

5- DAS INSCRIÇÕES

5.1- A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5.2- Antes de efetuar a inscrição e/ou seu o pagamento, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos e atende às determinações estabelecidas. Todas as informações relativas ao certame encontram-se disponíveis no endereço www.domcintra.org.br.

5.3- As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, na página do concurso no endereço www.domcintra.org.br, no período compreendido entre as 10 horas do dia 16 de novembro, até as 23 horas e 59 minutos do dia 10 de dezembro de 2010, considerando-se o horário de Brasília.

5.3.1- O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, unicamente, por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço, pagável em qualquer agência bancária ou por intermédio de qualquer opção disponibilizada pelo sistema financeiro para pagamento de contas via Internet.

5.3.1.1- O pagamento poderá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível após o preenchimento e envio do requerimento de inscrição).

5.3.1.2- O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.

5.3.2- O boleto bancário poderá ser emitido ou reemitido até o último dia do período de inscrições e deverá ser pago até o primeiro dia útil subsequente ao do término das inscrições.

5.3.3- A FDC não se responsabiliza pelas inscrições realizadas que não recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a FDC.

5.4- O valor da taxa de inscrição será de R\$ 42,00 (quarenta e dois reais) para a carreira de Auxiliar de Apoio Administrativo (cargo: Motorista), de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais) para a carreira de Assistente Técnico Administrativo (cargos: Agente Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Informática), de R\$ 72,00 (setenta e dois reais) para a carreira de Assistente Técnico Especializado (cargo: Administrador), e de R\$ 102,00 (cento e dois reais) para a carreira de Assistente Técnico Especializado (cargo: Médico Fiscal).

5.4.1- O valor da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do certame, por conveniência ou interesse da Administração.

5.4.2- Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

5.4.3- O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado somente em dinheiro.

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

5.5.1- Caso ocorra atraso na informação bancária em relação ao pagamento da inscrição, a efetivação da mesma, cujo pagamento venha a ser feito por meio de depósito, DOC (operação bancária), caixa rápido, transferência ou similar, só será realizada após o candidato comprovar a quitação do boleto bancário, com o envio da cópia do documento respectivo para a Fundação Dom Cincintra - Financeiro Caixa Postal 68561 - CEP: 21941-972 - Rio de Janeiro - RJ, obrigatoriamente por SEDEX, respeitado o prazo estabelecido no subitem 5.3.2.

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

5.7- Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar as informações solicitadas nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no concurso.

5.8- O candidato somente poderá se inscrever para um único cargo, considerando que as provas serão realizadas no mesmo dia e horário.

5.8.1- Caso o candidato realize mais de uma inscrição, somente será considerada a inscrição mais recente e cujo boleto tiver de acordo com o que diz o item 5.5. Todas as inscrições, pagas ou não, realizadas pelo candidato serão automaticamente canceladas.

5.9- Será concedida isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do referido decreto.

5.9.1- A isenção de que trata o subitem 5.9 deste Edital deve ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo: indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e, declaração de que é membro de família de baixa renda.

5.9.1.1- A FDC disponibilizará o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, disposto no subitem 5.9.1 deste Edital, na página do concurso no endereço www.domcintra.org.br, no período estabelecido no Cronograma - Anexo V deste edital.

5.9.2- O resultado da análise da solicitação apresentada será informado na página do Concurso, no período informado no cronograma - Anexo V.

5.9.3- O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição, bastando para tal solicitar a impressão do boleto bancário na página do Concurso no endereço www.domcintra.org.br e efetuar o pagamento conforme o disposto nos subitens 5.3, 5.3.1 a 5.3.2 deste Edital, respeitando o prazo de inscrição do cronograma - Anexo V.

5.9.4- O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o Requerimento de Inscrição enviado via Internet será considerado.

5.10- Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato Portador de Necessidades Especiais que desejar concorrer às vagas reservadas deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

5.10.1- O candidato PNE deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o último dia de inscrição informado no cronograma - Anexo V, para o Departamento Jurídico da FDC - laudo PMP/TO Caixa Postal 68561 - CEP: 21941-972 - Rio de Janeiro - RJ, Laudo Médico ou Atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, a provável causa da deficiência e o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito.

5.10.1.1- O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.10.1.2- A comprovação da tempestividade do envio do laudo médico ou atestado será feita pela data de postagem do SEDEX para o Departamento Jurídico da FDC.

5.10.2- Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 5.10 e 5.10.1 deste Edital, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência.

5.11- O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição especial para realização da prova, no ato da inscrição, deverá informá-la, sendo vedadas alterações. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

5.11.1- O candidato com deficiência visual total deverá indicar sua condição no requerimento de inscrição, informando, a opção de realizar a prova com software específico ou com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a FDC ser responsabilizada, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.

5.11.2- O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando, no requerimento de inscrição, se deseja que sua prova seja confeccionada de forma ampliada.

5.11.3- O candidato que necessitar de condição especial para escrever deverá indicar sua condição, informando, no requerimento de inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a FDC ser responsabilizada, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

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

5.11.5- O candidato obeso deverá indicar sua condição, informando, no requerimento de inscrição, se deseja assento para obeso.

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

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

5.14- O candidato somente será considerado inscrito no concurso após ter cumprido todas as exigências estabelecidas nos itens e subitens deste Edital.

6- DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1- As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 5 deste Edital serão homologadas pela FDC, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do concurso.

6.2- A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada no endereço www.domcintra.org.br na data prevista no cronograma - Anexo V.

6.2.1- O candidato poderá entrar com recurso contra o indeferimento de sua inscrição, com o objetivo de regularizá-la, no período informado no cronograma - Anexo V.

6.2.2- Pedidos de troca de cargo ou local de prova não serão aceitos conforme o disposto no subitem 5.7 deste Edital.

6.2.3- Somente realizará a prova o candidato que tiver sua inscrição homologada, ou seja, confirmada, não sendo possível entrar com pedido para regularizar a sua inscrição após o período informado no cronograma - Anexo V.

6.3- O cartão de confirmação de inscrição contendo as informações referentes a: data, horário de fechamento dos portões, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de necessidades especiais), assim como as orientações para realização da prova, estará disponível, somente, no endereço www.domcintra.org.br, no período informado no cronograma - Anexo V.

6.4- Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal e exigido seu registro na ata da sala.

6.5- É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

6.6- O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência.

7- DAS PROVAS

7.1- Da Prova Objetiva

7.1.1- A prova objetiva será composta de questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterá 05 (cinco) opções de resposta e somente uma correta.

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

7.1.3- Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo IV deste Edital.

7.2- Da Prova Discursiva

7.2.1- A prova discursiva constará de uma redação e versará sobre um tema da atualidade.

7.2.2- O valor e o mínimo de pontos para aprovação estão descritos no Anexo II deste Edital.

7.2.3- Será corrigida a prova discursiva dos candidatos às vagas de ampla concorrência de cada cargo, não eliminados, aprovados e classificados na prova objetiva, de acordo com os quantitativos estabelecidos no Anexo III, considerando-se os empates na última posição.

7.2.4- Será corrigida a prova discursiva dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais de cada cargo, não eliminados, aprovados e classificados na prova objetiva, de acordo com os quantitativos estabelecidos no Anexo III, considerando-se os empates na última posição.

7.2.5- A prova discursiva deverá ser dissertativo-argumentativa, redigida no padrão formal escrito da variante brasileira, ocupando no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas da folha do caderno definitivo. Serão avaliados o domínio da estrutura de um texto dissertativo (argumentação e integração das partes); o atendimento pleno ao tema proposto e à progressão temática; serão consideradas a coerência (inteligibilidade, pertinência, sequência lógica das idéias, precisão vocabular); a coesão (adequação estrutural interna da frase, paragrafação adequada, uso apropriado de conectores e de elementos anafóricos e catafóricos) e domínio do padrão escrito formal da língua (pontuação, concordância verbal e nominal, regência, ortografia).

7.2.6- Os Elementos de Avaliação da prova respeitarão os seguintes critérios e pontuação:

- Aspectos Formais - observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, valor 08 (oito) pontos;
- Aspectos Textuais - conteúdo, estruturação, coerência/coesão e marcas de oralidade, valor 06 (seis) pontos;
- Aspectos Técnicos - Pertinência da exposição relativamente ao tema e à ordem de desenvolvimento propostos - valor 6 (seis) pontos.

7.2.6.1- Será atribuída nota 0 (zero) a prova discursiva que:

- tiver menos de 20 (vinte) linhas,
- for resultante de plágio,
- for escrita em versos,
- com identificação do nome, assinatura ou apelido do candidato,

e) apresentar texto padronizado quanto à estrutura, sequência e vocabulário, comuns a vários candidatos.

7.2.7- O candidato que não tiver a prova discursiva corrigida, conforme o estabelecido nos subitens anteriores deste Edital será considerado eliminado do Concurso Público.

8- DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1- A prova objetiva será realizada no local definido pela FDC. A distribuição dos candidatos será feita conforme a necessidade e conveniência da administração.

8.2- A data definitiva e os locais de realização da prova objetiva serão divulgados no endereço www.domcintra.org.br conforme cronograma - Anexo V.

8.2.1- Todas as provas serão realizadas no horário da tarde, iniciando-se às 14h com 4 (quatro) horas de duração para as carreiras/cargos de níveis superior e médio e 3 (três) horas de duração para a carreira/cargo de nível fundamental.

8.2.2- Os portões dos prédios onde ocorrerão as provas serão fechados no horário definido para o início destas. O candidato que chegar ao local de prova após o horário determinado não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do certame.

8.2.3- O início da prova ocorrerá após o fechamento dos portões e assim que os candidatos encontrarem-se em seus locais de prova, sendo respeitado o tempo estipulado para realização da prova, independentemente do horário de início da mesma em cada sala de aplicação.

8.2.4- A FDC poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação das provas, alocando ou remanejando candidatos conforme as necessidades.

8.3- O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de caneta esferográfica de tinta indelével azul ou preta e de documento oficial e original de identidade, contendo foto e assinatura, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

8.3.1- Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), passaportes, certificados de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteiras de trabalho e carteiras nacional de habilitação (somente o modelo novo com foto).