
EDITAL DE RETIFICAÇÃO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2010

A CAIXA ESTADUAL S/A - AGÊNCIA DE FOMENTO/RS com sede à Rua Andrade Neves, 175, Porto Alegre/RS, através de seu Diretor Presidente, TORNA PÚBLICO, a primeira retificação do Edital 001/2010, nos termos em que segue:

Art. 1º - Ficam prorrogadas as Inscrições até às 23h59min do dia 04/04/2010 observando horário oficial de Brasília/DF, nos endereços eletrônicos www.aocp.com.br e www.caixars.com.br

Art. 2º - O boleto referente à inscrição deverá ser pago até seu vencimento, sendo que as inscrições efetuadas no dia 04/04/2010 deverão ser pagas até o dia 05/04/2010.

Art. 3º - Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitarem de pedidos especiais e/ou concorrerem como portadores de necessidades especiais deverão enviar até o dia 05/04/2010 laudo médico de acordo com o item 3. do edital de abertura para:

AOCP Concursos Públicos
Concurso Público CaixaRS - Laudo Médico
Rua: Néo Alves Martins, 1377 – Sala 01
Bairro: Vila Operária
Maringá – PR
CEP: 87050-110

Art. 4º - Será divulgado no dia 08/04/2010, através de edital, a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas e indeferidas. O edital aqui mencionado será disponibilizado nos endereços eletrônicos www.aocp.com.br e www.caixars.com.br.

Art. 5º - As provas para os empregos de que trata este Edital serão aplicadas em Porto Alegre - RS, na data de **25/04/2010**, em horário e local a ser informado através de edital. As informações referentes a data, horário e local de prova também serão disponibilizadas nos endereços eletrônicos www.aocp.com.br e www.caixars.com.br.

Art. 6º - O gabarito da prova escrita objetiva será divulgado no dia na **26/04/2010** após as 17h40min nos endereços eletrônicos www.aocp.com.br e www.caixars.com.br.

Art. 7º - A relação com os nomes dos candidatos aprovados/classificados na prova escrita objetiva será publicada na data de **05/05/2010**, através de edital nos endereços eletrônicos www.aocp.com.br e www.caixars.com.br. Também será publicada (caso haja) a relação dos candidatos aprovados portadores de deficiências.

Art. 8º - A convocação para a prova de títulos e lista de candidatos que terão suas redações corrigidas será publicada na data de **12/05/2010**, através de edital nos sites www.aocp.com.br e www.caixars.com.br.

Os candidatos aos empregos de **Ensino Superior** convocados pelo edital mencionado no subitem anterior deverão, no período **das 08h do dia 12/05/2010 até às 12h do dia 17/05/2010** (observado o horário oficial de Brasília/DF), **preencher o Formulário de Cadastro e Envio de Títulos** nos endereços eletrônicos www.aocp.com.br e www.caixars.com.br. Após completado o preenchimento, o candidato deverá imprimir duas vias do comprovante retendo uma para si. A segunda via, juntamente com as fotocópias autenticadas dos documentos comprobatórios dos títulos relacionados deverá ser enviada, **impreterivelmente, até o dia 17/05/2010, via Sedex com AR** (aviso de recebimento), para:

AOCP Concursos Públicos
Concurso Público CaixaRS - TÍTULOS
Rua: Néo Alves Martins, 1377 – Sala 01
Bairro: Vila Operária
Maringá – PR
CEP: 87050-110

A relação com as notas obtidas na prova de títulos e nota de redação será publicada na data de 27/05/2010, através de edital nos sites www.aocp.com.br e www.caixars.com.br.

Art. 9º - Fica retificada a Tabela 6.1, nos termos em que segue:

PROVA ESCRITA			
MATERIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Conhecimentos Específicos	20 objetivas	1,75	35,00
Língua Portuguesa	10 objetivas	1,50	15,00
Informática	10 objetivas	1,50	15,00
Legislação Bancária	10 objetivas	1,50	15,00
TOTAL PONTOS PROVA OBJETIVA			80,00

Art. 10º - Fica retificado item 6.1.4 a 6.1.4.4.5 do Edital que passa a ter a seguinte redação:

6.1.4 - A Redação será aplicada para todos os candidatos dos empregos de nível médio e será avaliada em uma escala de 0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos.

6.1.4.1 - A redação deverá ser elaborada com base em gêneros textuais e seu conteúdo estará contido no comando para a sua elaboração.

6.1.4.2 - O candidato deverá demonstrar capacidade para desenvolver o gênero proposto conforme as suas características básicas.

6.1.4.3 - A Redação será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:

6.1.4.3.1 - atendimento ao gênero proposto;

6.1.4.3.2 - apresentação das características do gênero proposto;

6.1.4.3.3 - seletividade de informação;

6.1.4.3.4 - utilização da norma padrão da Língua Portuguesa.

6.1.4.4 - O candidato terá sua redação avaliada com nota 0,00 (zero) se:

6.1.4.4.1 - não desenvolver o tema proposto para o gênero solicitado;

6.1.4.4.2 - não desenvolver o tema seguindo o gênero textual proposto, isto é, desenvolver outro gênero textual ou desenvolver o tema proposto seguindo tipologias textuais não-solicitadas no comando da redação (dissertação, narração, descrição);

6.1.4.4.3 - apresentar acentuada desestruturação no desenvolvimento da redação;

6.1.4.4.4 - apresentar sua redação a lápis;

6.1.4.4.5 - desenvolver em menos de 10 linhas ou em mais de 15 linhas ou com menos de 80 palavras.

Art. 11º - Fica alterado o programa de prova para o cargo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO – ADMINISTRADOR**.

Onde se lê: Teoria da Administração, com destaque às seguintes áreas: Administração da Produção: Conceitos e sistemas de produção; Processos de tomada de decisão; Operações do sistema de produção; Controle do sistema de produção.

LEIA-SE: Teoria geral da Administração com ênfase/destaque nos seguintes segmentos: Administração da Produção: Conceitos e sistemas de produção; Processos de tomada de decisão; Operações do sistema de produção; Controle do sistema de produção.

Art 12º - Fica excluído do programa de prova para o emprego de Técnico em Desenvolvimento – Engenheiro Civil o item: Princípios Básicos; Aspectos básicos das Normas Brasileiras (NBs) em vigor até 30-06-2005.

Art. 13º - A AOCP e CAIXARS não se responsabilizam por vendas de apostilas e material de estudo.

Art 14º - Fica incluso no edital as seguintes **DESCRIÇÕES GENÉRICAS DOS EMPREGOS:**

Para o cargo de ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO: Examinar e executar expedientes administrativos que requeiram capacidade de julgamento nos assuntos gerais da Agência; elaborar informações, pareceres, relatórios e expedientes administrativos; redigir correspondências e atas de reuniões secretariadas; controlar e examinar processos, verificando e conferindo a exatidão de documentos relacionados com a Agência; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentos, normas administrativas e legislativas; controlar a tramitação dos papéis ou processos da Agência; classificar expedientes recebidos e expedidos; organizar mapas e boletins demonstrativos, relatórios gerais e parciais; operar com máquinas de escritório, microcomputador utilizando seus aplicativos (planilha eletrônica, editor de texto, internet, correio eletrônico, etc.); controlar materiais em geral, conforme faturas, conhecimentos ou notas de entrega; elaborar trabalhos de preparação, cópias e verificação de dados e mapas estatísticos de acordo com as normas e métodos previamente estabelecidos ou recomendados; realizar inventários de materiais e

preparar balanços; trabalhar no apoio ao técnico de nível superior; executar outras tarefas semelhantes; realizar outras atividades afins, de acordo com a necessidade do trabalho e/ou por solicitação da chefia imediata.

Para o cargo de TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO: Analisar estudos de pedidos de colaboração financeira, fundamentalmente aspectos cadastrais, econômicos, financeiros, administrativos, contábeis, mercadológicos, fito e zootécnicos, de engenharia, jurídicos e avaliação de bens oferecidos para garantia do financiamento, pelos solicitantes; emitir parecer e prestar informações técnicas sobre os aspectos acima mencionados e verificar a viabilidade ou não do projeto. Analisar e fiscalizar: a execução dos projetos aprovados ou a destinação dos recursos liberados; a situação financeira e o comportamento da empresa, após a concessão do crédito; as condições técnicas da execução da obra e serviços; as aquisições necessárias no projeto; o cumprimento da programação técnica e financeira previamente aprovada; a aplicação de todos os recursos destinados à realização do projeto; a contabilização dos recursos e das despesas para a efetivação do projeto e as condições de eficiência técnica, administrativa, contábil e jurídica dos beneficiários. Realizar outras atividades afins, de acordo com a necessidade do trabalho e/ou por solicitação da chefia imediata dentro da respectiva área de especificação superior.

Art 15º - Fica retificado o CRONOGRAMA PREVISTO na forma em que segue:

NOVO CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital do concurso.	26/02/10
Início e término dos pedidos de isenção.	01/03 a 05/03/10
Prazo para postagem documentos isenção.	01/03 a 08/03/10
Lista dos candidatos isentos.	15/03/10
Prazo para recursos contra isenções indeferidas.	16/03 a 20/03/10
Respostas aos recursos contra isenções das inscrições.	22/03/10
Início e término das inscrições via Internet .	01/03 a 04/04/10
Prazo para pagamento da inscrição.	01/03 a 05/04/10
Postagem dos laudos médicos, exigidos para inscrições de Portadores de Deficiências e Condições Especiais.	01/03 a 05/04/10
Edital de deferimento e indeferimento de inscrições.	08/04/10
Prazo de recursos contra inscrições indeferidas.	09/04 e 13/04/10
Edital de homologação das inscrições pós-recursos.	16/04/10
Divulgação dos horários e locais das provas escritas.	16/04/10
Aplicação das provas escritas.	25/04/10
Divulgação dos gabaritos das provas escritas.	26/04/10
Prazo para interposição de recursos contra as provas escritas e gabaritos.	27/04 e 01/05/10
Divulgação das respostas dos recursos contra as provas escritas e gabaritos.	05/05/10
Divulgação do resultado da prova escrita objetiva.	05/05/10
Prazo para interposição de recursos contra o resultado da prova escrita.	06/05 a 10/05/10
Divulgação do resultado final da prova escrita objetiva e respostas dos recursos.	12/05/10
Convocação para as provas de títulos e Lista de candidatos que terão suas redações corrigidas.	12/05/10
Prazo para entrega dos documentos pertinentes às provas de títulos.	12/05 a 17/05/10
Divulgação do resultado da prova de títulos e redação	27/05/10
Prazo para interposição de recursos contra o resultado da prova de títulos.	28/05 e 01/06/10

Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado da prova de títulos.	04/06/10
Homologação do resultado final.	04/06/10

***As datas aqui previstas poderão ser alteradas no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação deste Edital.**

Porto Alegre, 19 de março de 2010.

Carlos Rodolfo Brandão Hartmann
Diretor – Presidente

Ermani José Althaus
Diretor Administrativo e de TI