros da equipe de campo, distribuir as tarefas de acordo com as habilidades e competências de cada membro da equipe, garantir que a equipe siga os protocolos de segurança.

Analista de Segurança e Resgate. Atribuições: Elaboração e implementação de planos de segurança e resgate, treinamento de equipes em técnicas de segurança e resgate, realização de simulações de emergência, investigação de acidentes e incidentes, análise de riscos. **Planejamento:** Realizar análises de riscos para identificar os perigos potenciais, desenvolver planos de segurança e resgate para cada tipo de risco, realizar treinamentos periódicos para a equipe sobre as técnicas de segurança e resgate.

Supervisor de Brigada de Resgate. Atribuições: Supervisão das atividades da brigada de resgate, coordenação de operações de resgate, treinamento de equipes de resgate, manutenção de equipamentos de resgate, elaborar relatórios de ocorrências. **Planejamento:** Selecionar e treinar os membros da brigada de resgate, garantir que a brigada esteja sempre pronta para responder a emergências, manter os equipamentos de resgate em boas condições de uso.

Chefe de Brigada de Resgate. Atribuições: Liderança e gestão da brigada de resgate, planejamento e coordenação de operações de resgate complexas, comunicação com outras equipes de resgate e órgãos de emergência, desenvolvimento de planos de contingência, representar a brigada de resgate. **Planejamento:** Desenvolver um plano de contingência para cada tipo de emergência, estabelecer protocolos de comunicação com outras equipes de resgate e órgãos de emergência, garantir que a brigada tenha os recursos necessários para responder a emergências complexas.

Coordenador de Resgate. Atribuições: Coordenação geral das operações de resgate, tomada de decisões estratégicas em situações de emergência, comunicação com a alta gestão e outras partes interessadas, avaliação do desempenho da equipe de resgate, desenvolvimento de políticas de resgate.

Supervisor de Resgate. Atribuições: Supervisionar as operações de resgate em campo, garantir a segurança da equipe de resgate e das vítimas, avaliar a eficácia das operações de resgate, fornecer suporte técnico à equipe de resgate, gerar relatórios das atividades. **Planejamento:** Desenvolver planos de resgate específicos para diferentes cenários, realizar treinamentos práticos para a equipe de resgate, manter contato com outras equipes de resgate e órgãos de emergência.

Secretária Executiva. Atribuições: Organização da agenda da alta gestão, preparação de reuniões e eventos, elaboração de atas e relatórios, atendimento a clientes e parceiros, organização de viagens e logística. **Planejamento:** Desenvolver um sistema de organização eficiente para a agenda da alta gestão, manter um bom relacionamento com clientes e parceiros, garantir a confidencialidade das informações.

Contador. Atribuições: Elaboração de balanços e demonstrativos financeiros, cálculo de impostos e taxas, gestão de folha de pagamento, auditoria de contas, garantir a conformidade com as leis fiscais. **Planejamento:** Implementar um sistema de contabilidade eficiente, manter os registros contábeis atualizados, gerar relatórios financeiros periódicos.

Biólogo. Atribuições: Realização de estudos e pesquisas sobre a fauna e a flora local, elaboração de relatórios técnicos sobre o meio ambiente, desenvolvimento de programas de educação ambiental, monitoramento de áreas naturais, auxiliar na preservação de espécies nativas. **Planejamento:** Desenvolver um plano de monitoramento ambiental para o projeto, realizar pesquisas sobre a biodiversidade local, promover a educação ambiental junto à comunidade.

Engenheiro Ambiental. Atribuições: Elaboração de estudos de impacto ambiental, desenvolvimento de projetos de saneamento básico, monitoramento da qualidade da água e do ar, gestão de resíduos sólidos, garantir o cumprimento das leis ambientais. **Planejamento:** Realizar estudos de impacto ambiental para o projeto, desenvolver projetos de saneamento básico para a área do projeto, implementar um sistema de gestão de resíduos sólidos.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**ESCOLARIDADE – NÍVEL MÉDIO****CONTEÚDOS COMUNS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto, variações linguísticas, funções da linguagem, tipos e gêneros textuais, coesão e coerência textuais. Ortografia (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente): emprego de letras, uso de maiúsculas e minúsculas, acentuação tônica e gráfica, e pontuação. Fonologia: letra e fonema, encontros vocálicos/consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos, estrutura e processos de formação de palavras, classes de palavras. Sintaxe: termos da oração, períodos simples e compostos, orações coordenadas e subordinadas, regência nominal e verbal, crase. Semântica: significação dos vocábulos, denotação, conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade, concordâncias nominal e verbal, sentidos e usos das figuras de linguagem.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: **Conjuntos:** Noção de conjunto. Relação de inclusão. Operações com conjuntos. **Conjuntos numéricos e aplicações:** Números Naturais. Números Inteiros. Números Racionais. Números Irracionais. Números Reais. Módulo de um número real. Intervalo real. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). **Logaritmo. Notação científica. Expressões numéricas. Expressões algébricas. Sistema de medidas legais. Relações entre grandezas. Razão e proporção:** Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. **Regra de três simples. Regra de três composta. Equações. Inequações. Funções:** Conceito. Estudo do domínio. Imagem. Gráfico. Crescimento e decrescimento. Estudo do sinal. **Funções sobrejetora, injetora e bijetora. Função Composta. Função Inversa. Função Modular. Função Afim. Função Quadrática. Função Exponencial. Função Logarítmica. Sequências. Progressão Aritmética. Progressão Geométrica. Relações métricas e trigonométricas no triângulo:** Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Relações métricas no triângulo retângulo. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Relações trigonométricas em um triângulo qualquer. **Trigonometria na circunferência:** Circunferência (arcos e ângulos). Ciclo trigonométrico. **Equações trigonométricas. Inequações trigonométricas. Funções trigonométricas:** Função Seno. Função Cosseno. **Estatística:** Medidas de posição. Medidas de dispersão. Gráficos. Tabelas. **Matemática Financeira:** Sistema monetário brasileiro. Porcentagem. Juro simples. Juro composto. **Análise combinatória. Probabilidade. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Geometria plana:** Noções fundamentais. Congruência. Semelhança. Ângulos. Polígonos. Área de polígonos. Área do círculo. Perímetro. **Geometria espacial:** Posições relativas no espaço. Poliedros. Prismas. Pirâmides. Cilindro. Cone. Esfera. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos.**

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Limpeza, higienização e conservação de ambientes de trabalho: técnicas e procedimentos adequados para varrição, lavagem, desinfecção e sanitização de áreas internas e externas; conhecimento e utilização correta de materiais, equipamentos e produtos específicos para limpeza profissional; cuidados especiais com pisos, móveis e equipamentos

eletrônicos durante a execução da limpeza e manutenção; gestão de resíduos sólidos: coleta, separação seletiva, descarte consciente e procedimentos de segurança relacionados ao manejo de resíduos comuns e recicláveis. Serviços de copa: preparo e fornecimento correto de café, chá e água, manipulação higiênica dos alimentos e utensílios utilizados; noções de armazenamento e conservação adequada dos insumos alimentícios e materiais de copa; procedimentos adequados de higiene pessoal e apresentação durante a prestação de serviços alimentares. Apoio na organização de reuniões e eventos: montagem e desmontagem de ambientes; organização dos espaços físicos, disposição adequada de mobiliários, equipamentos e materiais necessários para reuniões. Segurança e saúde no trabalho: uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) para prevenção de acidentes; conhecimento e aplicação das normas de segurança relacionadas às atividades de limpeza e manutenção.

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS EMPREGOS DO NÍVEL MÉDIO, EXCETO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto, variações linguísticas, funções da linguagem, tipos e gêneros textuais, coesão e coerência textuais. Ortografia (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente): emprego de letras, uso de maiúsculas e minúsculas, acentuação tônica e gráfica, e pontuação. Fonologia: letra e fonema, encontros vocálicos/consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos morfológicos, estrutura e processos de formação de palavras, classes de palavras. Sintaxe: termos da oração, períodos simples e compostos, orações coordenadas e subordinadas, regência nominal e verbal, crase. Semântica: significação dos vocábulos, denotação, conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade, concordâncias nominal e verbal, sentidos e usos das figuras de linguagem.

LEGISLAÇÃO AMBIENTAL: Constituição Federal de 1988; Política Nacional de Meio Ambiente (Lei 6938/81); Lei nº 12.651/2012, que instituiu o Novo Código Florestal; Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei 9985/00); Política Nacional de Biodiversidade (Dec. 4339/02); Política Nacional de Educação Ambiental (Lei 9795/99); Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei 9433/97); Lei de Crimes Ambientais (Lei 9605/98); Lei da Ação Civil Pública (Lei 7347/85); Resoluções CONAMA.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS EMPREGOS DO NÍVEL MÉDIO, EXCETO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: **INFORMÁTICA BÁSICA:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows 7, 8, 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Microsoft Office 2016. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

CONTROLADOR DE DOCUMENTOS: Técnicas e procedimentos de gerenciamento e controle documental; sistemas digitais e físicos para arquivamento eficiente; classificação, indexação e padronização de documentos; elaboração e análise de relatórios técnicos de controle documental; normas de segurança da informação e proteção de dados; métodos de garantia da confidencialidade documental; gestão eletrônica de documentos (GED); legislação sobre arquivamento e descarte seguro; elaboração e manutenção de registros dos documentos do projeto; ferramentas tecnológicas específicas aplicadas ao controle de documentos.

ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS: Qualidade no atendimento ao público. 2. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 3. Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações. 4. Conhecimentos básicos de administração. 4.1. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 4.2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 5. Procedimentos na Administração de Recursos Humanos na esfera pública. 5.1. Registros funcionais: exigências legais. 5.2. Processo admissional. 5.3. Obrigações previdenciárias e de tributos. 5.4. Controle de frequência e de férias. 5.5. Rotinas de Folha de Pagamento. 5.6. Estruturas de remuneração na administração pública. 5.7. Teorias da Administração, Comunicação Empresarial (redação oficial), Atendimento ao público, Processo demissional na administração pública e Avaliação de desempenho. 5.8. Lei Federal 11.788/2008.

ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO: Conceitos e fundamentos de controle interno e auditoria interna; técnicas e métodos de elaboração de relatórios técnicos de controle interno; identificação e correção de falhas operacionais e irregularidades; acompanhamento e avaliação de processos e atividades do projeto; princípios da transparência, ética e responsabilidade administrativa; legislação aplicada ao controle interno e combate à fraude e corrupção; gestão de riscos e controle preventivo; noções básicas de auditoria operacional; normas e procedimentos institucionais; utilização de ferramentas tecnológicas aplicadas ao controle e auditoria interna.

AUXILIAR DE COMPRAS: Procedimentos técnicos de compras e cotações de preços; técnicas de negociação com fornecedores; gestão e controle de estoques (organização, inventário e reposição); emissão, conferência e controle de notas fiscais e boletos; relacionamento interpessoal e comunicação com fornecedores; noções básicas sobre legislação fiscal e tributária relacionada a compras; utilização de sistemas informatizados específicos para gestão de compras e estoque; planejamento e acompanhamento de prazos de entrega; ética e transparência nas aquisições; controle e arquivamento documental de processos de compra.

TÉCNICO DE OPERAÇÕES DE CAMPO: Técnicas e procedimentos de instalação, operação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos eletrônicos em campo; fundamentos de eletrônica aplicada (rádios, GPS, câmeras e dispositivos eletrônicos específicos); métodos de diagnóstico, testes e solução de falhas técnicas; elaboração e interpretação de relatórios técnicos operacionais; utilização de ferramentas e instrumentos para testes e medições; normas técnicas de segurança em atividades de campo; suporte técnico e comunicação eficaz com equipes operacionais; documentação técnica e controle de equipamentos instalados; conceitos básicos de telecomunicações e posicionamento global por satélite; legislação e normas aplicáveis às atividades técnicas em campo.

SUPERVISOR DE CAMPO: Técnicas e estratégias de liderança e supervisão de equipes operacionais; planejamento, distribuição e gestão de tarefas em campo conforme habilidades e competências individuais; avaliação de desempenho e fornecimento de feedback construtivo; elaboração e análise de relatórios técnicos e operacionais; protocolos e normas de segurança no trabalho em campo; prevenção e gestão de riscos operacionais; comunicação interpessoal eficaz e gestão de conflitos; noções básicas sobre ergonomia e segurança ocupacional; aplicação e monitoramento de procedimentos operacionais padrão; legislação trabalhista e normas regulamentadoras aplicáveis à segurança e saúde da equipe em atividades externas.

OPERADOR DE NÍVEL DE CAMPO: Técnicas e métodos de coleta precisa de dados e informações em campo; utilização correta de equipamentos e ferramentas específicas para atividades de monitoramento e vigilância; procedimentos operacionais padrão para registro, observação e análise de dados coletados; elaboração clara e objetiva de relatórios técnicos de campo; noções básicas de manutenção preventiva dos equipamentos utilizados; aplicação de normas e protocolos de segurança individual e coletiva nas atividades externas; habilidades para registro detalhado e organizado das atividades realizadas; comunicação eficaz com a equipe operacional; fundamentos de vigilância e monitoramento ambiental ou patrimonial; legislação pertinente à atividade de monitoramento e operação em campo.

ASSISTENTE DE LOGÍSTICO DE CAMPO: Gestão e controle eficiente de estoque de materiais e equipamentos operacionais; técnicas e estratégias de planejamento e execução do transporte seguro e eficaz de pessoal e materiais; organização física e inventário sistemático do estoque; elaboração de relatórios técnicos e operacionais de logística; controle e registro detalhado de entradas e saídas de materiais; aplicação de normas e protocolos de segurança logística e transporte de cargas; utilização de ferramentas tecnológicas específicas para gerenciamento logístico; conceitos básicos sobre armazenamento, conservação e manutenção preventiva de materiais e equipamentos; comunicação eficaz com equipes operacionais e fornecedores; legislação aplicável ao transporte e logística operacional em campo.

AUXILIAR DE OPERAÇÕES DE CAMPO: Procedimentos para auxílio eficiente na coleta e registro de dados e informações em atividades externas; utilização correta de equipamentos e ferramentas específicas em campo; noções básicas para o apoio técnico em monitoramento e vigilância operacional; técnicas de observação e registro sistemático de informações relevantes; elaboração organizada e detalhada de relatórios técnicos operacionais; normas de segurança individual e coletiva durante atividades de campo; comunicação clara e eficiente com equipes operacionais; noções de conservação e manutenção preventiva de equipamentos utilizados; organização e controle documental das informações coletadas; legislação básica e normas aplicáveis às operações externas.

GUARDA-PARQUES: Procedimentos de vigilância, monitoramento e proteção de unidades de conservação e áreas naturais; técnicas de patrulhamento preventivo e registro de atividades suspeitas ou irregulares; educação ambiental: métodos e estratégias para sensibilização e conscientização da população sobre conservação ambiental; técnicas básicas e avançadas de combate e prevenção a incêndios florestais; primeiros socorros e atendimento emergencial a visitantes; noções de fauna e flora regionais; legislação ambiental vigente relacionada à proteção de áreas naturais; segurança operacional em atividades de campo; comunicação eficiente e receptiva com visitantes; elaboração técnica de relatórios operacionais e ambientais.

SOCORRISTA: Técnicas e protocolos atualizados de atendimento pré-hospitalar e primeiros socorros em situações de acidentes e emergências clínicas; avaliação primária e secundária da vítima; utilização adequada e manutenção preventiva de equipamentos e materiais de resgate; ressuscitação cardiopulmonar (RCP) com e sem desfibrilador externo automático (DEA), controle de hemorragias e aplicação correta de curativos compressivos e hemostáticos, técnicas para desobstrução de vias aéreas, imobilização e transporte adequado de vítimas com fraturas e lesões na coluna, atendimento em casos de choque, queimaduras, intoxicações e envenenamentos, manejo inicial em crises convulsivas e emergências diabéticas, técnicas para suporte psicológico e acolhimento da vítima em situação crítica. elaboração objetiva e detalhada de relatórios de ocorrências e atendimento.

TÉCNICO EM RESGATE: Técnicas avançadas de resgate e salvamento em áreas remotas e de difícil acesso (montanhas, florestas e ambientes aquáticos); operação segura e eficaz de equipamentos especializados como cordas, polias, macas, sistemas de içamento e ancoragens; procedimentos técnicos para resgate em altura, resgate aquático e terrestre; estratégias para gerenciamento e

mitigação de riscos operacionais; elaboração detalhada de relatórios técnicos pós-resgate; noções de primeiros socorros avançados para vítimas politraumatizadas; treinamento, orientação e capacitação contínua de equipes operacionais; normas técnicas e protocolos internacionais de segurança em resgate; comunicação eficaz em situações críticas e gestão emocional em ambientes adversos; legislação aplicável à atuação em operações de resgate.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE RESGATE: Técnicas corretas para utilização segura e eficiente de equipamentos de resgate como guinchos, macas rígidas, cordas, mosquetões e desencarceradores; procedimentos para inspeção periódica e manutenção preventiva básica desses equipamentos; identificação e avaliação do desgaste, danos e necessidade de substituição ou reparos em equipamentos; normas técnicas nacionais e internacionais aplicadas à segurança operacional de equipamentos de resgate; elaboração detalhada de relatórios técnicos sobre o estado de conservação e desempenho dos equipamentos; gestão organizada do inventário e controle de equipamentos; noções básicas sobre resistência de materiais e fatores de segurança dos equipamentos utilizados em resgates; protocolos operacionais para garantir eficiência nas atividades de resgate e segurança das equipes envolvidas; legislação pertinente à segurança operacional em atividades de salvamento.

ASSISTENTE DE RESGATE: Técnicas e protocolos adequados para extração segura e estabilização prévia de vítimas em cenários emergenciais diversos (desmoronamentos, acidentes veiculares, altura, espaços confinados, aquáticos e ambientes hostis); trabalho integrado e comunicação efetiva com equipes especializadas (resgate, bombeiros, brigadas e órgãos competentes); uso apropriado de equipamentos específicos para resgate; procedimentos operacionais padrão em emergências e salvamento; noções essenciais de primeiros socorros avançados para estabilização inicial das vítimas; manejo seguro e eficiente da cena emergencial; normas técnicas e legislação vigente aplicáveis à segurança e operações de resgate; controle emocional, psicológico e segurança ocupacional em situações críticas; documentação técnica clara e precisa dos procedimentos realizados.

RESGATISTA: Técnicas avançadas de primeiros socorros e suporte básico de vida (SBV) aplicados em acidentes e emergências em áreas naturais; avaliação inicial e estabilização adequada de vítimas no local da ocorrência; procedimentos específicos para resgate terrestre, aquático e em altura; manejo correto e manutenção preventiva de equipamentos especializados de resgate; estratégias de atuação em cenários adversos e de difícil acesso; protocolos de comunicação com equipes médicas e serviços emergenciais; princípios de gestão de riscos em operações de salvamento; aspectos psicológicos na abordagem às vítimas e familiares; normas técnicas e legais relativas à segurança operacional e ambiental; elaboração detalhada e objetiva de relatórios operacionais pós-resgate.

ESPECIALISTA EM SALVAMENTO EM ALTURA: Técnicas avançadas de salvamento vertical e resgate técnico em altura; utilização segura e eficiente de equipamentos específicos (cordas, cadeirinhas, mosquetões, polias, ancoragens, freios, ascensores e descensores); montagem e operação de sistemas complexos de ancoragem, içamento e descida controlada de vítimas; avaliação de riscos e planejamento de segurança nas operações de salvamento em altura; normas nacionais e internacionais relacionadas à segurança em trabalhos verticais (NR-35); métodos adequados de inspeção, manutenção preventiva e armazenamento de equipamentos especializados; estratégias para treinamento e capacitação contínua das equipes operacionais; técnicas avançadas de primeiros socorros aplicadas ao resgate vertical; gerenciamento emocional e tomada de decisão em situações críticas; elaboração detalhada de relatórios técnicos pós-operação.

ESPECIALISTA EM SALVAMENTO AQUÁTICO: Técnicas especializadas de resgate em ambientes aquáticos naturais (rios, lagos, cachoeiras e águas rápidas); navegação segura em águas profundas e turbulentas; procedimentos técnicos e operacionais para mergulho de resgate e busca subaquática; métodos de avaliação, gerenciamento de riscos e planejamento de operações de salvamento aquático; treinamento de equipes em técnicas específicas de resgate na água; utilização, inspeção periódica e manutenção preventiva de equipamentos aquáticos e mergulho profissional; primeiros socorros e

suporte básico de vida aplicados ao ambiente aquático; legislação e normas de segurança relacionadas às atividades aquáticas; estratégias para gerenciamento emocional e psicológico em resgates críticos; elaboração técnica e precisa de relatórios operacionais pós-resgate aquático.

MOTORISTA DE RESGATE: Técnicas avançadas de condução defensiva e preventiva aplicadas à direção de veículos de emergência; operação segura e eficiente de veículos em situações críticas e sob pressão; conhecimento das rotas e acessos prioritários para áreas de resgate; legislação específica do Código de Trânsito Brasileiro para veículos de emergência; procedimentos corretos para transporte seguro e estabilização de vítimas durante deslocamento; utilização e manutenção preventiva básica dos equipamentos embarcados em veículos de resgate; comunicação clara e eficaz com equipes de socorro e emergência; gestão de riscos durante deslocamentos rápidos; noções de primeiros socorros para suporte imediato às equipes; elaboração precisa de relatórios sobre deslocamentos e ocorrências durante as operações de resgate.

ESCOLARIDADE – NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS EMPREGOS DO NÍVEL SUPERIOR

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; leitura e interpretação de texto; funções da linguagem; tipos e gêneros textuais; coesão e coerência textuais; intertextualidade e polifonia. Norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros. Língua padrão (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente): ortografia, acentuação e pontuação. Semântica: denotação e conotação, figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade, concordância nominal e verbal. Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, empregos e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições. Sintaxe: termos da oração e orações coordenadas e subordinadas; regência nominal e verbal e crase.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows 7, 8, 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Microsoft Office 2016. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

LEGISLAÇÃO AMBIENTAL: Constituição Federal de 1988; Política Nacional de Meio Ambiente (Lei 6938/81); Lei nº 12.651/2012, que instituiu o Novo Código Florestal; Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei 9985/00); Política Nacional de Biodiversidade (Dec. 4339/02); Política Nacional de Educação Ambiental (Lei 9795/99); Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei 9433/97); Lei de Crimes Ambientais (Lei 9605/98); Lei da Ação Civil Pública (Lei 7347/85); Resoluções CONAMA.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS EMPREGOS DO NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA FINANCEIRO: Fundamentos e técnicas avançadas de planejamento, elaboração e acompanhamento orçamentário; métodos de análise financeira e controle eficaz dos custos e despesas organizacionais; procedimentos detalhados para gestão financeira, incluindo análise de demonstrativos financeiros e fluxos de caixa; técnicas para elaboração e interpretação de relatórios financeiros gerenciais e indicadores econômicos; estratégias para monitoramento e controle da viabilidade financeira dos projetos; utilização de ferramentas tecnológicas específicas aplicadas à gestão financeira; gestão de riscos financeiros e prevenção de desvios orçamentários; legislação fiscal e tributária aplicável às finanças organizacionais; ética, transparência e responsabilidade fiscal nas atividades financeiras; planejamento e execução de auditorias internas financeiras.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização; Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas; Função do órgão de recursos humanos; Atribuições básicas e objetivos; Políticas e sistemas de informações gerenciais; Comportamento organizacional; Relações indivíduo/organização; Liderança, motivação e desempenho; Qualidade de vida no trabalho (QVT); Competência interpessoal; Gerenciamento de conflitos; Recrutamento e seleção; Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens; Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório; Análise e descrição de empregos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens; Gestão de desempenho; Objetivos; Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens; Desenvolvimento e capacitação de pessoal; Levantamento de necessidades; Programação, execução e avaliação; Administração de empregos, carreiras e salários; Gestão por competências; Lei nº 8.112/1990 e suas alterações: direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis; Tendências em gestão de pessoas no setor público.

ANALISTA DE COMPRAS: Classificação de materiais; Atributos para classificação de materiais; Tipos de classificação; Gestão de estoques e materiais; Gestão de compras; Organização do setor de compras; Etapas do processo; Perfil do comprador; Modalidades de compra; Cadastro de fornecedores; Noções do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG); Noções do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS); Compras no setor público; Modalidades, dispensa e inexigibilidade de licitação pública; Objeto de licitação; Edital de licitação; Pregão; Contratos e compras; Recebimento e armazenagem; Entrada; Conferência; Objetivos da armazenagem; Critérios e técnicas de armazenagem; Arranjo físico (leiaute); Distribuição de materiais; Características das modalidades de transporte; Estrutura para distribuição; Gestão patrimonial; Tombamento de bens; Controle de bens; Inventário; Alienação de bens; Alterações e baixa de bens.

AUDITOR INTERNO: Conceitos e fundamentos básicos da auditoria interna; princípios, objetivos e importância estratégica da auditoria interna nas organizações; papel e responsabilidades do auditor interno; principais diferenças entre auditoria interna e auditoria externa; técnicas e procedimentos para planejamento, execução e supervisão dos trabalhos de auditoria; etapas de elaboração, execução e acompanhamento do plano anual de auditoria; métodos e critérios de avaliação dos controles internos organizacionais; técnicas detalhadas para a realização de auditorias operacionais, contábeis e de conformidade; procedimentos eficazes para identificação e prevenção de fraudes e irregularidades; técnicas avançadas de amostragem estatística aplicadas à auditoria; elaboração objetiva e clara de relatórios técnicos e operacionais de auditoria interna; desenvolvimento e apresentação de recomendações assertivas para melhoria contínua dos processos auditados; métodos para monitoramento e acompanhamento sistemático das recomendações implementadas;

avaliação periódica da efetividade das ações corretivas propostas; comunicação eficiente e transparente com equipes auditadas e gestores organizacionais; normas técnicas profissionais emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), Instituto dos Auditores Internos (IIA), e demais órgãos reguladores; NBC TI 01 – Conceitos e normas gerais aplicadas à auditoria interna; NBC TI 02 – Planejamento dos trabalhos de auditoria interna; NBC TI 03 – Execução dos trabalhos e elaboração dos papéis de trabalho; NBC TI 04 – Monitoramento e avaliação da qualidade da auditoria interna; ética profissional, conduta ética e padrões internacionais de auditoria interna; legislação aplicável à auditoria interna, especialmente a Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção): dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Decreto nº 9.203/2017, sobre governança pública, integridade e gestão de riscos nos órgãos e entidades federais.

ANALISTA DE COMPLIANCE: Conceitos fundamentais e objetivos do compliance organizacional; identificação, análise e monitoramento de riscos de conformidade; técnicas avançadas para garantir o cumprimento das normas legais, éticas e regulatórias aplicáveis aos projetos; elaboração, implementação e gestão de programas eficazes de compliance; criação e gestão de canais eficientes de denúncias e tratamento de irregularidades; elaboração e análise crítica de relatórios técnicos de conformidade e transparência; normas anticorrupção e prevenção à fraude (Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção); proteção e privacidade de dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD); estratégias para treinamento e sensibilização contínua das equipes sobre práticas de conformidade; conduta ética, governança corporativa e integridade nas organizações.

ANALISTA DE GESTÃO DE RISCOS: Conceitos e fundamentos de gestão de riscos organizacionais; metodologias avançadas para identificação, análise qualitativa e quantitativa e avaliação dos riscos; técnicas detalhadas para elaboração, implementação e monitoramento de planos eficazes de mitigação e prevenção; análise crítica dos impactos financeiros, operacionais e estratégicos dos riscos; ferramentas tecnológicas aplicadas ao controle e gestão sistemática de riscos; elaboração clara e objetiva de relatórios técnicos de gestão de riscos; princípios da governança corporativa aplicados à gestão preventiva e corretiva de riscos; legislação e normas nacionais e internacionais aplicáveis à gestão de riscos; treinamento e sensibilização das equipes operacionais quanto às práticas seguras e de controle; ética, transparência e responsabilidade no gerenciamento organizacional de riscos.

ANALISTA DE INDICADORES: Conceitos fundamentais e metodologias para definição e monitoramento de indicadores de desempenho organizacional; técnicas avançadas para coleta, análise estatística e interpretação de dados quantitativos e qualitativos; elaboração clara e objetiva de relatórios técnicos e gerenciais sobre indicadores; métodos eficazes para identificação de tendências e variações nos dados analisados; utilização de ferramentas tecnológicas para gestão e visualização de indicadores (dashboards); estratégias para recomendação assertiva de ações corretivas e de melhoria contínua; fundamentos de gestão da qualidade e melhoria contínua; aplicação prática dos indicadores para tomada de decisões estratégicas; princípios éticos e transparência na apresentação dos resultados; comunicação eficiente e apresentação dos resultados à equipe e à gestão.

ESPECIALISTA EM CONTROLE DE PROCESSOS: Metodologias avançadas de mapeamento, análise crítica e diagnóstico organizacional de processos; técnicas especializadas para identificação e implementação de melhorias contínuas em processos operacionais e administrativos; desenvolvimento, modelagem e implantação de novos processos eficazes; elaboração de fluxogramas e documentação técnica detalhada; treinamento, capacitação e sensibilização de equipes para novos processos; monitoramento, avaliação sistemática e gestão do desempenho dos processos; indicadores-chave de desempenho (KPIs); ferramentas tecnológicas aplicadas ao controle de processos (BPM e softwares especializados); princípios de gestão de mudanças organizacionais; normas e padrões de qualidade relacionados ao controle e melhoria de processos organizacionais.

ANALISTA DE OPERAÇÕES DE CAMPO: Técnicas avançadas de planejamento, coordenação e execução de operações externas; métodos rigorosos de coleta, tratamento e análise crítica de dados obtidos em campo; elaboração detalhada e estruturada de relatórios técnicos e operacionais; gestão estratégica e suporte técnico eficaz às equipes operacionais; aplicação prática de normas e protocolos de segurança em operações externas; planejamento e gerenciamento logístico para disponibilizar equipamentos e materiais essenciais; avaliação contínua dos riscos e desempenho das atividades de campo; comunicação clara, assertiva e integrada entre equipes internas e externas; utilização de tecnologias específicas para registro e análise de dados coletados em campo; legislação e normas relacionadas às atividades operacionais externas.

CHEFE DE EQUIPE DE CAMPO: Técnicas avançadas de liderança, supervisão e gestão de equipes operacionais; estratégias eficazes para seleção, treinamento e desenvolvimento contínuo das equipes de campo em técnicas específicas; planejamento, distribuição e acompanhamento das tarefas conforme competências individuais; métodos de avaliação de desempenho e feedback assertivo; protocolos rigorosos de segurança ocupacional nas operações externas; elaboração técnica e sistemática de relatórios de atividades e ocorrências em campo; comunicação interpessoal eficiente e gestão de conflitos; gerenciamento de riscos e situações emergenciais; noções básicas de primeiros socorros e segurança preventiva; legislação trabalhista e normas regulamentadoras aplicáveis às atividades operacionais externas.

ANALISTA DE SEGURANÇA E RESGATE: Metodologias avançadas para análise, identificação e gestão de riscos operacionais e ambientais; técnicas detalhadas para elaboração e implementação de planos personalizados de segurança e salvamento conforme tipos específicos de riscos; procedimentos de investigação, registro e análise de acidentes e incidentes; estratégias para prevenção e mitigação de acidentes; técnicas especializadas em salvamento e resgate; capacitação e treinamento eficaz de equipes em segurança operacional e técnicas de emergência; utilização de ferramentas tecnológicas e equipamentos específicos para segurança e resgate; fundamentos legais e normativos relativos à segurança ocupacional e gestão de emergências; elaboração estruturada e técnica de relatórios de ocorrências e análise de riscos; gestão estratégica e comunicação eficaz em situações de crise e emergenciais.

SUPERVISOR DE BRIGADA DE RESGATE: Liderança e gestão eficaz de equipes especializadas em emergências e resgates; técnicas avançadas para seleção, capacitação e treinamento contínuo das equipes operacionais; protocolos de atendimento e resposta rápida em cenários críticos; procedimentos técnicos e operacionais para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos especializados de resgate; elaboração clara e detalhada de relatórios técnicos e operacionais de ocorrências emergenciais; comunicação assertiva e gestão emocional da equipe durante operações críticas; análise e gerenciamento de riscos e prevenção de acidentes; normas legais e regulamentares sobre segurança ocupacional, emergência e salvamento; planejamento estratégico e logística operacional para pronta-resposta em emergências.

CHEFE DE BRIGADA DE RESGATE: Liderança estratégica e gestão operacional de equipes em emergências; desenvolvimento detalhado e implementação eficaz de planos de contingência específicos para diversos cenários críticos; técnicas avançadas de comunicação, integração e articulação com outras equipes de resgate e órgãos emergenciais; análise e gerenciamento sistemático de riscos operacionais; elaboração técnica e clara de relatórios pós-evento e documentos oficiais; representação institucional e relacionamento externo da brigada; protocolos rigorosos para gestão e manutenção preventiva dos recursos e equipamentos de emergência; treinamento contínuo e capacitação especializada da equipe operacional; legislação vigente sobre segurança, proteção civil e emergência; gestão emocional e liderança eficaz em situações críticas e emergenciais.

COORDENADOR DE RESGATE: Técnicas avançadas de liderança e tomada de decisão em operações críticas e emergenciais; métodos eficazes de coordenação e gestão de equipes

multidisciplinares em situações de crise; comunicação estratégica com alta gestão, órgãos externos, equipes de emergência e partes interessadas; desenvolvimento, implementação e revisão de políticas internas e planos operacionais de resgate, contingência e resposta a emergências; avaliação sistemática e objetiva do desempenho operacional e comportamental da equipe, incluindo feedback e capacitação contínua; análise de riscos e gestão integrada de crises em cenários variados (altura, confinados, acidentes complexos, aquáticos e naturais); procedimentos rigorosos para documentação técnica, elaboração de relatórios operacionais detalhados e comunicação estratégica com a alta gestão; normas reguladoras nacionais e internacionais relacionadas à segurança e salvamento operacional; ética, postura profissional e responsabilidade institucional na representação externa da equipe de resgate.

SUPERVISOR DE RESGATE: Técnicas avançadas de planejamento, supervisão e execução de operações de resgate em diferentes cenários (altura, aquático, espaços confinados, acidentes veiculares, ambientes naturais); elaboração e aplicação de planos específicos para cada tipo de emergência; métodos rigorosos de avaliação de eficácia e desempenho das equipes operacionais; estratégias para garantir segurança e mitigação de riscos nas operações; comunicação técnica e cooperação eficaz com equipes externas e órgãos emergenciais; treinamento prático e contínuo de equipes em técnicas específicas de resgate; gestão emocional e tomada de decisão sob pressão; suporte técnico especializado em salvamento e utilização adequada de equipamentos; normas técnicas aplicáveis ao resgate; legislação específica referente às atividades operacionais de salvamento; procedimentos detalhados para elaboração de relatórios técnicos pós-resgate; manutenção preventiva dos equipamentos utilizados nas operações.

SECRETÁRIA EXECUTIVA: Técnicas avançadas de organização e gestão estratégica de agenda da alta administração; procedimentos eficazes para planejamento, preparação e acompanhamento de reuniões e eventos corporativos; métodos detalhados para elaboração e redação de atas, relatórios gerenciais e documentos oficiais; gestão eficiente de comunicação, atendimento e relacionamento com clientes internos e externos, parceiros e fornecedores; técnicas práticas para planejamento e organização logística de viagens executivas (reservas, hospedagem, transporte); estratégias para organização e gestão confidencial de informações administrativas e corporativas; ética profissional, protocolo e etiqueta executiva; habilidades interpessoais e comunicação assertiva.

CONTADOR: Constituição Federal de 1988 – princípios fundamentais aplicados à contabilidade pública e privada; Lei nº 6.404/76 e suas alterações (Lei das Sociedades por Ações) – estruturação, elaboração e divulgação das demonstrações financeiras; Lei nº 11.638/07 – alterações nas normas contábeis, práticas contábeis internacionais (IFRS); Lei nº 4.320/64 – normas gerais de contabilidade pública, orçamento e balanços; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) – diretrizes para responsabilidade na gestão fiscal e financeira dos entes públicos; Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/66) – normas gerais sobre tributos, obrigações fiscais e prazos prescricionais; Lei nº 10.303/2001 – alterações à Lei nº 6.404/76, governança corporativa; Decreto-Lei nº 1.598/77 – legislação fiscal referente à apuração do lucro real e tributação do Imposto de Renda Pessoa Jurídica; Lei nº 8.212/91 – organização da seguridade social, contribuição previdenciária e folha de pagamento; Lei nº 8.213/91 – benefícios previdenciários; Lei nº 8.666/93 e Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos; Lei nº 12.973/2014 – regulamentação tributária contábil e ajustes fiscais; Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; Lei nº 9.430/96 – legislação tributária federal, fiscalização tributária e administrativa; Decreto nº 9.580/2018 – Regulamento do Imposto de Renda (RIR); Lei nº 9.249/95 – alterações na tributação das empresas (juros sobre capital próprio e distribuição de lucros); Lei nº 9.532/97 – tributação, fiscalização e arrecadação federal; Lei nº 11.941/2009 – parcelamentos e regularizações tributárias; Lei nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais) – responsabilidades contábeis ambientais; NBC TG Estrutura Conceitual – Resolução CFC nº 1.374/2011; NBC TA (Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria) emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC); Resolução CFC nº 1.530/2017 (Código de Ética Profissional do Contador); Lei nº 13.709/2018

(Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD); Instrução CVM nº 308/1999 – auditoria independente e mercado de valores mobiliários; Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) – responsabilidade administrativa e civil por atos contra a administração pública; Decreto nº 9.203/2017 – governança pública, integridade e gestão de riscos nas organizações públicas.

BIÓLOGO: MEIO AMBIENTE: 1. Sistemas de Gestão Ambiental, Licenciamento e Legislação Aplicada: 1.1. Sistema de gestão ambiental conforme a NBR ISO 14.001, auditoria ambiental conforme a NBR ISO 19.011 e Desempenho ambiental conforme a ISO 14.031; 1.2. Processos de licenciamento ambiental: etapas do licenciamento, legislação pertinente e esferas de competência; 1.3. Sistema Nacional do Meio Ambiente e Política Nacional do Meio Ambiente: Lei 6.938/1981 e suas alterações e complementações; Competência Federal, Estadual e Municipal relativa à proteção das paisagens naturais, proteção do meio ambiente, combate à poluição e preservação da flora, fauna e florestas: Lei Complementar 140/2011; 1.4. Lei de Crimes Ambientais: Lei 9.605/1998; Resoluções CONAMA 01/86, 01/90; 03/90; 275/01; 237/97, 357/05, 396/08; 420/09; 430/11; 436/11. Código Florestal - Lei 12.651/2012. 2. Genética de microrganismos; 2.1. Leis e normas de Biossegurança na manipulação de Organismos Geneticamente Modificados (OGMs); 3. Microbiologia, Botânica e Zoologia: 3.1. Classificação taxonômica da fauna silvestre brasileira; 3.2. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico; 3.3. Taxonomia vegetal; 3.4. Aspectos fitossociológicos; 3.5. Ecofisiologia vegetal; 3.6. Microbiologia ambiental; 3.7. Microbiologia industrial; 3.8. Animais e plantas silvestres brasileiras de uso econômico ou tradicional; 4. Ecologia e Evolução: 4.1. Evolução; 4.2. Ecologia geral; 4.3. Ecologia de populações; 4.4. Teoria e prática em biologia da conservação; 4.5. Características e importância dos ecossistemas brasileiros; 4.6. Manejo de fauna silvestre; 4.7. Bioestatística; 4.8. Biogeografia; 5. Educação Ambiental (Lei 9.795/1999), Desenvolvimento Sustentável e Tópicos em Gestão Ambiental Aplicada: 5.1. Educação ambiental; 5.2. Agenda 21 – desenvolvimento sustentável; 5.3. Conservação de recursos naturais; 5.4. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei 9.985/2000 e suas complementações); 5.5. Política Nacional de Mudanças Climáticas; Aquecimento global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL; 5.6. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei 9.433/1997); Noções de Manejo de bacias hidrográficas; 5.7. Noções de Aquicultura; 5.8. Noções de Agroecologia, Silvicultura, projetos de florestamento e reflorestamento; 5.9. Noções gerais de economia ambiental; 6. Elaboração, avaliação e seleção de projetos sócio-ambientais 7. Princípios e técnicas de Caracterização e Monitoramento Ambiental; 7.1. Técnicas de coleta e preparo de amostras de solo e água; 7.2. Biomonitoramento; 7.3. Espécies bioindicadoras; 7.4. Remediação de áreas impactadas; 7.5. Ecotoxicologia; 7.6. Biomarcadores; 7.7. Noções de bio e fitorremediação de áreas contaminadas por hidrocarbonetos e metais. 8. Conhecimentos Relacionados a Monitoramento de Impactos Ambientais: 8.1. Noções de Geologia; 8.2. Noções de Pedologia; 8.3. Noções de Química Geral; 8.4. Noções de Hidrogeologia; 8.5. Noções de Geografia/Cartografia; 8.6. Noções de Hidrologia; 8.7. Noções de Limnologia; 8.8. Noções de Meteorologia e Climatologia.

ENGENHEIRO AMBIENTAL: Conceitos e procedimentos para elaboração de Estudos de Impacto Ambiental (EIA) e Relatórios de Impacto Ambiental (RIMA); técnicas avançadas de avaliação e mitigação de impactos ambientais; métodos para planejamento e implementação de projetos de saneamento básico, envolvendo sistemas de abastecimento de água, tratamento de esgoto e drenagem urbana; gerenciamento integrado e sustentável de resíduos sólidos: coleta seletiva, logística reversa, reciclagem e descarte adequado; monitoramento e controle de qualidade das águas, solo e ar; avaliação técnica de impactos ambientais e socioambientais; licenciamento ambiental: etapas, procedimentos técnicos e documentação necessária; legislação ambiental aplicada às atividades profissionais: Lei nº 6.938/81 – Política Nacional do Meio Ambiente; Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes Ambientais); Lei nº 12.651/2012 (Novo Código Florestal); Lei nº 9.985/2000 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC); Lei nº 9.433/1997 – Política Nacional de Recursos Hídricos; Lei nº 9.795/1999 – Política Nacional de Educação Ambiental; Decreto nº 4.339/2002 – Política Nacional de Biodiversidade; Resoluções CONAMA nº 01/86 (Avaliação de Impactos Ambientais); nº 237/1997 – Licenciamento Ambiental; nº 357/2005 – classificação das

águas e padrões de lançamento; nº 396/2008 – qualidade das águas subterrâneas; nº 420/2009 – critérios para avaliação da qualidade do solo; Lei nº 12.651/2012 – Novo Código Florestal (áreas de preservação permanente e reserva legal); Lei nº 9.605/1998 – Lei de Crimes Ambientais (infrações administrativas e penais relativas ao meio ambiente); NBR ISO 14.001 (Sistema de Gestão Ambiental – requisitos e diretrizes); NBR ISO 19.011 – Auditorias ambientais; Lei nº 6.938/81 – Política Nacional de Meio Ambiente (instrumentos e princípios da gestão ambiental); Lei nº 11.445/2007 – Lei Nacional do Saneamento Básico; Decreto nº 10.936/2022 – regulamentação do novo Marco Legal do Saneamento Básico; Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; Decreto nº 7.404/2010 – Regulamentação da Política Nacional de Resíduos Sólidos; Constituição Federal (artigo 225 – Meio Ambiente).