

1. Orientações sobre o segundo certame do Programa de Certificação Profissional

1. PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

i) ORIENTAÇÕES QUANTO A INSCRIÇÃO

Leia atentamente o Regulamento e observe as orientações abaixo:

Faça sua inscrição, preenchendo a Planilha de Pré-Qualificação, o Requerimento, a Declaração e comprovante de pagamento e enviado-a, impreterivelmente, até o dia **30/09/2013** por e-mail.

E até o **04/10/2013** deverá ser entregue pessoalmente ou pelo correio a documentação comprobatória, devidamente digitalizada das informações preenchidas na ficha de Pré-Qualificação, enviado para o **IBAPE NACIONAL**, sito à rua a Maria Paula, 122 - c.j 106 - 1º andar, São Paulo - SP - Brasil - CEP: 01319-000 telefone: (11) 3115-3784, certificacao@ibape-nacional.com.br, de segunda a sexta das 08:00h às 17:00h, aos cuidados de Janete Miranda / Silvana Carvalho em dois CDs:
01 CD contendo toda a documentação da ficha de Pré-Qualificação – seguindo as orientações abaixo.

02 CD`s contendo os trabalhos realizados (item 3.3 da Ficha de Pré-Qualificação)
Para este certame o custo do processo foi fixado em **R\$ 900,00 (novecentos reais)** na conta corrente do **IBAPE NACIONAL**, na seguinte conta:

Banco – 104 – Caixa Econômica Federal –

Agência - 2899

OP - 003

Conta Corrente : 1085-4 – CNPJ 61.796.835/0001-94

Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia.

Baixe os documentos clicando abaixo

ii) ORIENTAÇÕES QUANTO A ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

A documentação enviada para o IBAPE deve conter:

Currículo preenchido conforme modelo disponível no site;

Ficha de Pré-Qualificação disponível no site;

Declaração e requerimento disponível no site

Os CD's conforme abaixo:

O CD 01 contendo a Documentação será encaminhado para membros da Comissão para proceder a conferência e compatibilidade com a Planilha de Pré Qualificação; Serão conferidos e analisados somente os documentos citados na Ficha de Pré - Qualificação.

Para efeitos de análise recomenda-se que os arquivos sejam encaminhados dentro da seguinte formatação:

- Uma pasta com o seguinte nome - 2- Formação Profissional Acadêmica (salvar nesta pasta somente os documentos comprobatórios descritos na ficha de Pré-Qualificação).
- Uma pasta com o seguinte nome – 2.2 – Divulgação de Material Técnico (Salvar nesta pasta somente os documentos comprobatórios descritos na ficha de Pré-Qualificação).
- Uma pasta com o seguinte nome – 2.3 – Trabalhos e Palestras apresentados em congressos e correlatos (Salvar nesta pasta somente os documentos comprobatórios descritos na ficha de Pré-Qualificação).
- Uma pasta com o seguinte nome – 2.4 – Trabalhos Premiados em Congressos e Correlatos (Salvar nesta pasta somente os documentos comprobatórios descritos na ficha de Pré-Qualificação).
- Uma pasta com o seguinte nome – 2.5 – Exercício da Docência (Salvar nesta pasta somente os documentos comprobatórios descritos na ficha de Pré-Qualificação).
- Uma pasta com o seguinte nome – 3.2 – Análise Curricular (Salvar nesta pasta o currículo devidamente preenchido conforme modelo).
- Uma pasta com o seguinte nome – 3.4 – Exercício Regular no âmbito da Certificação (Salvar nesta pasta somente os documentos comprobatórios descritos na ficha de Pré-Qualificação).
- Uma pasta com o seguinte nome – 3.5 – Participação em Congressos e Correlatos (Salvar nesta pasta somente os documentos comprobatórios descritos na ficha de Pré-Qualificação).
- Uma pasta com o seguinte nome – 3.6 – Conduta Ética (Salvar nesta pasta somente os documentos comprobatórios descritos na ficha de Pré-Qualificação).

O CD 02 contendo os Trabalhos – 3.3 – Trabalhos Realizados no âmbito da Certificação, sendo uma pasta para cada trabalho e nomea-la com o mesmo nome dado na Ficha de Pré-Qualificação, será encaminhado para outros membros da Comissão para proceder a análise dos mesmos. **Não é necessário anexar a ART aos trabalhos profissionais** que serão apresentados, depois será feita uma breve entrevista sobre os aspectos do trabalho com o candidato;

Atenção: Somente serão consideradas para efeitos de pontuação em relação a graduação de nível superior as titulações adicionais.

Os títulos na área específica tais como mestrados e doutorado, só serão assim considerados se o curso for de Engenharia de avaliações, mesmo que a área de pesquisa ou o título da dissertação ou do doutorado tenha sido em avaliações: Exemplo um mestrado em economia com pesquisa em avaliações, será considerado área afins.

Cronograma de análise de documentação:

Após o envio do CD com a ficha de Pré-Qualificação as não conformidades serão analisadas no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento pelo IBAPE. Após este prazo serão solicitados todos os esclarecimentos e eventuais complementações ao candidato.

Exceto a análise curricular e os trabalhos que serão efetuados pela comissão e divulgados juntamente com o resultado da prova.

iii) ORIENTAÇÕES QUANTO A APLICAÇÃO DA PROVA

A prova será realizada no dia **15.10.2013** no XVII COBREAP, no horário das 14h00h às 18h00.

A Prova contem 80 (oitenta) questões e terá duração máxima de 240 (duzentos e quarenta) minutos.

As questões darão ênfases aos aspectos normativos de avaliação, onde a maior concentração de questões estará na Parte 1 e 2, e de conceitos gerais de avaliação. Ênfase secundária será dada as partes 3 e 4. Já as partes 5, 6 e 7 terá uma incidência mais restrita.

Serão questões objetivas, fechadas e de múltipla escolha com enfoque prático e conceitual;

Será terminantemente PROIBIDO o uso de aparelhos celulares, notes, tablets ou de qualquer aparelho com acesso à internet.

A lista de presença é o documento oficial que comprova a realização da prova. No caso da prova não vir no pacote junto às demais provas da turma e a assinatura do Profissional não constar na Lista de Presença, ficará caracterizada a não realização da Prova.

Não serão permitidos questionamentos ao Fiscal, aos colegas da turma, módulos, livros ou a fontes diversas. A prova é sem consulta.

Deixe em suas mãos apenas lápis, caneta e borracha. Não deixe bolsas, carteiras, sacolas, módulo, livros ao alcance das mãos. Se necessário, coloque-os embaixo da cadeira.

Após receber a prova, é PROIBIDO se AUSENTAR da sala de aula para lanches ou qualquer outra finalidade. A ida ao banheiro somente pode ocorrer com a autorização do Fiscal da Prova, desde que o Profissional não leve consigo nenhum pertence (celular, bolsa etc.).

A prova vale 200 (duzentos) pontos equivalentes à nota 10,0. Cada uma das 80 (oitenta) questões vale 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos;

Leia cuidadosamente a proposta de cada questão antes de elaborar sua resposta. Evite deixar questões em branco. Às questões não respondidas – todas são objetivas e conceituais – será atribuído zero ponto.

A Prova é individual. Preencha o cabeçalho de sua Prova e verifique se o seu exemplar contém 80 (oitenta) questões. Não serão aceitas reclamações posteriores. A Prova deverá ser respondida a caneta, preferencialmente na cor azul ou preta. Em nenhuma hipótese será considerada prova respondida a lápis. Caso isso ocorra, a resposta não será considerada e o Profissional terá a questão zerada.

As provas serão recolhidas no horário limite de sua realização. Não será possível, de forma alguma, ultrapassar o horário estabelecido.