

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA - Embrapa
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
EDITAL 05/2006

A Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, por intermédio do Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas, faz saber que realizará Concurso Público destinado a selecionar candidatos aos Cargos de Técnico de Nível Superior II e Técnico de Nível Superior III nas Áreas /Subáreas de atuação constantes do ANEXO I, observadas as disposições contidas nos diplomas legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e realizado sob inteira responsabilidade, organização e controle da Fundação José Pelúcio Ferreira de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ.

1.2. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **179** vagas para os Cargos de Técnico de Nível Superior II (TNS II) e Técnico de Nível Superior III (TNS III) nas Áreas/Subáreas de atuação apresentadas no ANEXO I deste Edital.

1.3. O número de vagas registrado no ANEXO I deste Edital poderá, de acordo com as necessidades da Embrapa, ser ampliado durante o prazo de validade do concurso.

1.4. A remuneração consta no ANEXO I.

1.5. Quando do ingresso no quadro de pessoal da Embrapa, os candidatos aprovados estarão sujeitos à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas excepcionalidades previstas em legislação própria.

1.6. Os aprovados que ingressarem no quadro de pessoal serão regidos pela CLT, pelo Regimento Interno e demais Normas da Embrapa.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no presente concurso público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

2.2. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para o cargo de TNS II e de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para o cargo de TNS III.

2.3. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

2.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, optar pela Área /Subárea de atuação e Unidade para as quais prestará concurso, bem como pela localidade de realização da prova. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de qualquer das opções.

2.5. A Embrapa e a FJPF não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto e código incorreto referente à Área /Subárea de atuação, opção de local de prova e da Unidade a qual concorre fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

2.6. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo e etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

2.7. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas neste item.

2.8. A inscrição poderá ser efetuada somente pela Internet no período estabelecido no ANEXO V – Cronograma Previsto, devendo ser observados os procedimentos a seguir:

2.9. Para se inscrever no concurso, o candidato deverá acessar o site www.fjpf.org.br, onde constam o Edital e seus Anexos, a Ficha de Inscrição via Internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, sendo o horário de início às 08

horas do primeiro dia e o horário de encerramento às 23 horas do último dia de inscrição, considerando-se o horário de Brasília/DF.

2.9.1. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet e demais procedimentos, sendo de sua responsabilidade, informar corretamente os dados solicitados.

2.9.2. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição, que deverá ser feito em qualquer agência da rede bancária, obrigatoriamente, por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato ao concluir sua inscrição. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível no site. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

2.9.3. O pagamento do boleto bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o primeiro dia útil após o término das inscrições, caso contrário não será considerado. Consulte o ANEXO V – Cronograma Previsto.

2.9.4. O boleto pago, autenticado pelo caixa do banco ou o comprovante de pagamento do boleto deverá estar de posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

2.9.5. O Edital e seus Anexos serão disponibilizados no site www.fjpf.org.br para consulta e impressão.

2.9.6. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da inscrição.

2.9.7. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.fjpf.org.br nos últimos dias de inscrição.

2.9.8. A Embrapa e a FJPF não serão responsáveis por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, até mesmo por decorrência de acúmulo de inscrições nos últimos dias do período que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

2.9.9. Os candidatos poderão confirmar sua inscrição no site da www.fjpf.org.br, a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário. A confirmação da inscrição poderá ser impressa pelo candidato, anexada ao boleto autenticado ou ao respectivo comprovante de pagamento e guardada consigo.

3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para a Área/Subárea de Atuação, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas e as que vierem a surgir durante a validade do concurso, em obediência à Lei 7.853, de 24/10/1989 e art. 37 do Decreto 3.298/99 e suas alterações.

3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem (3.1) resultar em número com fração, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, que incidirá sobre o total de vagas oferecidas no ANEXO I ou que venham a surgir, vedando-se arredondamentos posteriores.

3.3. É considerada necessidade especial, toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto na Lei 7.853, de 24/10/1989 e art. 37 do Decreto 3.298/99 e suas alterações.

3.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso.

3.5 Os candidatos amparados pelo disposto no subitem (3.1) e que declararem sua

condição por ocasião da inscrição, serão convocados, oportunamente, para se submeterem à perícia médica realizada por junta médica da Embrapa, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições da Área/Subárea de Atuação.

3.6. No caso de não ser aprovado nas provas ou na perícia médica ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados não portadores de necessidades especiais, observada a ordem de classificação.

4. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. A inscrição dos candidatos portadores de necessidades especiais far-se-á da forma estabelecida no item (2), observando-se os itens seguintes.

4.2. O candidato portador de necessidades especiais que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição.

4.3. O candidato portador de necessidades especiais deverá, obrigatoriamente, até o último dia de inscrição enviar laudo médico ORIGINAL, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da necessidade especial, por meio de SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a FJPF - Concurso Público - Embrapa, Caixa Postal 99723 – CEP: 24020-976 - Niterói – RJ, devendo ser notificado à FJPF seu envio, via formulário disponível no site www.fjpf.org.br ou via fax (21) 2613-5401, especificando a data da postagem e o número identificador do objeto.

4.4. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item anterior, deverá encaminhar solicitação por escrito à FJPF. Para isso deverá proceder conforme indicado no subitem (4.3), até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista de sua área de necessidade especial, para avaliação da FJPF.

4.5. O candidato que não atender ao dispositivo do item anterior não terá tempo adicional para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

4.6. O candidato que não declarar a necessidade especial, conforme estabelecido no subitem (4.2) ou deixar de enviar o laudo médico original ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

5. DAS PROVAS ESPECIAIS

5.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às provas, o candidato, portador ou não de necessidades especiais, deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando com as consequências de sua omissão.

5.2. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem (5.1) ficará sujeita ainda à apreciação e deliberação da FJPF, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

6.1. Os locais e os horários de aplicação das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico www.fjpf.org.br, com antecedência mínima de 5 dias da data de sua realização, conforme consta no ANEXO V - Cronograma Previsto e publicados em Diário Oficial.

6.1.1. A FJPF disponibilizará no site www.fjpf.org.br a Carta de Confirmação de Inscrição.

6.1.2. Os horários das provas referir-se-ão ao horário de Brasília/DF, devendo, o candidato, observar a diferença de fuso horário (se houver) de sua localidade de prova.

6.1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas serão realizadas nas cidades de Belém/PA, Belo Horizonte/MG, Boa Vista/RR, Brasília/DF, Campo Grande/MS, Curitiba/PR, Fortaleza/CE, Macapá/AP, Manaus/AM, Porto Alegre/RS, Porto Velho/RO, Rio Branco/AC, Rio de Janeiro/RJ, Salvador/BA e São Paulo/SP.

7.1.1. A critério da FJPF, poderá ainda haver provas em municípios com número de candidatos considerado significativo que justifique aplicação de provas.

7.2. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das provas. A critério da FJPF, as provas poderão ser realizadas em dia de sábado ou domingo.

7.2.1 A duração da prova objetiva será de 3 horas e 30 minutos, neste período incluído o preenchimento do cartão de respostas. Para os cargos com prova discursiva, a duração total das provas será de 4 horas e 30 minutos, neste período incluído a realização da prova objetiva, o preenchimento do cartão de respostas e a realização da prova discursiva.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) e documento oficial de identidade original.

7.4. Os portões de acesso ao local de prova serão fechados 10 minutos antes do horário fixado para o início das provas. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos, em hipótese alguma.

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

7.6. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

7.7. Não serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, cadastro de pessoa física - CPF, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.8. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário específico que venha a permitir sua identificação por meio grafotécnico, em caso de eventual necessidade.

7.10. O documento de identidade deverá ser apresentado ao fiscal de sala, quando da entrada do candidato na sala.

7.11. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para qualquer das provas, bem como aplicação fora do horário, data e locais determinados. O não comparecimento resultará na eliminação automática do candidato.

7.12. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença ou ter recebido seu material de Prova (Cartão Resposta + Folha da Prova Discursiva e Caderno de Questões).

7.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

7.14. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação.

7.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido em comunicação verbal ou por escrito ou de qualquer outra forma;
- b) fizer, em qualquer documento relativo ao concurso, declaração falsa ou inexata;
- c) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- d) for descortês com os coordenadores, fiscais, executores ou seus auxiliares, ou qualquer autoridade presente;
- e) for surpreendido em comunicação, por qualquer meio, com pessoas externas ao ambiente de prova;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

7.16. Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, a utilização de telefones celulares ou aparelhos eletrônicos dentro dos locais de prova.

7.16.1. A FJPF solicita aos candidatos que não levem celulares ou aparelhos eletrônicos no dia da prova ou, caso os levem, que os mantenham desligados durante todo o tempo, mesmo antes e após a realização das provas, não somente nas salas como em qualquer ambiente dentro do local de realização da prova

7.16.2. O candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido utilizando qualquer um destes aparelhos será convidado a se retirar do local de prova e estará eliminado do concurso.

7.16.3. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

7.17. No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FJPF procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de pagamento da inscrição autenticado, com o preenchimento de formulário específico.

7.18. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FJPF com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

7.19. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos, todos os atos dela decorrentes, até mesmo se o candidato obtiver aprovação.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva a ser aplicada para todas as Áreas /Subáreas de Atuação, terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, distribuídas por conteúdos e matérias, conforme ANEXO II, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta.

8.1.1. Cada questão da prova objetiva valerá 2 (dois) pontos, perfazendo um total de 100 (cem) pontos.

8.2. Os conteúdos programáticos e sugestões bibliográficas para realização das provas estarão disponíveis na Internet, no endereço eletrônico www.fjpf.org.br. As Sugestões Bibliográficas são oferecidas meramente como opções de estudo, podendo, outras bibliografias serem consultadas para estudo.

8.3. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

8.4. O candidato deverá seguir as recomendações contidas em seu Cartão de Respostas e no caderno de questões.

8.5. O preenchimento do Cartão de Respostas e sua respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.5.1. Não haverá substituição do Cartão de Respostas.

8.6. Não será atribuído nenhum ponto à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada no Cartão de Respostas, emenda, rasura ou marcação incorreta.

8.7. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

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

8.9. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões, se deixar a sala de prova faltando uma hora para o término do horário da prova.

8.10. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação em seu caderno de questões.

8.11. O gabarito oficial da prova objetiva será disponibilizado no site www.fjpf.org.br, a partir do 2º dia útil após a data de sua realização.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA

9.1. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva, os candidatos que:

- a) Obtiverem, no mínimo, 50% do total de pontos da Prova Objetiva;
- b) Não obtiverem zero em qualquer dos conteúdos que compõem a Prova Objetiva.

9.2. Para efeito de classificação para a Prova Discursiva (no caso em que esta se aplica), considerar-se-á o total dos pontos obtido na Prova Objetiva.

9.3. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver na seguinte ordem:

- a) maior número de pontos na Matéria Específica da Área/Subárea de Atuação;
- b) maior número de pontos em Língua Portuguesa;
- c) tiver mais idade.

9.4. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, 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 (9.3), conforme estabelecido na Lei em vigor.

10. DA PROVA DISCURSIVA

10.1. Será aplicada Prova Discursiva, de caráter classificatório e eliminatório, para as Áreas /Subáreas de Atuação **Revisão de Textos Técnico-Científicos, Jornalismo Mídia Impressa, Jornalismo TV, Programação e Coordenação de Eventos e Articulação Institucional Internacional**, valendo 20 (vinte) pontos, sendo realizada dentro das 4 horas e trinta minutos destinadas às provas (Objetiva e Discursiva).

10.2. Serão corrigidas somente as Provas Discursivas dos candidatos aprovados e classificados na prova objetiva, dentro do quantitativo de 10 (dez) vezes o número de vagas disponibilizadas para cada Área/Subárea de Atuação e Unidade.

10.3. A Prova Discursiva deverá ser desenvolvida em forma de dissertação sobre tema específico, relacionado à Área/Subárea a qual concorre, o qual será informado no Caderno de Questões.

10.4. Para efeito de avaliação da Prova Discursiva, serão considerados os elementos de avaliação descritos no ANEXO III.

10.5. A Prova Discursiva será apresentada em formulário específico, personalizado, fornecido junto com o Cartão de Respostas no dia das Provas Objetiva e Discursiva.

10.6. O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo examinador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site www.fjpf.org.br.

10.7. Serão aprovados na Prova Discursiva os candidatos que obtiveram, no mínimo, 10 (dez) pontos.

11. DOS RECURSOS E REVISÃO

11.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das provas objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

11.2. O recurso deverá ser:

- a) apresentado em formulário específico, disponível no site www.fjpf.org.br, sendo necessário o preenchimento de todos os campos e envio de um formulário para cada questão recorrida; contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros e nome dos autores;
- b) interposto até 2 (dois) dias úteis contados a partir do dia seguinte da divulgação dos gabaritos oficiais, conforme ANEXO V – Cronograma Previsto;
- c) enviado “on line”, por meio do site www.fjpf.org.br ou via fax (21) 2613-5401, no horário compreendido entre 8h do primeiro dia e 18h do segundo dia útil, considerando o horário de Brasília.

11.3. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

11.4. Ao candidato aprovado e classificado na prova objetiva dentro do quantitativo definido nos subitens 10.2, caberá pedir revisão da Prova Discursiva.

11.4.1 O pedido de revisão da Prova Discursiva deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição, a Área/Subárea de Atuação para a qual concorre e ser encaminhado à FJPF, na data definida no ANEXO V - Cronograma Previsto, no horário compreendido entre 08 e 18 horas, via formulário “on line”, disponível no site www.fjpf.org.br ou por fax (21) 2613-5401.

11.5. Será indeferido o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no ANEXO V – Cronograma Previsto e/ou aquele que não atender o estabelecido neste item.

11.6. As alterações de gabarito ou de resultados, após exame dos recursos e pedidos de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela Internet no endereço eletrônico www.fjpf.org.br, na data prevista no ANEXO V - Cronograma Previsto.

11.7. A decisão proferida pela Banca Examinadora será irrecorrível.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

12.1 Os candidatos às Áreas /Subáreas de Atuação Revisão de Textos Técnico-Científicos, Jornalismo Mídia Impressa, Jornalismo TV, Programação e Coordenação de Eventos e Articulação Institucional Internacional, aprovados na Prova Discursiva terão sua classificação, considerando-se a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva, adicionando-se as notas obtidas na Prova Discursiva.

12.1.1. Para as demais Áreas /Subáreas de Atuação, os candidatos terão sua classificação, considerando-se a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

12.2. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final, por Área/Subárea de Atuação e Unidade.

12.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver o maior número de pontos na Prova Discursiva, quando for o caso;
- b) obtiver o maior número de pontos na Prova Objetiva, na Matéria Específica da Área/Subárea de Atuação;
- c) obtiver o maior número de pontos na Prova Objetiva em Língua Portuguesa;
- d) tiver mais idade.

12.4. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, 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 (12.3), conforme Lei em vigor.

13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS/ÁREAS DE ATUAÇÃO

13.1. O provimento do Cargo nas Áreas/Subáreas de atuação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos por Unidade, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados neste Edital e seus Anexos.

13.2. O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua admissão:

- a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº. 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- c) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- e) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- f) possuir, de acordo com o requisito da Área/Subárea de Atuação, constante no ANEXO IV, diploma de Ensino Superior na área a que concorre e estar registrado no respectivo Conselho de Classe, se houver, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
- g) ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções da Área/Subárea de Atuação para a qual concorre;
- h) ter idade mínima de 18 anos;
- i) submeter-se ao Exame Médico Admissional sob a responsabilidade da Embrapa, a ser realizado na sede da Unidade para a qual está sendo admitido;
- j) providenciar os exames laboratoriais e complementares necessários à realização do Exame Médico Admissional.

13.3. Será vedada a posse de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas na Lei 8.112/90 ou legislação correlata.

13.4. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da convocação, os seguintes documentos (originais):

- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cédula de Identidade;
- d) Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;
- e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento, se casado ou declaração de união estável;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos;
- h) Caderneta de Vacinação dos filhos com idade até 5 anos;
- i) Diploma de conclusão do Ensino Superior ou diploma de conclusão do curso de mestrado ou doutorado, conforme a exigência do Cargo Área/Subárea de Atuação, devidamente registrado pelo MEC ou por outro órgão com delegação para tal. Os diplomas obtidos fora do país de cursos de graduação e pós-graduação stricto sensu ou lato sensu deverão ser registrados por universidade federal brasileira, conforme Lei nº 9.394, de 20/12/1996 e Resolução CNE/CES nº 1, de 03/04/2001;
- j) Registro e comprovante de quitação com o órgão de classe correspondente, se houver;
- k) 1 foto 3 x 4 atual e colorida;
- l) Recibo ou número de conta-corrente e agência do Banco do Brasil, ou Caixa Econômica Federal, ou outra instituição bancária que esteja cadastrada no SIAPE;
- m) Comprovante de residência.
- n) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- o) Comprovar experiência mínima de um ano, conforme o cargo, por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços acompanhados, quando for o caso, de declaração expedida pelo empregador ou contratante ou declaração do órgão de pessoal, quando se tratar de servidor público civil ou militar.

13.5. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o ANEXO I deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será convocado por correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR), telegrama ou Sedex para serem submetidos ao Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório.

13.6. O candidato admitido que não se apresentar no local e prazo estabelecidos, será considerado desistente, implicando em sua eliminação definitiva e convocação do candidato imediatamente classificado.

13.7. O empregado admitido mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

13.8. Não será aceito pedido de transferência, de iniciativa do próprio empregado, aprovado no Concurso, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da admissão, salvo as situações previstas em lei.

13.9 A Embrapa pode, a qualquer tempo, por sua necessidade e interesse, promover a transferência dos admitidos, para qualquer Unidade de Pesquisa que atue ou venha a atuar.

13.9.1. Os candidatos aprovados e classificados, nos termos do presente edital, e que não forem contratados de imediato, dentro do quantitativo de vagas, constituirão cadastro de reserva, podendo ser contratados, durante o prazo de validade do processo seletivo público, a exclusivo critério e conveniência da Embrapa.

13.9.2. O candidato aprovado no processo seletivo público e convocado para contratação poderá desistir uma única vez, mediante renúncia à sua classificação e será posicionado em último lugar da lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ser ou não efetivada no período de validade do processo seletivo público.

13.9.3. Para suprir unidade que não obteve candidatos aprovados nas vagas disponibilizadas, a Embrapa reserva-se o direito de convidar candidato aprovado e classificado em outra opção de unidade, obedecendo o critério de maior pontuação na subárea. Não sendo de interesse do candidato, este não será excluído do processo seletivo público, assinando, no entanto, o Termo de Desistência da unidade oferecida, permanecendo no cadastro de reserva na mesma classificação, até eventual surgimento de vaga na unidade em que foi classificado.

13.9.3.1. O candidato que aceitar prover vaga em unidade da Embrapa, diversa da unidade de sua opção, perderá, automaticamente, o direito de ser convocado para a unidade de opção em que foi classificado.

13.9.3.2. Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de seus deslocamentos, bem como as despesas de transporte pessoal, de seus familiares e mobiliários, em caso de aceitação de vaga em outra Unidade, que implique em mudança de domicílio.

13.10 Qualquer alteração porventura ocorrida no Plano de Cargos e Salários da Embrapa, por ocasião do aproveitamento dos candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao citado Plano.

13.11. Os admitidos estarão em Estágio Probatório por 3 (três) meses, a contar da data de admissão na Embrapa.

13.12. Os candidatos admitidos poderão executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional da Área/Subárea de Atuação, ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A homologação do Concurso é da competência da Embrapa.

14.2. Os candidatos poderão obter informações dos resultados das provas do Concurso Público por meio da Internet, no site www.fjpf.org.br.

14.3. O concurso terá validade de 2 (dois) anos, contado da data da homologação de seus resultados, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Embrapa.

14.4. A legislação que entrar em vigor após a data da publicação deste Edital não será objeto de consideração nas provas objetivas.

14.5. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas às notas e resultados de candidatos, valendo para tal fim, os resultados dos aprovados e classificados publicados no Diário Oficial.

14.6. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive a dos portadores de necessidades especiais que obtiveram classificação e a segunda somente a classificação dos portadores de necessidades especiais aprovados.

14.7. A aprovação do candidato no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à posse, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Embrapa, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público, devendo o candidato:

a) antes da homologação: encaminhar à FJPF qualquer alteração cadastral, por meio de SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) para a FJPF- Concurso Público - Embrapa - Caixa Postal 99.723 - Cep: 24020-976 - Niterói-RJ;

b) após a homologação: comparecer ao setor responsável por provimento no órgão de pessoal do Embrapa.

14.8. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela FJPF, de comum acordo com a Embrapa.

14.9. A admissão dos candidatos ficará condicionada à aprovação em todas as etapas e avaliações do processo seletivo público (provas de conhecimento; comprovação de requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos e comprovação de capacidade física e mental) e a não possuir vínculo empregatício com órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, salvo acumulações de cargos previstas em Lei.

14.10. A FJPF e a Embrapa reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

14.11. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente nos primeiros 03 (três) dias úteis da inscrição.

14.11.1. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior.

Brasília - DF, 25 de abril de 2005.

José Prado Fonseca Filho
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas da Embrapa

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II			Nº DE VAGAS
REMUNERAÇÃO: R\$ 2.250,92 - Referência Salarial: S02A			
CÓD	ÁREA: Gestão de Pessoas SUBÁREA	UNIDADE	Nº DE VAGAS
S01	Administração de Pessoas e Processos	Embrapa Algodão Campina Grande/PB	01
		Embrapa Milho e Sorgo Sete Lagoas/MG	01
		Embrapa Acre Rio Branco/AC	01
		Embrapa Agrobiologia Seropédica/RJ	01
		Embrapa Informática Agropecuária Campinas/SP	01
S02	Desenvolvimento Humano e Social	Embrapa Sede Brasília/DF	04
		Embrapa Pecuária Sul Bagé/RS	01
		Embrapa Soja Londrina/PR	01
		Embrapa Trigo Passo Fundo/RS	01
		Embrapa Florestas Colombo/PR	01
		Embrapa Amazônia Oriental Belém/PA	01
		Embrapa Agroindústria Tropical Fortaleza/CE	01
		Embrapa Clima Temperado Pelotas/RS	01
CÓD	ÁREA: Suprimento Manutenção e Serviços SUBÁREA	UNIDADE	Nº DE VAGAS
S03	Serviço de Apoio, Patrimônio e Material	Embrapa Gado de Leite Juiz de Fora/MG	01
		Embrapa Hortaliças Gama/DF	01
		Embrapa Mandioca e Fruticult. Cruz das Almas/BA	01
		Embrapa Pecuária Sudeste São Carlos/SP	01
		Embrapa Florestas Colombo/PR	01
		Embrapa Amazônia Ocidental Manaus/AM	01
		Embrapa Amapá Macapá/AP	01
		Embrapa Roraima Boa Vista/RR	01
		Embrapa Amazônia Oriental Belém/PA	01
		Embrapa Agroindústria de Alim. Rio de Janeiro/RJ	01
S04	Construção e Manutenção de Instalações	Embrapa Sede Brasília/DF - 02	02
CÓD	ÁREA: Orçamento e Finanças SUBÁREA	UNIDADE	Nº DE VAGAS
S05	Contabilidade e Custos	Embrapa Algodão Campina Grande/PB	01
		Embrapa Sede Brasília/DF	02
		Embrapa Café Brasília/DF	01
		Embrapa Mandioca e Fruticult. Cruz das Almas/BA	01
		Embrapa Milho e Sorgo Sete Lagoas/MG	01
		Embrapa Pecuária Sudeste São Carlos/SP	01
		Embrapa Meio Ambiente Jaguariúna/SP	01
		Embrapa Monitoramento por Satélite Campinas/SP	01
		Embrapa Amazônia Ocidental Manaus/AM	01
		Embrapa Pantanal Corumbá/MS	01
		Embrapa Agrobiologia Seropédica/RJ	01
		Embrapa Informática Agropecuária Campinas/SP	01
		Embrapa Clima Temperado Pelotas/RS	01
		Embrapa Transferência de Tecnologia Brasília/DF	01
S06	Orçamento, Finanças, Convênios e Empréstimos	Embrapa Sede Brasília/DF	02
		Embrapa Café Brasília/DF	01
		Embrapa Hortaliças Gama/DF	01
		Embrapa Pecuária Sudeste São Carlos/SP	01
		Embrapa Soja Londrina/PR	01
		Embrapa Florestas Colombo/PR	01
		Embrapa Meio Ambiente Jaguariúna/SP	01
		Embrapa Amazônia Oriental Belém/PA	01
Embrapa Tabuleiros Costeiros Aracaju/SE	01		
CÓD	ÁREA: Gestão da Informação SUBÁREA	UNIDADE	Nº DE VAGAS
S07	Desenvolvimento, Manutenção de Sistemas e Gestão de Projetos	Embrapa Sede Brasília/DF	06
		Embrapa Clima Temperado Pelotas/RS	01
		Embrapa Tabuleiros Costeiros Aracaju/SE	02
		Embrapa Semi-Árido Petrolina/PE	01
S08	Administração de Banco de Dados	Embrapa Sede Brasília/DF	02

S09	Rede de Comunicação e Segurança da Informação	Embrapa Sede Brasília/DF	02
		Embrapa Pecuária Sudeste São Carlos/SP	01
		Embrapa Amapá Macapá/AP	01
		Embrapa Agroindústria Tropical Fortaleza/CE	01
		Embrapa Transferência de Tecnologia Brasília/DF	01
S10	Suporte ao Cliente	Embrapa Sede Brasília/DF	02
		Embrapa Uva e Vinho Bento Gonçalves/RS	01
		Embrapa Meio Ambiente Jaguariúna/SP	01
		Embrapa Rondônia Porto Velho/RO	01
		Embrapa Amazônia Oriental Belém/PA	01
S11	Desenvolvimento Institucional com Ênfase em Tecnologia da Informação	Embrapa Sede Brasília/DF	04
S12	Documentação Bibliográfica e Informação	Embrapa Amapá Macapá/AP	01
		Embrapa Rondônia Porto Velho/RO	01
		Embrapa Pantanal Corumbá/MS	01
		Embrapa Informação Tecnológica Brasília/DF	01
		Embrapa Semi-Árido Petrolina/PE	01
S13	Revisão de Textos Técnico-Científicos	Embrapa Informação Tecnológica Brasília/DF	02
ÁREA: Transferência de Tecnologia e Comunicação Empresarial		UNIDADE	N.º DE VAGAS
CÓD	SUBÁREA		
S14	Jornalismo Mídia Impressa	Embrapa Gado de Corte Campo Grande/MS	01
		Embrapa Informação Tecnológica Brasília/DF	01
		Embrapa Agroindústria Tropical Fortaleza/CE	01
S15	Jornalismo TV	Embrapa Sede Brasília/DF	01
S16	Programação e Coordenação de Eventos	Embrapa Sede Brasília/DF	01
		Embrapa Pecuária Sudeste São Carlos/SP	01
		Embrapa Monitoramento por Satélite Campinas/SP	01
S17	Programação e Identidade Visual	Embrapa Sede Brasília/DF	01
S18	Gestão de Negócios Tecnológicos	Embrapa Arroz e Feijão Sto. Antônio de Góias/GO	01
		Embrapa Gado de Leite Juiz de Fora/MG	01
		Embrapa Mandioca e Fruticult. Cruz das Almas/BA	01
		Embrapa Milho e Sorgo Sete Lagoas/MG	01
		Embrapa Pecuária Sudeste São Carlos/SP	01
		Embrapa Pecuária Sul Bagé/RS	01
		Embrapa Suínos e Aves Concórdia/SC	01
		Embrapa Trigo Passo Fundo/RS	01
		Embrapa Florestas Colombo/PR	01
		Embrapa Meio Ambiente Jaguariúna/SP	01
		Embrapa Amazônia Ocidental Manaus/AM	01
		Embrapa Amazônia Oriental Belém/PA	01
		Embrapa Agrobiologia Seropédica/RJ	01
		Embrapa Agroindústria Tropical Fortaleza/CE	01
		Embrapa Instrumentação Agrop. São Carlos/SP	01
		Embrapa Meio Norte Teresina/PI	01
		Embrapa Agropecuária Oeste Dourados/MS	01
Embrapa Agroindústria de Alim. Rio de Janeiro/RJ	01		
Embrapa Transferência de Tecnologia. Brasília/DF	05		
ÁREA: Gestão Estratégica		UNIDADE	N.º DE VAGAS
CÓD	SUBÁREA		
S19	Desenvolvimento Institucional	Embrapa Sede Brasília/DF - 01	01
		Embrapa Tabuleiros Costeiros Rio Largo /AL - 01	01
S20	Estatística	Embrapa Trigo Passo Fundo/RS – 01	01
		Embrapa Suínos e Aves Concórdia /SC – 01	01
S21	Articulação Institucional Internacional	Embrapa Sede Brasília/DF - 02	02
CÓD	ÁREA:	UNIDADE	N.º DE VAGAS
S22	Secretariado Executivo	Embrapa Sede Brasília/DF	04

ÁREA: Laboratório e Campos Experimentais		UNIDADE	Nº DE VAGAS
CÓD	SUBÁREA		
S23	Gestão de Laboratório	Embrapa Arroz e Feijão Sto. Antônio de Góias/GO	02
		Embrapa Gado de Leite Juiz de Fora/MG	01
		Embrapa Mandioca e Fruticult. Cruz das Almas/BA	01
		Embrapa Soja Londrina/PR	01
		Embrapa Suínos e Aves Concórdia/SC	01
		Embrapa Florestas Colombo/PR	02
		Embrapa Roraima Boa Vista/RR	01
		Embrapa Pantanal Corumbá/MS	01
		Embrapa Recursos Genéticos Brasília/DF	01
		Embrapa Instrumentação Agrop. São Carlos/SP	01
		Embrapa Clima Temperado Pelotas/RS	01
		Embrapa Meio Norte Teresina/PI	01
		Embrapa Agropecuária Oeste Dourados/MS	01
		Embrapa Semi-Árido Petrolina/PE	01
		Embrapa Milho e Sorgo Sete Lagoas/MG	01
S24	Gestão de Campos Experimentais Vegetal e Florestal	Embrapa Arroz e Feijão Sto. Antônio de Góias/GO	01
		Embrapa Hortaliças Gama/DF	01
		Embrapa Trigo Passo Fundo/RS	01
		Embrapa Acre Rio Branco/AC	01
		Embrapa Roraima Boa Vista/RR	01
		Embrapa Cerrados Planaltina/DF	01
		Embrapa Clima Temperado Pelotas/RS	01
		Embrapa Agropecuária Oeste Dourados/MS	01
		Embrapa Semi-Árido Petrolina/PE	01
Embrapa Milho e Sorgo Sete Lagoas/ MG	01		
S25	Gestão de Campos Experimentais Animal	Embrapa Caprinos Sobral/CE	02
		Embrapa Gado de Leite Juiz de Fora/MG	01
		Embrapa Semi-Árido Petrolina/PE	01
		Embrapa Gado de Corte Campo Grande/ MS	02
CÓD	ÁREA:	UNIDADE	Nº DE VAGAS
S26	Geoprocessamento	Embrapa Solos Recife/PE	01

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III
REMUNERAÇÃO: R\$ 2.953,34 + ADICIONAL DE TITULARIDADE (15%) - TOTAL R\$ 3.396,37
Referência Salarial: S03A

ÁREA: Transferência de Tecnologia e Comunicação Empresarial		UNIDADE	Nº DE VAGAS
CÓD	SUB-ÁREA		
M31	Propriedade Intelectual	Embrapa Solos Rio de Janeiro/RJ	01
		Embrapa Amazônia Oriental Belém/PA	01
		Embrapa Instrumentação Agrop. São Carlos/SP	01
		Embrapa Transferência de Tecnologia Brasília/DF	01
CÓD	ÁREA: Gestão Estratégica	UNIDADE	Nº DE VAGAS
M32	Sub-ÁREA: Análise Prospectiva	Embrapa Sede Brasília/DF	03
M33	Análise de Impactos Sócio-Econômicos	Embrapa Sede Brasília/DF	01
		Embrapa Soja Londrina/PR	01
		Embrapa Agroindústria Tropical Fortaleza/CE	01
		Embrapa Clima Temperado Pelotas/RS	01
		Embrapa Transferência de Tecnologia Brasília/DF	02
M34	Gestão Estratégica de P&D&I	Embrapa Gado de Corte Campo Grande/MS	01
		Embrapa Hortaliças Gama/DF	01
		Embrapa Amazônia Ocidental Manaus/AM	01

ANEXO II – QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II: ÁREA: GESTÃO DE INFORMAÇÃO - Subáreas: Documentação Bibliográfica e Informação e Revisão de Textos Técnico-Científicos; ÁREA: TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL - Subáreas: Jornalismo Mídia Impressa, Jornalismo TV e Programação e Coordenação de Eventos e ÁREA: SECRETARIADO EXECUTIVO E CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR III: TODAS AS ÁREAS/SUBÁREAS DE ATUAÇÃO		
Conteúdo	Matéria	Número de Questões
Conhecimentos Específicos	Matéria Específica	25
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10
	Língua Inglesa	8
	Estatuto e Plano Diretor da Embrapa	7

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II: ÁREA: GESTÃO ESTRATÉGICA – Subárea: Articulação Institucional Internacional		
Conteúdo	Matéria	Número de Questões
Conhecimentos Específicos	Matéria Específica	20
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	8
	Língua Inglesa	8
	Língua Espanhola	8
	Estatuto e Plano Diretor da Embrapa	6

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II: DEMAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO		
Conteúdo	Matéria	Número de Questões
Conhecimentos Específicos	Matéria Específica	25
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	15
	Estatuto e Plano Diretor da Embrapa	10

ANEXO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

Crítérios	Elementos da Avaliação	Pontos por questão
Aspectos formais	Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão.	05 pontos
Aspectos Textuais	Paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das idéias.	05 pontos
Aspectos Técnicos	Pertinência da exposição relativamente ao tema e à ordem de desenvolvimento propostos.	10 pontos

ANEXO IV – DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATIVIDADES E REQUISITOS POR ÁREA /Subáreas de atuação

Cargo: Técnico de Nível Superior II

Área: Gestão de Pessoas

Administração de Pessoas e Processos – S01 (Requisito: Formação superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para planejar, coordenar, realizar e avaliar as atividades de gestão de pessoal e processos; elaborar cálculos, análises e interpretação de amostragens descritivas. Elaborar e analisar projetos, planos de ação, normas, pareceres e relatórios de gestão; realizar pesquisas operacionais, análises de sistemas de fundos de benefícios; realizar perícias econômicas, financeiras e de organização do trabalho; elaborar pareceres

técnicos quanto à legislação aplicável à área; acompanhar, conduzir e participar de processos de trabalho em equipes multidisciplinares e interdepartamentais; prestar apoio na área de gestão de pessoas às Unidades de Pesquisa; bem como orientar e capacitar pessoas.

Desenvolvimento Humano e Social – S02 (Requisito: Formação superior em Administração ou Direito ou Economia ou Psicologia ou Pedagogia ou Serviço Social ou Sociologia, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para planejar, coordenar, realizar e avaliar metodologias, processos e atividades de gestão de pessoas; realizar estudos e análise de dados e informações em gestão de pessoas; elaborar e analisar projetos, planos de ação, normas, pareceres e relatórios de gestão de pessoas; auxiliar na criação de metodologias e formulação de estratégias de capacitação e desenvolvimento na carreira, de melhoria da qualidade de vida no trabalho e do clima organizacional; desenvolver metodologias de aprendizagem, criar material didático, implementar e avaliar ações de educação a distância; desenvolver procedimentos para identificar talentos e monitorar sistemas de gestão de competência e do conhecimento na Empresa; conduzir e participar de processos de trabalho em equipes multidisciplinares e interdepartamentais; auxiliar na criação, condução e avaliação de processos de gestão de desempenho de equipe e individual; realizar atividades em processos de recompensa de empregados: premiação e promoção; analisar e acompanhar o processo de negociações trabalhistas; bem como orientar e capacitar pessoas.

Área: Suprimento, Manutenção e Serviços

Serviços de Apoio, Patrimônio e Material – S03 (Requisito: Formação superior em qualquer curso, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para planejar, coordenar, realizar e avaliar as atividades de gestão de compras e contratos de bens e serviços nos mercados internos e externos; administrar os recursos materiais e imóveis da Embrapa ou sob sua responsabilidade; inventariar bens permanentes, de consumo e de criação; planejar, coordenar, realizar atividades de logística e almoxarifado; bem como orientar e capacitar pessoas.

Construção e Manutenção de Instalações – S04 (Requisito: Formação superior em Arquitetura ou Engenharia Civil, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para elaborar projetos de arquitetura, engenharia e urbanismo; coordenar, executar, orientar, controlar e supervisionar as atividades de contratação de obras e serviços de engenharia; bem como orientar e capacitar pessoas.

Área: Orçamento e Finanças

Contabilidade e Custos – S05 (Requisito: Formação superior em Ciências Contábeis, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para gerenciar, coordenar e executar atividades orçamentária, financeira, contábil, e de custos; realizar auditoria contábil e financeira; orientar e supervisionar auxiliares; elaborar e analisar balancetes, demonstrativos de contas e conciliações bancárias, observando a legislação, regulamentos e normas; analisar e periciar atos e fatos da gestão contábil; elaborar normas, relatórios e emitir pareceres; interpretar e aplicar a legislação econômico-fiscal, tributária, financeira; coordenar e executar atividades referentes à elaboração, revisão e acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual da Embrapa; acompanhar a gestão dos recursos públicos na Empresa; bem como orientar e capacitar pessoas.

Orçamento, Finanças, Convênios e Empréstimos – S06 (Requisito: Formação superior em qualquer curso, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para gerenciar, coordenar e executar atividades orçamentária, financeira e de custos da Unidade; cadastrar planos de trabalhos de projetos, registrar convênios/contratos no SIAFI; cobrar débitos, efetuar registros contábeis, demonstrativos financeiros; calcular tributos, acompanhar normas de pertinentes gestão orçamentária e financeira, monitorar disponibilidade orçamentária e financeira; coordenar e executar atividades referentes à elaboração, revisão e acompanhamento da programação orçamentária e financeira anual e plurianual da Embrapa; bem como orientar e capacitar pessoas.

Área: Gestão da Informação:

Desenvolvimento, Manutenção de Sistemas e Gestão de Projetos – S07 (Requisito: Formação superior de Tecnólogo em Processamento de Dados ou Bacharel em Ciência da Computação ou Bacharel em outro curso, com especialização em análise de sistemas ou equivalente, com carga horária mínima de 360 horas, com diploma registrado no MEC, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para atuar no desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação para WEB e cliente/servidor criando sistemas de informação que atendam às necessidades da empresa em todos os níveis estratégicos; desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura e programas e codificando aplicativos; elaborar, coordenar e executar projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação de acordo com os processos de desenvolvimento, de gestão de projetos, gestão de configuração e controle de mudanças e de gestão da qualidade adotados na Empresa; elaborar especificações técnicas para editais de licitação, para contratação de produtos e serviços de tecnologia da informação; participar de comissões de aquisição de bens e serviços de informática; pesquisar e avaliar tecnologias em informática; bem como orientar e capacitar pessoas.

Administração de Banco de Dados – S08 (Requisito: Formação superior de Tecnólogo em Processamento de Dados ou Bacharel em Ciência da Computação ou Bacharel em outro curso, com especialização em análise de sistemas ou equivalente, com carga horária mínima de 360 horas, com diploma registrado no MEC, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para atuar em administração de banco de dados e modelagem de dados; definir parâmetros de utilização de sistemas; implantar e documentar rotinas e projetos; controlar a disponibilidade dos serviços inerentes ao processo de gerenciamento de banco de dados; prestar suporte à equipe de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação de acordo com os processos de desenvolvimento de sistemas, de gestão de projeto, de gestão de configuração e metodologias de administração de dados adotadas na Empresa; elaborar as especificações técnicas para editais de licitação para contratação de produtos e serviços de tecnologia da informação; participar de comissões de aquisição de bens e serviços de informática; pesquisar e avaliar tecnologias em informática; bem como orientar e capacitar pessoas.

Rede de Comunicação e Segurança da Informação – S09 (Requisito: Formação superior de Tecnólogo em Processamento de Dados ou Bacharel em Ciência da Computação ou Bacharel em outro curso, com especialização em análise de sistemas ou equivalente, com carga horária mínima de 360 horas, com diploma registrado no MEC, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para atuar na área de análise de suporte e manutenção de rede de comunicação de dados; administrar e controlar hardware e software básicos instalados, sistemas operacionais Unix, Linux e Windows, protocolos de rede (TCP/IP), serviços de e-mail, segurança da informação; identificar riscos e pontos de vulnerabilidades, detectar falhas e propor plano de contingência; definir diretrizes e normas gerais de segurança, instalação, configuração e gestão de soluções de firewall, antivírus e execução e

aperfeiçoamento da política de backup e recovery; avaliar desempenho e capacidade de redes; manter a rede de comunicação da Empresa e conexões com redes de comunicação externas e o sistema gerenciador de banco de dados; projetar e administrar o ambiente operacional, definindo padrões para monitoração, instalação, configuração e customização do parque de servidores, visando garantir os melhores níveis de serviços relativos à infra-estrutura de tratamento da informação; Prestar suporte técnico ao ambiente de servidores de aplicações; garantir o funcionamento das aplicações e o uso de padrões técnicos dos produtos e serviços da Empresa; pesquisar e avaliar tecnologias em informática; elaborar especificações técnicas para editais de licitação para contratação de produtos e serviços de tecnologia da informação; participar de comissões de aquisição de bens e serviços de informática; bem como orientar e capacitar pessoas.

Suporte ao Cliente – S10 (Requisito: Formação superior de Tecnólogo em Processamento de Dados ou Bacharel em Ciência da Computação ou Bacharel em outro curso, com especialização em análise de sistemas ou equivalente, com carga horária mínima de 360 horas, com diploma registrado no MEC, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para atuar no processo de relacionamento com o cliente de tecnologia da informação, através da "Central de Atendimento e Suporte ao Usuário de Tecnologia da Informação"; executar, acompanhar e intermediar as ordens de serviço demandadas pelos clientes; prestar assessoria e suporte técnico ao usuário para configuração, teste, instalação e manutenção do ambiente de microcomputadores; administrar os serviços de conserto e de instalação de microcomputadores; instalar produtos de software desenvolvidos pela Empresa e utilitários de microinformática; orientar clientes no uso de software homologado; atualizar a home page; administrar e monitorar o uso de soluções antivírus para microcomputadores; atualizar versões de software de uso pelo clientes; atualizar especificação de configuração padrão de equipamentos de computação e comunicação de uso direto pelo cliente final; participar de comissões de aquisição de bens de informática; administrar e gerar o inventário de hardware e software utilitário disponíveis na Empresa; realizar levantamento das necessidades dos clientes de microinformática e providenciar as soluções; desenvolver, validar e implantar métodos e métricas para avaliação e medição da eficácia e eficiência dos processos internos; pesquisar e avaliar tecnologias em informática, elaborar especificações técnicas para editais de licitação para contratação de produtos e serviços de tecnologia da informação; participar de comissões de aquisição de bens e serviços de informática; administrar servidores de impressão; bem como orientar e capacitar pessoas.

Desenvolvimento Institucional com ênfase em Tecnologia da Informação – S11 (Requisito: Formação superior de Tecnólogo em Processamento de Dados ou Bacharel em Ciência da Computação ou Bacharel em outro curso, com especialização em análise de sistemas ou equivalente, com carga horária mínima de 360 horas, com diploma registrado no MEC, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para atuar na área de Análise de Negócios, Informação e Sistemas com foco no estabelecimento de arquiteturas de informação corporativa que permitam a administração estratégica de informações, como vista por seus usuários, para facilitar a tomada de decisões apropriadas para o melhor desempenho do negócio da empresa, por meio de uso de tecnologias de modelagem de dados, levantamentos com J.A.D ("joint application design"), "data warehouse" e OLAP ("on-line analytical processing"); desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionar requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura e programas e codificando aplicativos; elaborar; coordenar e executar projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação; bem como orientar e capacitar pessoas.

Documentação Bibliográfica e Informação – S12 (Requisito: Formação superior em Biblioteconomia, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para planejar, supervisionar, orientar, desenvolver e avaliar ações de organização e gestão da informação voltadas para o processamento técnico e sua disponibilização utilizando novas tecnologias de informação; desenvolver mecanismos para identificar demanda e perfil de usuário de informação, criar e desenvolver serviços e produtos de informação personalizados; aprimorar o relacionamento com o usuário de informação; elaborar, acompanhar e executar projetos de organização e gestão da informação; elaborar pareceres e relatórios das atividades referentes à organização e gestão da informação; desenvolver metodologias e formular estratégias de capacitação sobre o processo de organização e gestão da informação; bem como orientar e capacitar pessoas.

Revisão de Textos Técnico-Científicos – S13 (Requisito: Formação superior em Letras, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para planejar e executar atividades relativas à análise, à revisão (ortográfica, gramatical e sintática) e à adequação de estilo de textos técnicos e administrativos e de outras produções; executar outras atividades inerentes ao cargo; copidescar e executar codificação gráfica, padronização do texto e fazer o tratamento editorial da obra; redigir textos das partes pré e pós-textuais da obra e elaborar resenhas; bem como orientar e capacitar pessoas.

Área: Transferência de Tecnologia e Comunicação Empresarial:

Jornalismo Mídia Impressa – S14 (Requisito: Formação superior em Jornalismo, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para redigir textos jornalísticos; atender a jornalistas, elaborar sugestões de pauta; cobrir eventos direcionados à imprensa; redigir e editar textos para Internet; elaborar roteiro de vídeo e textos para TV e rádio; editar e redigir para publicações jornalísticas empresariais; elaborar projetos de comunicação, incluindo campanhas e uso estratégico de canais de comunicação; bem como orientar e capacitar pessoas.

Jornalismo TV - S15 (Requisito: Formação superior em Jornalismo, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para redigir textos jornalísticos; atender a jornalistas, elaborar sugestões de pauta, com ênfase em eventos direcionados à imprensa de TV; elaborar roteiro de vídeo e textos para TV e rádio; editar e redigir para publicações jornalísticas empresariais; elaborar projetos de comunicação, incluindo campanhas e uso estratégico de canais de comunicação; bem como orientar e capacitar pessoas.

Programação e Coordenação de Eventos – S16 (Requisito: Formação superior em Relações Públicas, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para planejar, supervisionar, coordenar, executar e avaliar atividades de relações públicas; aprimorar a interação da Empresa com os públicos interno e externo; elaborar projetos de relações públicas e campanhas de comunicação; promover e organizar eventos internos e externos - nacionais e internacionais; realizar cerimonial; bem como orientar e capacitar pessoas.

Programação e Identidade Visual – S17 (Requisito: Formação superior em graduação em qualquer curso superior, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para desenvolver atividades de planejamento, criação, layout, diagramação e arte final de material publicitário e promocional para mídia impressa (cartazes, folhetos, revistas, jornais, ilustrações, logomarcas, painéis, banners) e eletrônica (desenvolvimento de páginas eletrônicas, webbanners; bem como orientar e capacitar pessoas.

Gestão de Negócios Tecnológicos – S18 (Requisito: Formação superior em Ciências Agrárias ou Engenharia de Produção ou Economia ou Administração, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para planejar, coordenar, orientar, desenvolver e avaliar, no âmbito da Embrapa, ações visando à transferência de tecnologias (produtos, processos ou serviços) gerados ou adaptados pela Embrapa ou pelos parceiros do SNPA; prospectar tecnologias de potencial mercadológico na Embrapa, bem como identificar demandas externas à Empresa, implementar estratégias que visem aproximar terceiros, empresas e instituições públicas ou privadas, da Embrapa, a fim de estabelecer parcerias bem como comercializar tecnologias; elaborar e analisar planos de negócios, incluindo estudos de mercado, análise de impacto, matriz SWOT, estudos de ações efetuadas e pós venda; bem como orientar e capacitar pessoas.

Área: Gestão Estratégica

Desenvolvimento Institucional – S19 (Requisito: Formação superior em qualquer curso, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para planejar, coordenar, controlar, executar e avaliar processos e atividades de suporte à pesquisa na Empresa. Elaborar e analisar projetos, subprojetos, normas, pareceres e relatórios de gestão; exercer atividades auxiliares de logística, licitação, planejamento e execução orçamentária, gestão de pessoas e serviços gerais; interpretar e aplicar a legislação; elaborar e aplicar regulamentos e normas. Conduzir e participar de atividades em equipes multidisciplinares, compartilhando conhecimentos para atingir objetivos; prestar apoio e assessoria técnico-administrativo a profissionais das Unidades de Pesquisa, orientando-os e capacitando-os; analisar estruturas e formas de organização do trabalho; orientar as Unidades da Empresa na análise, proposição e implementação de melhorias em processos de trabalho; conduzir processos de gestão de desempenho institucional, de equipe e individual; auxiliar em estudos e na implementação de políticas, estratégias e planos de desenvolvimento institucional. Elaborar diretrizes e planos para a implantação de programas de certificação de processos, produtos e serviços da Empresa; elaborar e apoiar a implantação de métodos e técnicas relacionadas à gestão do conhecimento; bem como orientar e pessoas.

Estatística – S20 (Requisito: Formação superior em Estatística, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para planejar, coordenar e executar levantamento de informações quantitativas do agronegócio; organizar, analisar e interpretar dados estatísticos; dar suporte para a organização de bases de dados de interesse da empresa; participar do planejamento estratégico, da coordenação e desenvolvimento de estudos prospectivos e da elaboração de cenários, particularmente de linhas de pesquisa promissoras quanto à propriedade intelectual, com estimativa de retornos diretos, de royalties, bem como de perspectivas de mercado. Dar suporte à análise com métodos quantitativos, computação científica e análise estatística, relacionados a zoneamento agrícola, zoneamento econômico-regional, indicadores de benefícios e de custos da ciência e tecnologia; bem como orientar e capacitar pessoas.

Articulação Institucional Internacional – S21 (Requisito: Formação superior em Relações Internacionais, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para analisar o ambiente internacional em termos do desenvolvimento político, sócio-econômico e balança comercial, avaliando as possibilidades de abertura de mercados e investimentos externos. Promover entendimentos entre a Embrapa, outros países, instituições e organismos com o objetivo de implementar programas conjuntos de cooperação técnica bilateral e multilateral, com base nos instrumentos e mecanismos internacionalmente praticados; bem como orientar e capacitar pessoas.

Área: Secretariado Executivo – S22 (Requisito: Formação em Secretariado Executivo, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para secretariar a presidência e a diretoria executiva da empresa; controlar os arquivos, a correspondência e a agenda do chefe, tomando as providências necessárias para que as decisões de seu superior sejam executadas com rapidez; redigir documentos, em português e inglês; recepcionar autoridades nacionais e internacionais; coordenar processos administrativos, informações, equipes e comunicações internas e externas; auxiliar executivos na preparação de apresentações e na organização de eventos e encontros de negócios; bem como orientar e capacitar pessoas.

Área: Laboratórios e Campos Experimentais:

Gestão de Laboratórios – S23 (Requisito: Formação superior em Biologia ou Química ou Engenharia ou Bioquímica ou Física ou Farmácia, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para atuar na gestão e organização de laboratórios; planejar, coordenar e desenvolver estratégias no gerenciamento laboratorial; promover iniciativas para elevação do nível de qualidade e confiabilidade dos resultados de estudos, experimentos e análises laboratoriais; ambientais que visam o registro, fiscalização, controle e monitoramento assegurar a guarda e manuseio adequados de produtos utilizados em ensaios químicos, bioquímicos, biológicos, biotecnológicos, microbiológicos, entre outros afetos à pesquisa para o agronegócio; assegurar o uso e operação adequados de máquinas, equipamentos e instalações; assegurar que o manuseio, guarda e descarte de resíduos e subprodutos das atividades laboratoriais sejam feitos de maneira apropriada; promover maior eficácia e eficiência na análise ambiental de insumos, matérias primas e produtos agropecuários e agroindustriais, agrotóxicos, seus componentes e afins; implantar sistemas de gestão da qualidade baseados nas normas BPL (INMETRO NIT-DICLA-028), NBR ISO/IEC 17025 e afins; um sistema de controle de qualidade interlaboratorial e a definição de laboratórios de referência na área agropecuária; gerir a segurança das operações de laboratórios visando preservar a saúde humana, animal e vegetal aplicada aos laboratórios; bem como orientar e capacitar pessoas.

Gestão de Campos Experimentais Vegetal e Florestal – S24 (Requisito: Formação superior em Agronomia ou Botânica ou Biologia ou Engenharia Florestal, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para elaborar, desenvolver e avaliar projetos e subprojetos de suporte à pesquisa e desenvolvimento, relacionados à conservação, manejo e avaliação de germoplasma de espécies frutíferas, florestais; produção de sementes, análise, multiplicação e conservação de sementes de culturas anuais, perenes, essências florestais e forrageiras; acompanhar e controlar a produção licenciada e a qualidade na produção de sementes e mudas; planejar, coordenar e executar atividades de apoio nas atividades de transferência de tecnologias agropecuárias e florestais e de gerenciamento de campos experimentais; capacitar, orientar pessoas; gerenciar equipes de trabalho e unidade de beneficiamento de sementes; bem como orientar e capacitar pessoas.

Gestão de Campos Experimentais Animal – S25 (Requisito: Formação superior em Medicina Veterinária ou Agronomia ou Zootecnia, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para planejar, executar, coordenar e avaliar implantação de culturas diversas com ênfase em pastagens, preparo de silagem e feno; acompanhar atividades de instalação de experimentos; planejar e coordenar as atividades de manejo e controle sanitário e reprodutivo dos rebanhos da Unidade; coordenar, orientar, acompanhar e avaliar grupos e equipes sob sua supervisão; bem como orientar e capacitar empregados.

Área: Geoprocessamento – S26 (Requisito: Formação superior em Agronomia ou Engenharia de Agrimensura ou Engenharia Cartográfica ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Engenharia Química ou Geografia ou Geologia ou Matemática, com experiência mínima de 1 (um) ano na área, após a graduação).

Profissional para utilizar técnicas de Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto, visando o tratamento de dados georeferenciados, monitoramento, planejamento e uso dos recursos solo e vegetação, gestão de bacias hidrográficas e tratamento de curvas de nível; bem como orientar e capacitar pessoas.

Cargo: Técnico de Nível Superior III

Área: Transferência de Tecnologia e Comunicação Empresarial

Propriedade Intelectual – M31 (Requisito: Formação superior em Ciências Agrárias ou Engenharias ou Física ou Química ou Ciências Biológicas, com mestrado em qualquer área de conhecimento).

Profissional para atuar em Propriedade Intelectual; especialmente na área de patentes, compreendendo as atividades de: buscar anterioridades, efetuar levantamento de estado da técnica, analisar a patenteabilidade, a conveniência e a oportunidade da proteção, elaborar o pedido de patente e o acompanhamento técnico da tramitação do pedido até a concessão da Carta Patente, bem como até o término da sua vigência; efetuar revisões técnicas de relatórios descritivos, reivindicações, figuras e resumos de pedido de patente; elaborar emendas técnicas a pedidos; contestar pareceres negativos; depositar material biológico, quando necessário; orientar quanto a patenteabilidade e prospecção de conhecimentos potencialmente protegíveis, seja através de patente, registro de programa de computador, desenho industrial, cultivar, bem como marca; elaborar estudos referentes a licenciamento de ativos intelectuais, transferência de tecnologia, cooperação técnica de produtos e processos passíveis de proteção; bem como orientar e capacitar pessoas.

Área: Gestão Estratégica:

Análise prospectiva – M32 (Requisito: Formação superior em qualquer área, com Mestrado em qualquer área de conhecimento)

Profissional para participar e apoiar processos e atividades na área de estudos prospectivos de sistemas (agrícolas, do agronegócio, ecológicos, de conhecimento, de pesquisa agropecuária, sociais e sócio-econômicos), visando identificar mudanças nestes sistemas e em seu contexto, que possam impactar rumos e prioridades da pesquisa agropecuária como um todo, ou de áreas específicas de pesquisa, utilizando métodos, instrumentos e técnicas de análise prospectiva (estudo exploratório do futuro); participar do planejamento estratégico, apoiar o desenvolvimento de estudos prospectivos e a elaboração de cenários; bem como orientar e capacitar pessoas.

Análise de impactos sócio-econômicos – M33 (Requisito: Formação superior em qualquer área, com Mestrado em qualquer área de conhecimento)

Profissional para participar, executar e avaliar processos e atividades na área de estudos estratégicos de inserção econômica e social dos setores agrícola e agro-industrial brasileiros no contexto global; de avaliação ex-ante e ex-post de impactos econômicos, políticos, sociais e ambientais de novas tecnologias; realizar estudos envolvendo a identificação de oportunidades de comércio internacional e de promoção de produtos agropecuários; analisar políticas comerciais e políticas fiscais; desenvolver e aperfeiçoar metodologias e modelos de análise do setor agropecuário com ênfase no produtor rural, tanto no nível doméstico quanto no de produtores estrangeiros; analisar previsão de safras e programas de governo, com ênfase em estudos de condições de mercado para produtos agrícolas; analisar o desenvolvimento rural doméstico e regional - Mercosul, Nafta, Alça - com base na competitividade de cadeias produtivas; bem como orientar e capacitar pessoas.

Gestão Estratégica de Pesquisa Desenvolvimento & Inovação – M34 (Requisito: Formação superior em qualquer área, com Mestrado em qualquer área de conhecimento). Profissional para participar e apoiar processos e atividades: a) de formulação de estratégias específicas de PD&I na Embrapa; b) de acompanhamento e avaliação de portfólios de projetos da Empresa e sua aderência à estratégia corporativa e a estratégia específica de PD&I; c) de diagnóstico da carteira global e de carteiras específicas de projetos da Embrapa; d) de formulação de agenda institucional de PD&I; e) de monitoramento do ambiente externo e seus impactos sobre a estratégia de PD&I da Embrapa; f) de alinhamento da estratégia de PD&I a mudanças no ambiente externo relevante para a pesquisa agropecuária; bem como orientar e capacitar pessoas.

ANEXO V - CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Período das inscrições pela Internet	28/04/2006 a 21/05/2006
Período para obter informações sobre os locais das provas no site www.fjpf.org.br	A partir de 29/05/2006
Aplicação das Provas Objetivas e Prova Discursiva	04/06/2006
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas	06/06/2006
Prazo para encaminhamento dos recursos das Provas Objetivas	07 e 08/06/2006
Divulgação do resultado dos recursos e das notas da Prova Objetiva	19/06/2006
Divulgação das notas das Provas Discursivas	23/06/2006
Prazo para encaminhamento dos pedidos de revisão das Provas Discursivas (somente através do site www.fjpf.org.br)	26/06/2006
Divulgação dos resultados da revisão das Provas Discursivas e do Resultado Final e Publicação no Diário Oficial	30/06/2006

ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Os Programas e Sugestões Bibliográficas serão disponibilizados no site www.fjpf.org.br