



CAIXA ECONÔMICA FEDERAL  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO  
DE TÉCNICO BANCÁRIO SUPERIOR



## INSTRUÇÕES AO CANDIDATO

O concurso será regido pelo Edital nº 1/2000 – SUREH, de 20 de março de 2000, publicado no Diário Oficial de 21 de março de 2000, e pelo Edital nº 2/2000 – SUREH, de 23 de março de 2000, publicado no Diário Oficial de 24 de março de 2000, e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília – CESPE/UnB. O concurso para o cargo de Técnico Bancário Superior compreenderá 3 (três) etapas distintas e sucessivas e consistirá de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, de avaliação de títulos, de caráter classificatório, ambas realizadas pelo CESPE/UnB, e de exame médico admissional, de caráter eliminatório, realizado pela CAIXA. As provas serão realizadas em Belo Horizonte/MG, Brasília/DF, Curitiba/PR, Fortaleza/CE, Porto Alegre/RS, Recife/PE, Rio de Janeiro/RJ e São Paulo/SP.

**No dia de prova, é indispensável a apresentação de documento de identidade original. Sem ele, o candidato será impedido de realizar as provas** (ver subitens 9.5, 9.6 e 9.8 do Edital nº 1/2000 – SUREH, de 20 de março de 2000). O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta **preta**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade **original**. (ver subitem 9.5 do edital supracitado).

### DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 1 Serão aplicadas provas objetivas, abrangendo o conteúdo programático constante do Edital nº 2/2000 – SUREH, de 23 de março de 2000, publicado no Diário Oficial de 24 de março de 2000, e destas Instruções ao Candidato, e avaliação de títulos, conforme o quadro a seguir.

#### QUADRO DE PROVAS – GRUPO I

| PROVA  | TIPO     | QUESTÕES | CARÁTER                        |
|--|----------|----------|--------------------------------|
| (P <sub>1</sub> ) Língua Portuguesa            | Objetiva | 4        | ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO |
| (P <sub>2</sub> ) Língua Inglesa               | Objetiva | 4        |                                |
| (P <sub>3</sub> ) Conhecimentos de Informática | Objetiva | 3        |                                |
| (P <sub>4</sub> ) Conhecimentos Gerais         | Objetiva | 17       |                                |

#### QUADRO DE PROVAS – GRUPO II

| PROVA   | TIPO     | QUESTÕES | CARÁTER                            |
|---|----------|----------|------------------------------------|
| (P <sub>5</sub> ) Desenvolvimento Urbano                            | Objetiva | 7        | ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO (*) |
| (P <sub>6</sub> ) Banking   | Objetiva | 7        |                                    |
| (P <sub>7</sub> ) Transferência de Benefícios                       | Objetiva | 7        |                                    |
| (P <sub>8</sub> ) Relações Humanas e Desenvolvimento Organizacional | Objetiva | 7        |                                    |
| (P <sub>9</sub> ) Tecnologia  | Objetiva | 7        |                                    |
| (P <sub>10</sub> ) Relações Institucionais                          | Objetiva | 7        |                                    |

(\*) Nas provas do grupo II, o candidato deverá obter, em pelo menos 1 (uma) delas, 30% (trinta por cento) da pontuação máxima possível.

|   |   |   |                 |
|---|---|---|-----------------|
| (P <sub>11</sub> ) Avaliação de Títulos | - | - | CLASSIFICATÓRIO |
|---|---|---|-----------------|

- 2 As provas objetivas serão aplicadas no dia **14 de maio de 2000**, nas cidades anteriormente citadas, e terão **duração de 5 (cinco) horas**.
- 3 Os locais e os horários de aplicação das provas objetivas serão divulgados no Diário Oficial, afixados nos quadros de aviso do CESPE/UnB, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências – ICC, ala norte, subsolo, Asa Norte, Brasília/DF, e nas agências inscricoras da CAIXA relacionadas no Anexo II do Edital nº 1/2000 – SUREH, de 20 de março de 2000, e divulgados na Internet, nos endereços **http://www.cespe.unb.br** e **http://www.caixa.gov.br**, na data de **4 de maio de 2000**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de provas e o comparecimento no horário determinado.
- 4 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento, comunicação pessoal dirigida ao candidato, informando o local e o horário de realização das provas.

- 5 A eventual adoção de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer natureza não- recebida, não desobriga o candidato do dever de observar o edital a ser publicado, consoante dispõe o item 3.
- 6 Por ocasião da realização de qualquer uma das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade **original**, na forma definida no Edital nº 1/2000 – SUREH, de 20 de março de 2000, será automaticamente excluído do concurso.
- 7 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada, no dia de realização das provas.
- 8 O CESPE/UnB procederá, como forma de identificação, à coleta de impressão digital de todos os candidatos durante a realização das provas.
- 9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 10 Não será aplicada prova, em hipótese alguma, fora do espaço físico, horário e data predeterminados em editais ou em comunicados. Também não será permitido que as marcações na **Folha de Respostas** sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato inscrito segundo o item 4 do Edital nº 1/2000 – SUREH, de 20 de março de 2000, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo próprio candidato. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE/UnB devidamente treinado.
- 11 Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas. O não-comparecimento a qualquer uma das provas implicará a eliminação automática do candidato.
- 12 Acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas previstas para a realização das provas definidas no Edital nº 1/2000 – SUREH, de 20 de março de 2000, ou em outros relativos ao concurso, nos comunicados, nestas Instruções ao Candidato ou nas instruções constantes de cada prova.
- 13 Não será permitida a entrada de candidatos, nos locais de provas, portando armas nem a utilização de aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *bip*, telefone celular, *walkman*, receptor, gravador, etc.).
- 14 Durante a realização das provas, não será permitida espécie alguma de consulta e/ou comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, que não os permitidos, e/ou quaisquer anotações.
- 15 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:
  - a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
  - b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
  - c) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *papers*, e/ou que comunicar-se com outro candidato;
  - d) faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
  - e) fizer a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio. A inobservância ao constante nesta alínea caracterizará fraude e implicará a eliminação automática do candidato;
  - f) afastar-se da sala, antes de concluir as provas, sem o acompanhamento de fiscal;
  - g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a **Folha de Respostas**;
  - h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas;
  - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - j) recusar-se a entregar o material de prova ao término do tempo de prova.
- 16 Quando, após as provas, 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.
- 17 O candidato somente poderá retirar-se do local de provas levando o Caderno de Provas no decurso da última hora antes do horário previsto para o seu término.
- 18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

#### DAS PROVAS OBJETIVAS

- 1 Cada questão das provas objetivas conterá 5 (cinco) itens, numerados de 1 a 5, que poderão estar todos certos, todos errados e ainda um(ns) certo(s) e outro(s) errado(s). Os itens serão independentes entre si, referindo-se sempre ao mesmo comando, mas serão interdependentes para a atribuição de pontos. A resposta a cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o comando da questão.
- 2 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a **Folha de Respostas**, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento da **Folha de Respostas** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas

contidas nas Instruções ao Candidato. Em hipótese alguma haverá substituição da **Folha de Respostas** por erro do candidato.

- 3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na **Folha de Respostas**. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com o Edital nº 1/2000 – SUREH, de 20 de março de 2000, e com estas Instruções ao Candidato, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.
- 4 Não será permitido que as marcações na **Folha de Respostas** sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato inscrito segundo o item 4 do Edital nº 1/2000 – SUREH, de 20 de março de 2000, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo próprio candidato. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE/UnB devidamente treinado.
- 5 Não serão consideradas para correção as marcações feitas na Folha de Rascunho. A Folha de Rascunho é de preenchimento facultativo e de devolução obrigatória.
- 6 São exemplos de questões das provas objetivas:

Nas questões 1 e 2, marque, de acordo com o comando de cada uma delas: itens **CERTOS**, na coluna **C**; itens **ERRADOS**, na coluna **E**. Use a **Folha de Rascunho** para as devidas marcações e, posteriormente, a **Folha de Respostas**.

1. Nas sociedades por cota de responsabilidade limitada,

- 1) capital é dividido em partes iguais, proporcional ao número de sócios. **(ERRADO)**
- 2) existe apenas uma categoria de sócios: a de responsabilidade limitada ao capital social. **(CERTO)**
- 3) a responsabilidade dos sócios é limitada ao montante do capital social. **(CERTO)**
- 4) em caso de falência, os sócios respondem solidariamente pela parte do capital não-integralizada. **(CERTO)**
- 5) a Razão Social é sempre seguida da expressão "& Cia. Ltda.". **(ERRADO)**

2. "Depois da publicação ou decorrida a *vacatio legis*, a lei torna-se obrigatória, não podendo ser alegada a sua ignorância."

Com o auxílio da afirmação, julgue os itens a seguir.

- 1) A lei é aplicada mesmo àqueles que a desconhecem, porque o interesse da segurança jurídica exige esse sacrifício. **(CERTO)**
- 2) A obrigatoriedade da lei não está condicionada ao seu efetivo conhecimento, uma vez que a lei é aplicável a todos, desde que publicada, independentemente de seu conhecimento. **(CERTO)**
- 3) Exclui-se, entretanto, a boa-fé, pois, como o conhecimento é subjetivo, não se poderia provar que seria falsa a alegação de ignorância da lei. **(ERRADO)**
- 4) O princípio constante do enunciado aplica-se exclusivamente ao direito penal em razão de suas normas fixarem crimes e penas. **(ERRADO)**
- 5) Constitui conseqüência da obrigatoriedade da lei, independentemente de seu efetivo conhecimento, que o erro de direito não afeta os atos jurídicos, salvo quando for a causa única ou principal do negócio jurídico. **(CERTO)**

- 7 A transcrição das respostas para a **Folha de Respostas** será obrigatória e seguirá o modelo abaixo, relativo aos exemplos de questões do item 6.

| 1  | 2  | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C E  | C E  | C E   | C E   | C E   | C E   | C E   | C E   | C E   | C E   |
| 1 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 1 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 1 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 1 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 1 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 1 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 1 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 1 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 1 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 1 <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 2 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 2 <input type="radio"/> <input type="radio"/>            | 2 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 2 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 2 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 2 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 2 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 2 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 2 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 2 <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 3 <input type="radio"/> <input type="radio"/>            | 3 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 3 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 3 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 3 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 3 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 3 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 3 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 3 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 3 <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 4 <input type="radio"/> <input type="radio"/>            | 4 <input type="radio"/> <input type="radio"/>            | 4 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 4 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 4 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 4 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 4 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 4 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 4 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 4 <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 5 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 5 <input type="radio"/> <input type="radio"/>            | 5 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 5 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 5 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 5 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 5 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 5 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 5 <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 5 <input type="radio"/> <input type="radio"/> |

#### DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 1 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos classificados nas provas objetivas em até 3 (três) vezes o número de vagas oferecido.
- 2 A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório, valerá **5 (cinco) pontos**.
- 3 Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, expedidos até a data de entrega, de acordo com o edital específico a ser publicado no Diário Oficial, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

| QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS  |                      |                          |
|---|----------------------|--------------------------|
| TÍTULOS   | VALOR DE CADA TÍTULO | VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS |
| a) Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação nas seguintes áreas: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Biologia Ambiental, Ciências Econômicas, Ciências Sociais, Comunicação Social, Contabilidade, Direito, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Estatística, Informática, Matemática, Psicologia e Serviço Social, excluído o requisito.                           | 0,20                 | 0,20                     |
| b) Diploma, devidamente registrado, de curso de aperfeiçoamento, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, nas seguintes áreas: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Biologia Ambiental, Ciências Econômicas, Ciências Sociais, Comunicação Social, Contabilidade, Direito, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Estatística, Informática, | 0,50                 | 1,00                     |

|  |      |      |
|--|------|------|
| Matemática, Psicologia e Serviço Social.   |      |      |
| c) Diploma, devidamente registrado, de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nas seguintes áreas: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Biologia Ambiental, Ciências Econômicas, Ciências Sociais, Comunicação Social, Contabilidade, Direito, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Estatística, Informática, Matemática, Psicologia e Serviço Social. | 1,00 | 2,00 |
| d) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), nas seguintes áreas: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Biologia Ambiental, Ciências Econômicas, Ciências Sociais, Comunicação Social, Contabilidade, Direito, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Estatística, Informática, Matemática, Psicologia e Serviço Social.  | 0,60 | 0,60 |
| e) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), nas seguintes áreas: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Biologia Ambiental, Ciências Econômicas, Ciências Sociais, Comunicação Social, Contabilidade, Direito, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Estatística, Informática, Matemática, Psicologia e Serviço Social.   | 0,50 | 0,50 |
| f) Participação em congressos, seminários, palestras e/ou encontros nas seguintes áreas: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Biologia Ambiental, Ciências Econômicas, Ciências Sociais, Comunicação Social, Contabilidade, Direito, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Estatística, Informática, Matemática, Psicologia e Serviço Social.  | 0,25 | 0,50 |
| g) Artigos e/ou projetos desenvolvidos publicados em veículos especializados (à exceção de artigos publicados em jornais de caráter comercial ou assemelhados).  | 0,10 | 0,20 |

- 4 O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota 0 (zero).
- 5 Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.
- 6 Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.
- 7 Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 8 Cada título será considerado 1 (uma) única vez.
- 9 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do item 3 serão desconsiderados.
- 10 Em caso de títulos referentes a trabalhos publicados, serão aceitas cópias, não-autenticadas em cartório, de boa qualidade. Em todos os casos, é importante que conste claramente o nome do candidato.
- 11 Trabalhos publicados sem o nome do candidato deverão ser acompanhados de documento, emitido pelo editor ou dirigente do órgão editor, atestando a autoria.
- 12 Dissertações/teses de mestrado e de doutorado não serão consideradas como trabalhos publicados para efeito de contagem de pontos.
- 13 Os diplomas de graduação, pós-graduação em nível de aperfeiçoamento e de especialização, título de mestre e/ou de doutor devem estar devidamente registrados. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
- 14 Os diplomas de pós-graduação em nível de aperfeiçoamento e de especialização deverão conter a carga horária.
- 15 Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar ao CESPE/UnB relação assinada, com o número de ordem e a denominação dos títulos, de acordo com o modelo a ser fornecido nos locais de entrega dos títulos, juntamente com as cópias desses títulos, todas autenticadas em cartório, ressalvado o disposto no item 10, observando o Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos.
- 16 Deverá ser entregue apenas 1 (uma) única cópia autenticada em cartório de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.
- 17 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório, à exceção de títulos referentes a trabalhos publicados, conforme o disposto no item 10.

#### DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 2 Cada item cuja resposta diverja do gabarito oficial definitivo acarretará a perda de 0,20 (dois décimos) ponto.
- 3 O cálculo, comum às provas de todos os candidatos, do resultado de cada questão (RQ) das provas objetivas será efetuado pela seguinte fórmula:

$$RQ = \frac{C - D}{5}, \text{ em que:}$$

$C$  = número de itens marcados na **Folha de Respostas** concordantes com o gabarito oficial definitivo;

$D$  = número de itens marcados na **Folha de Respostas** discordantes do gabarito oficial definitivo;

$RQ$  tem valor máximo de +1 (mais um) ponto e mínimo de -1 (menos um) ponto.

3.1 Deixar em branco um item não acarretará concordância nem discordância.

- 4 A nota do candidato em cada prova objetiva ( $NP_i$ ) será a soma algébrica dos respectivos resultados de questões ( $RQ_j$ ):

$$NP_i = \sum_{j=1}^{N_i} RQ_j, \text{ em que:}$$

$N_i$  = número de questões da prova  $P_i$ .

- 5 Serão desclassificados os candidatos que se enquadrarem em pelo menos 1 (um) dos itens abaixo:
- obtiverem nota inferior a 10% (dez por cento) da pontuação máxima possível em  $P_1$ ;
  - obtiverem nota inferior a 10% (dez por cento) da pontuação máxima possível em  $P_2$ ;
  - obtiverem nota inferior a 10% (dez por cento) da pontuação máxima possível em  $P_3$ ;
  - obtiverem nota inferior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima possível em  $P_4$ ;
  - não obtiverem no mínimo 30% (trinta por cento) da pontuação máxima possível em pelo menos 1 (uma) das provas do grupo II;
  - obtiverem nota inferior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima possível no conjunto de todas as provas objetivas (grupo I e grupo II).
- 6 Para os candidatos não-enquadrados no item 5 será calculada a nota final das provas objetivas ( $NFPO$ ) pela soma algébrica das notas das provas objetivas:

$$NFPO = \sum_{i=1}^{10} NP_i.$$

- 7 Os candidatos não-eliminados segundo os critérios definidos no item 5 serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais das provas objetivas ( $NFPO$ ).
- 8 Com base na lista organizada na forma do item 7, serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos classificados nas provas objetivas em até 3 (três) vezes o número de vagas oferecido.
- 9 A nota final do candidato no concurso ( $NFC$ ) será a soma algébrica da nota final das provas objetivas ( $NFPO$ ) e do total de pontos obtidos na avaliação de títulos.
- 10 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais do concurso ( $NFC$ ).
- 11 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

#### DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- obtiver a maior nota no conjunto das provas do grupo II;
  - obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Gerais ( $P_4$ );
  - obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa ( $P_1$ );
  - obtiver a maior nota na prova de Língua Inglesa ( $P_2$ );
  - obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos de Informática ( $P_3$ ).
- 1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

#### DOS RECURSOS

- 1 O gabarito oficial das provas objetivas será afixado nos quadros de aviso do CESPE/UnB, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências – ICC, ala norte, subsolo, Asa Norte, Brasília/DF, e nas agências inscricoras da CAIXA relacionadas no Anexo II do Edital nº 1/2000 – SUREH, de 20 de março de 2000, e divulgado na Internet, nos endereços <http://www.cespe.unb.br> e <http://www.caixa.gov.br>, em data a ser determinada no Caderno de Provas.
- 2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas e contra o resultado provisório da avaliação de títulos disporá de até 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito oficial preliminar das provas objetivas e do resultado provisório da avaliação de títulos.
- 3 Os locais e os horários de entrega de recursos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas serão divulgados na capa do Caderno de Provas.
- 4 Os recursos interpostos serão respondidos exclusivamente pelo CESPE/UnB e serão devolvidos aos candidatos recorrentes em datas e locais a serem oportunamente divulgados.
- 5 Não será aceito recurso por via postal, via *fax* e/ou correio eletrônico.
- 6 O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) folhas separadas para questões/itens diferentes;
  - b) indicação do número da questão e do item, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo CESPE/UnB;
  - c) argumentação lógica e consistente;
  - d) capa constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
  - e) sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
  - f) ser entregue em 2 (duas) vias (original e cópia), datilografado ou digitado em formulário próprio, de acordo com o modelo definido nestas Instruções ao Candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 7 Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas serão preliminarmente indeferidos.
  - 8 Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões) ou de item(ns) de questão, os pontos correspondentes a essa(s) questão(ões) e/ou item(ns) serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma o quantitativo de questões/itens de cada uma das provas objetivas sofrerá alterações.
  - 9 Aplica-se ao recurso da avaliação de títulos, no que couber, o constante dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7. A forma de interposição de recurso contra o resultado provisório da avaliação de títulos será disciplinada oportunamente.

#### DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

- 1 Após a homologação de resultado final das etapas de provas objetivas e de avaliação de títulos, a CAIXA responsabilizar-se-á pelos procedimentos pré-admissionais.
- 2 A etapa de exame médico admissional consiste em avaliação, por meio de exames médicos de inspeção clínica e de exames complementares, para averiguar a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições do cargo a ser provido.
- 3 Esses exames têm caráter eliminatório e são restritos ao candidato convocado para admissão.
- 4 O candidato portador de deficiência que for convocado deverá submeter-se aos exames médicos solicitados a critério da autoridade médica designada pela CAIXA.
- 5 O resultado do exame médico admissional será expresso com a indicação de "apto" ou "não-apto" para o exercício das atribuições do cargo.
- 6 O não-comparecimento do candidato nas datas agendadas para a realização do exame médico admissional ou a não-conclusão do exame dentro do prazo previsto, sem prévia justificativa por escrito, caracterizará desistência do concurso público.
- 7 Não será aceito recurso quanto ao resultado dos exames médicos e complementares e aos procedimentos pré-admissionais, por terem caráter irrecorrível.

#### DA CONTRATAÇÃO

- 1 Os requisitos exigidos no Edital nº 1/2000 – SUREH, de 20 de março de 2000, deverão ser comprovados pelo candidato quando convocado para os procedimentos pré-admissionais no ato de admissão.
- 2 A admissão do candidato no cargo fica condicionada também à apresentação de declaração pessoal de que inexistem, contra sua pessoa, sentença penal condenatória transitada em julgado e ao atendimento das condições constitucionais e legais.
- 3 Observada a necessidade de provimento, a CAIXA procederá, dentro do prazo de validade do concurso, à contratação mediante a assinatura de Contrato Individual de Trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pelas normas do Regulamento de Pessoal e do Plano de Cargos e Salários vigente na Empresa na ocasião do aproveitamento no cargo, devendo o período inicial de 90 (noventa) dias ser considerado contrato de experiência.
  - 3.1 O empregado cumprirá, durante 9 (nove) meses, estágio probatório, compreendendo 3 (três) meses de período de experiência e 6 (seis) meses de Programa *Trainee*, durante o qual estará sujeito a avaliações periódicas que, caso contra-indiquem a manutenção do contrato de trabalho, substituirão o documento de indicação de rescisão contratual, sem justa causa, previsto em norma interna.
    - 3.1.1 Se formalizada a rescisão de contrato de trabalho no período de experiência, o empregado fará jus tão-somente às verbas remuneratórias previstas na legislação pertinente.
    - 3.2 Após o período de experiência, o contrato passará a vigor por prazo indeterminado e o empregado terá resguardados os seus direitos retroativamente à data de início da vigência do contrato de trabalho para todos os fins.
- 4 O aproveitamento dar-se-á na estrita conformidade da ordem classificatória geral alcançada, observadas ainda as disposições normativas internas vigentes.
- 5 Os procedimentos operacionais referentes à admissão dos candidatos classificados já estão definidos em normatização interna da CAIXA, inclusive no que diz respeito ao aproveitamento dos atuais empregados que vierem a ser aprovados e classificados neste concurso.

- 6 A recusa do candidato em ser lotado na unidade que lhe ficar definida pela CAIXA caracterizará desistência do processo.
- 7 O não-atendimento à convocação para admissão, no prazo estabelecido pela CAIXA, excluirá o candidato do concurso.
- 8 Durante o período de vigência do contrato de trabalho, as atividades do cargo não serão, necessariamente, desenvolvidas pelo empregado na mesma localidade de sua unidade de lotação.
- 9 A admissão dos candidatos ficará condicionada à sua aprovação em todas as etapas e avaliações do concurso e à comprovação de não possuir vínculo empregatício com órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, bem como à apresentação de documentos exigidos para a admissão.
- 10 Uma vez convocado, o candidato terá prazo fixado para a qualificação, entendendo-se como tal a apresentação do candidato à CAIXA, comprovando o atendimento das exigências para a admissão.  
10.1 Esgotado o prazo fixado, o candidato que não cumprir as exigências de qualificação e de admissão terá anulada sua aprovação no concurso.
- 11 A CAIXA indeferirá, sumariamente, eventuais pedidos de transferência, obrigando-se o candidato admitido a permanecer na localidade da lotação que lhe ficar definida, pelo período mínimo de 2 (dois) anos, contados a partir da data de admissão.  
11.1 Excetua-se do prazo de 2 (dois) anos o empregado que vier a ser transferido por interesse da Empresa.
- 12 Todas as convocações e todos os avisos emitidos após a conclusão das provas e que se referirem aos exames admissionais ou aos procedimentos pré-admissionais serão enviados ao endereço domiciliar do candidato classificado.

#### DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA *TRAINEE*

- 1 O Programa *Trainee* faz parte do programa de formação previsto para o cargo de Técnico Bancário Superior.
- 2 O propósito básico do Programa *Trainee* é elevar o nível de competência do corpo funcional da CAIXA, seja por agregar novos talentos aos já existentes, seja por causar movimento em direção a atitudes de permanente aprendizagem e inovação.
- 3 O objetivo do Programa *Trainee* é o de constituir banco de talentos de alto nível, visando à ocupação de cargos gerenciais ou de assessoramento estratégico.
- 4 Participarão do Programa *Trainee* os empregados ocupantes do cargo de Técnico Bancário Superior que tenham concluído com aproveitamento os módulos de treinamento "Visão Geral da CAIXA, Sua Missão e Seus Negócios" e "Desenvolvimento Pessoal" e que tenham, também, mais de 90 (noventa) dias de efetivo exercício. Os módulos mencionados são de caráter formativo e avaliatório.
- 5 Os participantes do Programa *Trainee* serão designados para o cargo comissionado de Gerente *Trainee*, durante o qual receberão, além da remuneração básica do cargo, a remuneração referente ao cargo comissionado, totalizando R\$2.463,00 (dois mil, quatrocentos e sessenta e três reais).
- 6 A formação prevista para o Programa *Trainee* terá duração de 6 (seis) meses, na qual será adotada metodologia com módulos teóricos e práticos, leitura orientada, estágios em diferentes unidades da CAIXA, realização de trabalhos e de projetos específicos.
- 7 Os módulos de treinamento previstos compreendem Gestão Econômica, Financeira, Comercial e de Recursos Humanos; Foco no Cliente; Técnicas de Comunicação e Apresentação; Técnicas de Negociação; Liderança Empreendedora e Jogos de Empresas, dentre outros a serem definidos em consonância com o Projeto CAIXA Competências 2000.
- 8 O projeto específico a ser realizado pelo participante será definido em conjunto com a Diretoria Colegiada e Superintendentes Nacionais.
- 9 Havendo interesse da CAIXA, o participante poderá ser designado para ocupar cargo comissionado antes do término da formação.
- 10 Os participantes do Programa *Trainee* serão acompanhados, durante toda a formação, por um tutor da CAIXA.
- 11 O participante contará, ainda, com a supervisão de gerentes durante os estágios nas unidades da Empresa.
- 12 A participação do empregado no Programa *Trainee* será avaliada com base na relação desempenho esperado *versus* desempenho apresentado *versus* potencial de crescimento.
- 13 Serão objetos de avaliação:
  - a) os módulos teóricos em sala de aula ou a distância;
  - b) os módulos práticos;
  - c) o projeto específico, que será desenvolvido pelo participante do Programa *Trainee*, cujo tema será previamente acordado em *workshop* com representantes das áreas estratégicas de cada segmento de atuação da CAIXA;
  - d) o desempenho observado pelo tutor.
- 14 As avaliações serão permanentes e, ao final do Programa *Trainee*, serão elaborados laudos, para cada participante, contendo perfil profissional, análise de *gap* para plano de desenvolvimento e indicação de atividades/unidades da CAIXA com melhor prognóstico de desempenho pelo participante.

- 15 O empregado não-aproveitado e não-dispensado para o exercício de cargo comissionado, após participação no Programa *Trainee*, deixará de ocupar cargo de Gerente *Trainee*, mantendo-se no cargo de Técnico Bancário Superior.
- 16 Haverá, ainda, avaliação para a indicação da permanência ou não do empregado na CAIXA.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 Os candidatos poderão obter informações referentes ao concurso público no Setor de Atendimento a Candidatos do CESPE/UnB, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências – ICC, ala norte, subsolo, Asa Norte, Brasília/DF, por meio dos telefones (61) 349-7158 e 274-2210 e por meio da Internet, no endereço <http://www.cespe.unb.br>.
- 2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso contidas nos comunicados, nestas Instruções ao Candidato, no Edital nº 1/2000 – SUREH, de 20 de março de 2000, no Edital nº 2/2000 – SUREH, de 23 de março de 2000, e em outros a serem publicados.
- 3 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á, definitivamente, 6 (seis) meses a contar da data de publicação de homologação de resultado final, prorrogável por igual período.
- 4 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A CAIXA reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existente.
- 5 Os resultados finais das provas objetivas e da avaliação de títulos serão publicados no Diário Oficial, afixados nos quadros de aviso do CESPE/UnB, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências – ICC, ala norte, subsolo, Asa Norte, Brasília/DF, e divulgados na Internet, nos endereços <http://www.cespe.unb.br> e <http://www.caixa.gov.br>, após a apreciação de recursos.
- 6 O resultado final do concurso será homologado pelo Superintendente Nacional de Recursos Humanos da CAIXA, publicado no Diário Oficial, afixado nos quadros de aviso do CESPE/UnB, no endereço citado no item anterior, e divulgado na Internet, nos endereços <http://www.cespe.unb.br> e <http://www.caixa.gov.br>.
- 7 Eventuais despesas com deslocamento para participar das provas correrão por conta do candidato.
- 8 O candidato deverá manter atualizado seu endereço no CESPE/UnB, enquanto estiver participando do concurso, e na CAIXA, se aprovado.
- 9 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB, juntamente com a CAIXA.

#### DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### GRUPO I

**P<sub>1</sub> – LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras.

**P<sub>2</sub> – LÍNGUA INGLESA:** 1 Compreensão de texto escrito em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

**P<sub>3</sub> – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 1 Conceito de Internet e *intranet*. 2 Ferramentas e aplicações de informática, sistemas operacionais Windows 95 e Windows 98. 3 Microsoft Office 97, Word 97, Excel 97. 4 Navegadores: Internet Explorer 5, Netscape Communicator 4.5. 5 Correio eletrônico. 6 Procedimento para realização de cópia de segurança (*backup*). 7 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. 7 MS Project. 8 MS Power Point.

##### **P<sub>4</sub> – CONHECIMENTOS GERAIS:**

**ADMINISTRAÇÃO:** 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança e desempenho. 4 Competência interpessoal. 5 gerenciamento de conflitos. 6 Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. 7 Gestão de contratos.

**CONTABILIDADE:** 1 Contabilidade geral. 1.1 Formas jurídicas das sociedades. 1.2 Formas de concentração e desdobramento. 1.3 Princípios contábeis geralmente aceitos. 1.4 Fatos e lançamentos contábeis. 1.5 Procedimentos básicos de escrituração contábil. 1.6 Demonstrações contábeis e financeiras (Lei nº 6.404/76). 2 Contabilidade bancária. 3 Noções de direito tributário.



**ECONOMIA:** 1 Introdução aos problemas econômicos: escassez e escolha; curva de possibilidades de produção; fatores de produção; produtividade e remuneração dos fatores de produção; livre mercado; papel do governo em economias em desenvolvimento; economia e meio ambiente. 2 Microeconomia: lei da oferta e da demanda; curvas de demanda e de oferta, déficits e dívida pública; políticas de estabilização.

**MATEMÁTICA FINANCEIRA:** 1 Regra de três simples e composta, porcentagem. 2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, proporcional, real e aparente. 4 Rendas uniformes e variáveis. 5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 6 Cálculo financeiro: custo real e efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 7 Avaliação de opções de investimento. 8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

**ESTATÍSTICA:** 1 População e amostra. 2 Medidas de posição: média aritmética, mediana, moda, média geométrica. 3 Medidas de dispersão: amplitude; desvio médio; desvio-padrão; variância absoluta e relativa. 4 Amostragem: amostras aleatórias simples com ou sem reposição; amostras estratificadas.

**CONHECIMENTOS BANCÁRIOS:** 1 Sistema Financeiros Nacional: estrutura, autoridades e instituições financeiras. 2 O Sistema Financeiro Nacional no contexto econômico: políticas monetária, cambial e fiscal. 3 A dinâmica do mercado financeiro: envolvimento do Tesouro Nacional, dinâmica do Banco Central, Mercado Interbancário, envolvimento de estados e municípios, mecanismos de segurança (Selic e Cetip), índices e taxas de juros de referência. 4 Os produtos do mercado bancário: depósitos à vista e demais produtos vinculados à prestação de serviços bancários, entrega eletrônica (*home/office banking, remote banking* – banco virtual), depósitos a prazo e demais produtos de captação, produtos de empréstimo, o dinheiro de plástico. 5 Crédito rural. 6 As operações de *leasing*: conceitos, tipos, vantagens. 7 O mercado de câmbio: estrutura, características, elementos, conceitos, operações, contrato de câmbio e financiamentos à exportação. 8 Os produtos de garantia bancária: tipos e características. 9 Os fundos de investimento: conceito, tipos e características. 10 Os títulos de capitalização: conceitos e características. 11 As operações de intermediação bancária: debêntures e outros valores mobiliários, securitização, *underwriting*, seguros, previdência privada aberta, privatização, engenharia financeira e *corporate finance*. 12. Os instrumentos para captação de recursos no exterior. 13 As operações com títulos da dívida externa. 14 As operações de *factoring*. 15 O mercado de ações: conceitos, mercado à vista, mercado a termo, mercado de opções, outras operações, ADR/IDR/BDR, mercado balcão. 16 As operações com ouro. 17 O mercado de derivativos: instituições, futuros, termos, opções, *swaps*. 18 Os macro-instrumentos de gerenciamento de risco da atividade bancária, o acordo de Basiléia, o programa de estímulo à reestruturação e ao fortalecimento do Sistema Financeiro Nacional (PROER), o Fundo Garantidor de Crédito (FGC).

**ATUALIDADES:** 1 Blocos econômicos: MERCOSUL, União Européia, NAFTA, ASEAN e ALCA. 2 Organismos de crédito multilaterais: IFC, BID, BIRD e outros. 3 Setores da economia: primário, secundário e terciário. 4 Mercado financeiro e comércio exterior. 5 Reformas constitucionais em debate ou aprovadas na Câmara Federal ou no Senado Federal até **fevereiro de 2000**. 6 Domínio de tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (história, geografia, política, sociedade, música, artes cênicas e plásticas, educação, tecnologia, relações internacionais e desenvolvimento sustentável).

**NOÇÕES DE MARKETING.**

## GRUPO II

### P<sub>5</sub> – DESENVOLVIMENTO URBANO

**AValiação DE PROJETOS:** 1 Avaliação fundamentalista retrospectiva. 1.1 Análise de índices. 1.2 Análise de necessidade de capital de giro – NCG e CDG. 1.3 Capital de giro permanente. 1.4 Análise da capacidade de pagamento. 2 *Project Finance*. 2.1 Avaliação fundamentalista retrospectiva. 2.2 Análise de competitividade. 2.3 Análise de projeto – reflexos internos, reflexos dos riscos do negócio e financeiro, reflexos externos. 2.4 Análise econômico-financeira – consolidada/estudo de viabilidade técnica, econômica, financeira e social. 2.5 Análise do risco do patrimônio líquido do consórcio e das garantias – conhecimento de questões jurídicas. 2.6 Aspecto negocial – formatação e negociação de taxas de juros. 2.7 Estrutura de capitais.

**ENGENHARIA:** 1 Modelagem da concessão para exploração de linha de tráfego. 1.1 Logística. 1.2 Estudo de demanda. 1.3 Avaliação do impacto ambiental. 1.4 Cálculo tarifário. 1.5 Estudo de rotas de fuga. 1.6 Estudo tráfego/eixo. 2. Fluxo da produção e operação de transportes: planejamento, controle operacional, dimensionamento das linhas de ônibus, metrô, barcos, trens etc. 3 Modelagem de geração e distribuição de energia elétrica. 3.1 Fundamentos em suprimentos. 3.2 Fornecimento. 3.3 Indicadores de qualidade. 3.4 Fluxo da

produção e operação: planejamento e controle operacional. 3.5 Privatização. 4 Saneamento básico. 4.1 Abastecimento de água. 4.2 Esgotamento sanitário. 4.3 Macro-drenagem urbana. 5 Infra-estrutura urbana. 5.1 Pavimentação, eletrificação, urbanização, micro-drenagem. 6 Habitação. 6.1 Processo construtivo. 6.2 Edificação. 6.3 Habitação popular. 6.4 Inovações em projetos habitacionais. 7 Meio ambiente. 7.1 Impacto ambiental. 7.2 Controle de poluição. 7.3 Licenciamento de projeto.

**DIREITO ADMINISTRATIVO E DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Lei nº 4.137, de 10/9/62, regula a repressão ao abuso do poder econômico. 2 Lei nº 6.385, de 7/12/76, dispõe sobre o mercado de valores mobiliários e cria a Comissão de Valores Mobiliários. 3 Lei nº 6.404, de 15/12/76, dispõe sobre as sociedades por ações. Lei nº 8.078, de 11/9/90, dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. 4 Lei nº 8.666, de 21/6/93, regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. 5 Lei nº 8.883, de 8/6/94, altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21/6/93. 6 Lei nº 8.987, de 13/2/95, dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previstos no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências. 7 Lei nº 9.074, de 7/7/95, estabelece normas para outorga e prorrogações das concessões e permissões de serviços públicos e dá outras providências. 8 Lei nº 9.457, de 5/5/97, altera dispositivos da Lei nº 6.404, de 15/12/76, que dispõe sobre as sociedades por ações e da Lei nº 6.385, de 7/12/76, que dispõe sobre o mercado de valores mobiliários e cria a Comissão de Valores Mobiliários. 9 Lei nº 9.491, de 9/9/97, altera procedimentos relativos ao Programa Nacional de Desestatização, revoga a Lei nº 8.031, de 12/4/90 e dá outras providências. 10 Lei nº 9.648, de 27/5/98, altera dispositivos das Leis nº 3.890-A, de 25/4/61, nº 8.666, de 21/6/93, nº 8.987, de 13/2/95, nº 9.074, de 7/7/95, nº 9.427, de 26/12/92, e autoriza o Poder Executivo a promover a reestruturação das Centrais Elétricas Brasileiras – ELETROBRÁS e de suas subsidiárias e dá outras providências. 11 Resolução do Senado Federal nº 78, de 1/7/98, dispõe sobre as operações de crédito interno e externo dos estados, do Distrito Federal, dos municípios e de suas respectivas autarquias e fundações, inclusive concessão de garantias, seus limites e condições de autorização, e dá outras providências. 12 Lei nº 4.380/64, de 21/8/64 – Institui a correção monetária nos contratos imobiliário de interesse social, o sistema financeiro para aquisição de casa própria, cria o Banco Nacional da Habitação (BNH), e Sociedades de Crédito Imobiliário, as Letras Imobiliárias, o Serviço Federal de Habitação e Urbanismo e dá outras providências. 13 Decreto-Lei nº 70/66, de 21/11/66 – Autoriza o funcionamento de associações de poupança e empréstimo, institui a cédula hipotecária e dá outras providências. 14 Lei nº 4.591/64, de 16/12/64 – Dispõe sobre o condomínio em edificações e Incorporações imobiliárias. 15 Lei nº 5.741/71, de 2/12/71 – Dispõe sobre a proteção do financiamento de bens e imóveis vinculados ao Sistema Financeiro da Habitação. 16 Lei nº 6.015/73, de 31/12/73 – Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências. 17 Lei nº 7.433/85, de 18/12/85 – Dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas, e dá outras providências. 18 Lei nº 8.004/90, de 14/3/90 – Dispõe sobre transferência de financiamento no âmbito do Sistema Financeiro da Habitação, e dá outras providências. 19 Lei nº 8.692/93, de 28/7/93 – Define planos de reajustamento dos encargos mensais e dos saldos devedores nos contratos de financiamentos habitacionais no âmbito do Sistema Financeiro da Habitação, e dá outras providências. 20 Lei nº 9.514/97, de 20/11/97 – Dispõe sobre o Sistema de Financiamento Imobiliário, institui a alienação fiduciária de coisa imóvel e dá outras providências. 21 Lei nº 9.467/97, de 10/7/97 – Dá nova redação a artigos das Leis nº 8.036 e nº 8.844. 22 MP nº 1.762/93 – Dispõe sobre a adoção de medidas relacionadas com o Sistema Financeiro da Habitação – SFH, altera as Leis nºs 4.380, de 21/8/64, 8.036, de 11/5/90, e 8.692, de 28/7/93 e dá outras providências. 23 MP nº 1.981-45, de 9/3/2000 – Dispõe sobre a novação de dívidas e responsabilidades do Fundo de Compensação de Variações Salariais – FCVS; altera o Decreto-Lei nº 2.406, de 5/1/88, e as Leis n.ºs 8.004, 8.100 e 8.692, de 14/3/90, 5/12/90 e 28/7/93, respectivamente, e dá outras providências.

#### **P<sub>6</sub> – BANKING**

**CONTABILIDADE:** 1 Contabilidade geral. 1.1 Fatos contábeis: conceito e classificação. 1.2 Sistema de escrituração contábil: método das partidas dobradas; registro das transações e suas devidas correções; livros principais. 1.3 Estrutura patrimonial: ativo, passivo e patrimônio líquido; critério de avaliação dos componentes patrimoniais. 1.4 Gestão: fluxo dos recursos, origem e aplicação: receitas, despesas, apuração e distribuição dos resultados; exercício social e regime contábil; exercício financeiro e lucro real. 1.5 Registro contábil das operações típicas de uma sociedade comercial. 1.6 Operações com mercadorias. 1.7 Inventário: periódico e permanente. 1.8 Operações financeiras. 1.9 Demonstrações financeiras de acordo com a Lei nº 6.404/76. 1.10 Balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício. 1.11 Demonstração dos lucros e prejuízos

acumulados, demonstração das origens e aplicações de recursos e demonstração das mutações do patrimônio líquido. 1.12 Provisões, participações, reservas e dividendos de acordo com a Lei nº 6.404/76. 1.13 Princípios e convenções contábeis. 2. Contabilidade pública. 2.1 Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. 2.2 Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.3 Inventário: material permanente e de consumo. 2.4 Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/64. 3 Auditoria no setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos; avaliação de controles internos; papéis de trabalho; relatórios e pareceres. 4 Contabilidade bancária. 4.1 Patrimônio da empresa bancária: origem e aplicação de recursos. 4.2 Operações bancárias: ativas, passivas, acessórias, regime de competências. 4.3 Gestão de empresa bancária: custos bancários, ingressos, crédito bancário. 4.4 Plano de contas. 4.5 Balanços: balancete de verificação, provisões, demonstração das origens e aplicações dos recursos (DOAR), demonstração de resultados, prejuízos acumulados, balanço patrimonial. 4.6 Critérios de provisionamento (Resolução BACEN nº 2.682/99). 4.7 Tributos e contribuições federais, estaduais e municipais.

**MATEMÁTICA FINANCEIRA:** 1 Regra de três simples e composta, porcentagem. 2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, proporcional, real e aparente. 4 Rendas uniformes e variáveis. 5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 6 Cálculo financeiro: custo real e efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 7 Avaliação de opções de investimento. 8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

**DIREITO COMERCIAL:** 1 A empresa, o empresário e o estabelecimento comercial; nome comercial. 2 Comerciante individual. 3 Sociedades comerciais: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades comerciais; direitos, deveres e responsabilidade dos sócios; administração e gerência. 4 Registro de empresas mercantis. 5 Sociedade por quotas de responsabilidade limitada. 6 Sociedade anônima. 7 Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil; cartões de crédito. 8 Título de crédito: conceito, características e classificação; endosso, aval, aceite, ação cambial e prazo prescricional; letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata, títulos de crédito rural. 9 Código de Defesa do consumidor: princípios gerais, campo de aplicação, responsabilidade dos fornecedores, desconsideração da personalidade jurídica, proteção contratual e práticas abusivas, inversão do ônus da prova. 10 Falência: caracterização e requerimento, legitimidade ativa e passiva, universalidade do juízo, massa falida, classificação dos créditos, formas de pagamento, órgãos da falência, extinção da falência e das obrigações do falido, reabilitação do falido. 11 Concordata: conceito e espécies, requisitos e impedimentos, formas de pagamento. Intervenção e liquidação extrajudicial.

**PRÁTICAS BANCÁRIAS:** 1 Elementos de finanças: construção de estrutura a termo de taxas de juros. 2 Análise de carteira: risco e retorno. 2.1 Diversificação. 2.2 Fronteira eficiente. 2.3 Modelo de Markovitz. 2.4 CAPM. 2.5 Conceito e funções ativas: títulos e valores mobiliários, operações interfinanceiras de liquidez, operações de crédito: empréstimo, financiamento, desconto, arrendamento mercantil. 3 Repasses. 4 Conceito e funções de operações passivas: depósitos à vista, a prazo e de poupança, operações interfinanceiras, debêntures, captações externas, repasses. 5 Operações de câmbio. 6 Derivativos: conceitos básicos de termo, futuro, opção e *swap*. 7 Funções dos derivativos *hedge*, arbitragem, especulação, captação e aplicação. 8 Operações acessórias. 9 Administração de recursos de terceiros: diferença entre fundos e instituições financeiras. 10 Conceitos básicos dos diferentes tipos de fundos. 11 Segregação de funções. 12 Marcação a mercado da carteira. 13 Gestão de riscos no mercado financeiro: risco de mercado. 13.1 Risco de moedas. 13.2 Risco de taxas de juros. 13.3 Risco de crédito. 13.4 Risco de liquidez. 13.5 Risco operacional.

**MERCADO DE CARTÕES DE CRÉDITO:** 1 Mercado: acompanhamento/tendências. 2 Segurança das transações. 3 Funcionalidades do cartão de crédito. 4 Cartão de crédito como canal para outras vendas. 5 Cartão de crédito como canal de distribuição.

Internet: 1 Comércio virtual: produtos, serviços, relacionamentos. 2. Como canal de distribuição.

**Marketing:** 1. Conceitos gerais: mercado, clientes, necessidades e desejos, demanda, bens, serviços e produtos, qualidade. 1.1 *Marketing* de serviço. 1.2 *Marketing* de relacionamento. 1.3 *Marketing mix*. 1.4 *Merchandising*. 2. Funções de *marketing*. 2.1 Pesquisa de *marketing*: conceito. 2.2 Sistema de informação de *marketing*: registros internos. 2.3 Inteligência de *marketing*: pesquisa de mercado, análise de informações; distribuições de informações. 2.4 Comportamento do consumidor: Herzberg e Maslow. 2.5 Fatores de influência comportamental:

culturais, sociais (grupos, famílias, posições sociais etc.); psicológicos (motivação, percepção etc.). 2.5 Processo de decisão de compra. 2.6 Mensuração e previsão de demanda: definição do mercado, mensuração da demanda atual, estimativas da demanda futura (métodos de previsão). 2.7 Segmentação de mercado: geográfica, demográfica, comportamental e psicográfica. 2.8 Estratégias de posicionamento (empresa, marca e produto). 2.9 Delineamento do produto: conceito, componentes tangíveis e intangíveis, níveis de produto (básico, real, expandido), marcas, embalagens e estilos, serviços agregados, linha de produtos, amplitude e extensão de linha, ciclo de vida de produto – curva S. 2.10 Planejamento e desenvolvimento de produto, preços e condições. 2.10.1 Métodos gerais de definição, fatores internos: objetivos de *marketing*, estratégia de *marketing mix*, custos, organizações; fatores externos: tipos de mercados. 2.10.2 Elasticidade da demanda. 2.10.3 Concorrência. 2.10.4 Foco da base de preço: custo, consumidor, concorrência, administração de preços: definição de estratégias, variações de preços. 2.10.5 Canais de distribuição: conceito, funções dos canais de *marketing*, níveis de canais; conflitos em canais; organização do canal; objetivos do canal; identificação de opções de canais. 2.10.5 Varejo e atacado. 2.10.6 *Marketing* direto: administração de vendas; planejamento de território; estabelecimento de quotas; segmentação de clientes; plano de incentivos; *sales aids*; 2.10.7 Gerência de *marketing*: análise de concorrência; estratégias competitivas; modelos modelo Porter. 3. *Marketing* de serviço: conceito de serviço, natureza e classificação dos serviços, estratégias de *service mix*, *endomarketing*, *marketing* interativo, *marketing* externo, diferenciação e personalização, qualidade e atendimento, administração de imagem. 4 Vendas de serviços e produtos no varejo. 5 Produtos bancários.

**ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA DE SERVIÇOS:** 1 Como diferencial competitivo. 2 Valor do serviço percebido pelo cliente: qualidade do atendimento, qualidade do serviço, preço, desgaste físico/psicológico na aquisição do serviço.

**GERENCIAMENTO DE DESEMPENHO:** Medição, indicadores.

**PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL:** 1 Planejamento da produção/organização do processo. 2 Modelo de gestão do processo produtivo. 3 Tendências do mercado bancário.

#### **P<sub>7</sub> – TRANSFERÊNCIA DE BENEFÍCIOS**

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade Social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceituação, organização e princípios constitucionais. 2 Legislação Previdenciária: conteúdo; fontes, autonomia; aplicação das normas previdenciárias: vigência, hierarquia, interpretação e integração; orientação dos Tribunais Superiores. 3 Regime geral de Previdência Social. 3.1 Segurados obrigatórios; filiação e inscrição; conceito, características e abrangência: a) empregado; b) empregado doméstico; c) empresário; d) trabalhador autônomo; e) equiparado a trabalhador autônomo; f) trabalhador avulso; g) segurado especial. 3.2 Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição; trabalhadores excluídos do Regime Geral. 4 Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. 5 Financiamento da Seguridade Social: receitas da União; receitas das contribuições sociais: a) dos segurados; b) das empresas; c) do empregador doméstico; d) do produtor rural; e) do clube de futebol profissional; f) sobre a receita de concursos de prognósticos; receitas de outras fontes. 6 Salário-de-contribuição: conceito, parcelas integrantes; parcelas não-integrantes; limites mínimo e máximo, salário-base: enquadramento, fracionamento, progressão e regressão, proporcionalidade, reajustamento. 7 Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social: competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal; obrigações da empresa e demais contribuintes; prazo de recolhimento. 8 Recolhimento fora do prazo, juros, multa e atualização monetária. Obrigações acessórias. 9 Exame da Contabilidade: prerrogativa do INSS; inscrição de ofício; aferição indireta. Responsabilidade solidária: conceito, natureza jurídica e características; aplicação na construção civil, na cessão de mão-de-obra e em grupo econômico. 10 Notificação Fiscal de Lançamento de Débito. 11 Parcelamento de contribuições e demais importâncias devidas à seguridade social. 12 Decadência e Prescrição. 13 Restituição e compensação de contribuições. 14 Reembolso de Pagamento. 15 Isenção de contribuições: requisitos, manutenção e perda. 16 Matrícula da empresa. 17 Prova de inexistência de débito. 18 Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. 19 Recurso de decisões administrativas. 20 Dívida ativa: inscrição e execução judicial. 21 Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES (Lei nº 9.317/96). 22 Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários; espécie de prestações: benefícios, disposições gerais e específicas; períodos de carência; salário-benefício; renda mensal do benefício; reajustamento do valor dos benefícios. 23 Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Conceito, objeto e tendências. 2 Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação; classificação, interpretação e aplicação das normas constitucionais; poder constituinte; emenda à Constituição. 3 Hierarquia das normas jurídicas; princípio da supremacia da Constituição; controle de constitucionalidade das leis. 4 Conceitos de Estado e Nação; elementos constitutivos do Estado; formas de Estado; formas de governo; regimes de governo. 5 Evolução constitucional do Brasil; a Constituição de 1988. 6 Organização do Estado brasileiro: divisão espacial do poder; Estado federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; Municípios; Territórios; intervenção federal; repartição de competência. 7 Sistema Tributário Nacional. 8 Princípios gerais da administração pública; servidores públicos. 9 Poder Legislativo: estrutura e funções; processo legislativo; garantias dos parlamentares; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União. 10 Poder Executivo: funções, decreto e regulamento; presidente da República e ministros de Estado; crimes de responsabilidade. 11 Poder Judiciário: estrutura e funções; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais. 12 Juízes Federais; garantias de magistratura; funções essenciais à Justiça; Ministério Público. Advocacia-Geral da União. 13 Finanças Públicas; normas gerais; orçamento público. Direitos e garantias fundamentais. 13.1 Ordem econômica e financeira. 14 Ordem social. Lei nº 8.036, de 11/5/90, dispõe sobre o Fundo de Garantia e dá outras providências. 15 Lei nº 7.998, de 11/1/90, regula o programa do seguro-desemprego, o abono salarial, institui o fundo de amparo ao trabalhador (FAT) e dá outras providências. 16 Lei complementar nº 7, de 7/9/70, institui o programa de integração social (PIS) e dá outras providências. 17 Lei complementar nº 26, de 11/9/75, altera disposições da legislação que regula o programa de integração social (PIS) e o programa de formação do patrimônio do servidor público (PASEP). 18 Lei nº 8.213, de 24/7/91, dispõe sobre os planos de benefícios da previdência social e dá outras providências. 19 Decreto-lei nº 2.406, de 5/1/88, transfere a gestão do fundo de compensação de variações salariais (FCVS), do BACEN para o Ministério da Habitação, Urbanismo e Meio-ambiente e dá outras providências. 20 Lei nº 8.004, de 14/3/90 dispõe sobre transferência de financiamento no âmbito do sistema financeiro da habitação e dá outras providências. 21 Medida Provisória nº 1.981/44. 22 Portaria nº 569/93, do Ministério da Fazenda. 23 Resolução nº 24/87 do Conselho Nacional de Seguros Privados.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2 Regime Jurídico-Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3 Organização administrativa da União: administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais; estrutura e competência do INSS. 4 Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. 5 Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento; revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. 6 Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução, inexecução, revisão e rescisão. 7 Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. 7.1 Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112, de 11/12/90, alterado pelas leis nº 8.270, de 17/12/91, 8.647, de 13/4/93, 8.688, de 21/7/93, e 9.527, de 10/12/97). 8 Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. 9 Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. 11 Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da administração do Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. 12 Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional.

#### **P<sub>8</sub> – RELAÇÕES HUMANAS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

**ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS:** 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 A função do órgão de recursos humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3 Recrutamento e seleção: técnicas e processo decisório. 4 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 5 Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. 6 As pessoas: as teorias de campo de Lewin e da dissonância

cognitiva. 6.1 A complexa natureza do homem. 6.2 As pessoas como microsistemas. 6.3 O indivíduo como processador de informações. 6.4 Comunicação: sua importância. 6.4.1 O processo de comunicação. 6.4.2 Barreira à comunicação: os diferentes tipos de ruídos decorrentes do(a): emissor, receptor, emissor e receptor, canal, mensagem. 6.4.3 Como tornar a comunicação mais eficiente. 7 Liderança: importância. 7.1 Motivação no trabalho: os mecanismos de defesa. 7.2 A hierarquia das necessidades de Maslow, a teoria da motivação – higiene de Herzberg e a teoria X e Y de Mc Gregor. 7.3 O processo de liderança: abordagem dos traços e do comportamento – o modelo de Tannenbaum e Smith, o Gerencial Grid de Blake & Mouton e a curva de maturidade de Hersey e Blanchard. 7.4 A abordagem situacional. 7.5 Como liderar reuniões: a importância da liderança nas reuniões de trabalho, suas falhas, convocação e modalidades. 8 Administração de cargos e salários: definições básicas, atribuições e métodos de levantamento de informação. 8.1 Titulação de cargos e seus fatores de avaliação. 8.2 Elaboração do manual de avaliação e seus modelos. 8.2 Métodos tradicionais de avaliação – não quantitativos: escalonamento e graus predeterminados – quantitativos: pontos e comparação de fatores. 9 Administração Pública. 9.1 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 9.2 Estrutura e estratégia organizacional. 9.3 Cultura organizacional. 9.4 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 9.5 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 9.6 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 9.7 Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 9.8 Excelência nos serviços públicos. 9.8.1 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 9.9 O paradigma do cliente na gestão pública. 9.10 Administração de pessoal, gerência de recursos humanos e gestão estratégica. 9.11 As trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. 9.12 Tecnologia da informação, organização e cidadania. 9.13 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 10 O&M. 10.1 Estrutura Organizacional. Formal e Informal. 10.2 Tipos de estrutura. 10.3 Considerações básicas sobre componentes, condicionantes e níveis de influência da estrutura organizacional. 10.4 Avaliação da estrutura organizacional. 10.5 Princípio de Organização. 10.6 Departamentalização: tipos (vantagens e desvantagens). 10.7 Estabelecimento da melhor departamentalização. 10.8 Fatores a considerar no processo de departamentalização. 10.9 Organograma linear e vertical (vantagens e desvantagens). 10.10 Estrutura para rotina e para inovações. 10.11 Linha assessoria – diferenciações das atividades de linhas e assessoria. 10.12 A atuação da assessoria. 10.13 Aspectos conflitantes entre linha e assessoria. 10.14 Assessoria interna e externa. 10.15 Técnicas de planejamento e controle com emprego do PERT / CPM. – o planejamento com PERT / CPM. 10.16 Diferenças básicas entre o PERT e o CPM. 10.17 Representação gráfica (quadro de prioridade e duração das atividades). 10.18 As diversas formas de representação das datas e das folgas. 10.19 Folgas dos eventos e das atividades. 10.20 Caminho crítico. 10.21 Gráficos – gráficos de organização, de fluxo ou de processo. 10.22 Gráficos de fluxo: conceitos e finalidade, simbologias, tipos mais comuns (vertical, horizontal, diagonal, pectorial e *flowchart*). 10.23 Arranjo físico – *layout* : conceito, princípios, objetivos, e tipos (burocrático e industrial). 11 Licitação, compras e contratações: 11.1 Lei nº 8.666, de 21/6/93, DO de 22/6/93 e posteriores alterações. 11.2 Contrato administrativo: conceito e características. 11.2.1 Formação de contrato administrativo: elemento. 11.2.2 Execução do contrato administrativo: teorias do fato do príncipe e do fato da administração. 11.2.3 Reajuste de preços e recomposição do equilíbrio financeiro do contrato (teoria da imprevisão). 11.2.4 Prorrogação e renovação do contrato. 11.2.5 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 11.2.6 Convênio administrativo: conceito. 11.3 Licitação: conceito, princípios e modalidades. 11.3.1 Dispensa e inexigibilidade da licitação: conceitos e diferenças.

**LEGISLAÇÃO TRABALHISTA:** 1 Relações de trabalho; empregado; empregador; identificação profissional; livro ou ficha de registro de empregados; a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2 Contrato individual de trabalho: natureza jurídica; duração; alteração; suspensão e interrupção; término do contrato. 3 Contratos especiais de trabalho: trabalho rural (Lei nº 5.889, de 8/6/73, e Decreto nº 73.626, de 12/2/74); trabalho doméstico (Lei nº 5.859, de 11/12/72, e decreto nº 71.885, de 9/3/73); trabalho temporário (Lei nº 6.019, de 3/1/74, e Decreto nº 73.841, de 13/3/74); estagiário (Lei nº 6.494, de 7/12/77, e Decreto nº 87.497, de 18/8/82). 4 Jornada de trabalho: limitação da jornada; formas de prorrogação; horário de trabalho; trabalho noturno; repouso semanal remunerado. 5 Normas especiais de tutela do trabalho: bancário, empregados em serviços de telefonia; operadores cinematográficos; professor; proteção ao trabalho da mulher, proteção ao trabalho do menor. 6 Férias: férias individuais e coletivas; período aquisitivo e concessivo; remuneração; abono; efeitos na rescisão contratual. 7 Remuneração e salário: parcelas integrantes do salário mínimo; salário

profissional; salário normativo; princípios da proteção do salário; gratificação de natal; descontos legais; política de reajuste salarial. 8 Normas complementares de proteção ao trabalhador. 9 Salário-Família; seguro-desemprego; programa de alimentação do trabalhador (Lei nº 6.321, de 14/4/76). 10 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Lei nº 8.036, de 11/5/90, e decreto nº 99.684, de 8/11/90). 11 Estabilidade e garantia de emprego: dirigente sindical; gestante; o acidentado e o integrante da CIPA. 12 Segurança e saúde no trabalho: disposições gerais; órgãos de segurança e saúde do trabalhador nas empresas; equipamento de proteção individual (EPI); atestados médicos; atividades insalubres e perigosas; da Comissão de Prevenção de Acidentes. 13 Da rescisão contratual: prazos de pagamentos rescisórios; multas; homologações das rescisões contratuais; órgãos competentes para homologar as rescisões; formas de pagamento; situação do menor, prescrição. 14 Direito coletivo do trabalho: organização sindical; contribuições; convenções e acordos coletivos do trabalho; dissídio coletivo; do direito de greve (Lei nº 7.783, de 28/6/89). 15 Da justiça do Trabalho: organização e funcionamento. 16 Do Ministério Público do Trabalho: atribuições e competência. 17 Do Direito Internacional do Trabalho: a Organização Internacional do Trabalho – OIT; funcionamento; Convenção nº 81 da OIT. 18 Contrato de Trabalho por prazo determinado (Lei nº 9.601, de 21/1/98).

#### **P<sub>9</sub> – TECNOLOGIA**

**GESTÃO DE PROJETOS DE INFORMÁTICA:** 1 Implantação de tecnologia Web – Internet, *intranet*, *extranet*, *e-commerce* – certificação digital do usuário, segurança, *e-business*, estratégia de utilização desse canal, tendências mundiais para Internet/*Intranet* e suas conseqüências para as grandes corporações. 2 Infra-estrutura de *hardware/software* em plataforma baixa e *mainframe*. 3 Metodologia para desenvolvimento de sistemas. 4 Arquitetura de sistemas. 5 Conceito de orientação a objetos. 6 Interconectividade de plataformas. 7 Gestão de desenvolvimento de projetos – etapas de um projeto de sistemas, ferramentas de gestão de projetos de sistemas.

**GESTÃO DE TERCEIROS:** 1 Planejamento, organização, controle direção e estilos gerenciais. 2 Sistema de gestão de fornecedores. 2.1 Seleção e avaliação de fornecedores. 3 Relação cliente *versus* servidor. 3.1 Pontos críticos da relação. 4 Análise e avaliação do sistema de gestão de fornecedores. 5 Papéis dos diferentes agentes envolvidos no processo de terceirização. 6 Perfil do gestor de serviços terceirizados na realidade atual.

#### **P<sub>10</sub> – RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**COMUNICAÇÃO SOCIAL:** 1 Teoria da comunicação: 1.1 A questão da imparcialidade e da objetividade. 1.2 Ética. 1.3 Papel social da comunicação. 1.4 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.5 A indústria cultural e a teoria crítica. 1.6 Novas tendências da pesquisa sobre os *mass média*. 1.7 Novas tecnologias e a globalização da informação. 1.8 Massificação *versus* segmentação dos públicos. 1.9 Interatividade na comunicação. 2. Legislação em comunicação social: lei da imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da radiodifusão. 3 Regulamentação *versus* desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. 4 Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 5 *Marketing* institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade; 6 Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, *release*, relatório, anúncio e *briefing* – em texto e em imagem. 7 Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub-lead*, pirâmide invertida. 8 Critérios de seleção, redação e edição. 9 Legislação em Comunicação Social: Constituição Federal; Código de Ética do Profissional de Relações Públicas. 10 Novas tecnologias de comunicação: a vida digital. 11 Monopólio, concentração e democracia dos meios de comunicação. 12 Poder e ética da comunicação: abrangência e limites do jornalismo, da propaganda e das relações públicas. 13 Poder e ética das mídias, instituições e sujeitos. 14 Técnicas de Relações Públicas: planejamento, organização de eventos e assessoria de imprensa. 15 Potência e tipologia dos eventos. Opinião pública e público alvo. Normas de cerimonial e protocolo. 16 Ordem de precedência. 17 *Marketing* e comunicação: definições, limites e abrangência. 18 Comunicação institucional, *marketing*, *endomarketing*, *marketing* institucional. 19 Qualificação dos produtos e da prestação de serviços da instituição. 20 Técnicas de elaboração de projetos de pesquisa. 21 Constituição do diagnóstico institucional. 22 Atendimento ao público. 23 Decreto nº 3.296/99.

**ARQUIVOLOGIA:** Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios.