

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO DISTRITO FEDERAL (CREA/DF)
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL N.º 1/2003– CREA/DF, DE 29 DE MAIO DE 2003

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (CREA/DF) torna pública a realização de processo seletivo público para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio, mediante condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos (CESPE) da Universidade de Brasília (UnB).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, e de prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de nível superior.

1.3 O processo seletivo público será realizado no Distrito Federal/DF.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

2.1.1 CARGO: ADVOGADO

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

DESCRIÇÃO DO CARGO: Prestar assistência jurídica em todos os assuntos de interesse do CREA/DF.

ATRIBUIÇÕES: Assistir juridicamente o Presidente, a Diretoria, os Conselheiros, as Comissões e as Câmaras Especializadas; emitir pareceres em processos e expedientes quer de infração, quer de registro ou administrativos; elaborar informações sobre mandado de segurança, bem como seu acompanhamento judicial; realizar defesas em juízo de todos os processos em que o CREA/DF for autor, réu, assistente ou opoente, inclusive os de natureza trabalhista; interpor recursos, acompanhando-os até final julgamento; promover a cobrança da Dívida Ativa; executar tarefas similares inerentes à sua formação.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.560,56.

JORNADA DE TRABALHO: Até trinta horas semanais.

VAGAS: 2.

2.1.2 CARGO: ARQUITETO

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente e registro no CREA.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Supervisionar, coordenar e controlar as atividades específicas de arquitetura, dentro das atribuições do Conselho.

ATRIBUIÇÕES: Analisar e informar, tecnicamente, as Câmaras Especializadas, a Presidência, a Diretoria e os demais órgãos, nos casos de registros de empresas e profissionais, autos de infração, denúncias, consultas e outros assuntos correlatos; elaborar estudos e levantamentos de dados relativos às atividades técnicas dos profissionais e empresas; propor e acompanhar novos procedimentos para otimizar a ação da fiscalização e do cadastro do CREA/DF; emitir pareceres, laudos, informações e relatórios técnicos; supervisionar e orientar profissionais de menor experiência em sua área de atuação; prestar consultoria técnica, em sua área específica, na elaboração de projetos que objetivam a elevação da qualificação dos profissionais vinculados ao CREA/DF.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.560,56.

JORNADA DE TRABALHO: Até trinta horas semanais.

VAGA: 1.

2.1.3 CARGO: ENGENHEIRO

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente e registro no CREA.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Supervisionar, coordenar e controlar as atividades específicas de engenharia, dentro das atribuições do Conselho.

ATRIBUIÇÕES: Analisar e informar, tecnicamente, as Câmaras Especializadas, a Presidência, a Diretoria e os demais órgãos, nos casos de registros de empresas e profissionais, autos de infração, denúncias, consultas e outros assuntos correlatos; elaborar estudos e levantamentos de dados relativos às atividades técnicas dos profissionais e empresas; propor e acompanhar novos procedimentos para otimizar a ação da fiscalização e do cadastro do CREA/DF; emitir pareceres, laudos, informações e relatórios técnicos; supervisionar e orientar profissionais de menor experiência em sua área de atuação; prestar consultoria técnica, em sua área específica, na elaboração de projetos que objetivam a elevação da qualificação dos profissionais vinculados ao CREA/DF.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.560,56.

JORNADA DE TRABALHO: Até trinta horas semanais.

VAGA: 1.

2.2 NÍVEL MÉDIO

2.2.1 CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2.º grau) ou de ensino médio técnico (antigo segundo grau profissionalizante) nas áreas de Engenharia, de Arquitetura ou de Agronomia, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Executar e orientar tarefas nas áreas administrativa e geral.

ATRIBUIÇÕES: Redigir correspondências em geral; providenciar a comunicação de despachos e determinações exaradas em processos administrativos; atender empresas, profissionais e público, prestando informações e solucionando problemas rotineiros; encaminhar aos órgãos competentes documentos e processos para análise e decisão; elaborar relatórios, mapas e quadros demonstrativos dos trabalhos administrativos desenvolvidos pelos órgãos; emitir informações em processos; executar tarefas similares, quando solicitado.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 30,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 726,69.

JORNADA DE TRABALHO: Até trinta horas semanais.

VAGAS: 8.

2.2.2 CARGO: TÉCNICO EM ARQUIVO

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico em Arquivo (antigo 2.º grau profissionalizante) fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Executar as atividades de arquivamento dos documentos do CREA/DF.

ATRIBUIÇÕES: Receber, registrar e distribuir os documentos no arquivo, bem como controlar sua movimentação; promover as atividades necessárias à guarda e à conservação dos documentos, bem como a recuperação e a informação dos mesmos; selecionar e preparar os documentos a serem microfilmados, bem como conservar as microfichas; classificar, catalogar e promover a organização dos documentos e publicações, mantendo registros e controles da entrega e saída dos mesmos; executar outras atividades similares, quando solicitado.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 30,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 726,69.

JORNADA DE TRABALHO: Até trinta horas semanais.

VAGA: 1.

2.2.3 CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico em Contabilidade (antigo 2.º grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Efetuar a classificação e o registro contábil, bem como a elaboração de demonstrativos, balanços e balancetes.

ATRIBUIÇÕES: Analisar a documentação destinada à contabilização; efetuar a classificação contábil dos atos e dos fatos administrativos, observando a legislação aplicável; efetuar registros contábeis; elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; efetuar conferências e/ou contagens de estoques, caixa, bancos, contas etc.; executar tarefas similares quando solicitado.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 30,00.

REMUNERAÇÃO: R\$ 726,69.

JORNADA DE TRABALHO: Até trinta horas semanais.

VAGA: 1.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

3.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.3 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

3.4 Ter, no mínimo, 18 anos completos na data da contratação.

3.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.6 Ser aprovado no processo seletivo público e possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, conforme estabelecido no item 2 deste edital.

4 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

4.1 As inscrições poderão ser efetuadas nas agências da CAIXA listadas no Anexo I deste edital ou ainda via INTERNET, conforme procedimentos especificados a seguir.

4.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DA CAIXA

4.2.1 PERÍODO: **De 9 a 20 de junho de 2003.**

4.2.2 HORÁRIO: De atendimento bancário.

4.2.3 Para efetuar a inscrição nas agências da CAIXA, o candidato deverá:

- a) preencher o formulário fornecido no local de inscrição, onde será emitido o comprovante de inscrição;
- b) pagar a taxa de inscrição;
- c) apresentar cópia legível, recente e em bom estado de documento de identidade, a qual será retida.

4.2.3.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

4.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/crea>, solicitada no período entre **10 horas do dia 9 de junho de 2003 e 20 horas do dia 22 de junho de 2003**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.3.2 O CESPE não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.3.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição das seguintes formas:

- a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;
- b) por meio de documento de arrecadação, pagável em qualquer lotérica;

c) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

4.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/crea> e devem ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

4.3.4 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, que será feita das seguintes formas:

a) para pagamentos efetuados por meio de débito em conta-corrente – comprovação de pagamento pelo Banco do Brasil;

b) para pagamentos efetuados nas lotéricas por meio de documento de arrecadação – comprovação de pagamento pela CAIXA;

c) para pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário – comprovação de pagamento pelos bancos.

4.3.4.1 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao término do período de inscrições via Internet, dia **23 de junho de 2003**.

4.3.4.2 As solicitações de inscrição via Internet cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.

4.3.5 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/crea>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.3.6 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.3.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/crea>.

4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.4.1 A inscrição poderá ser feita por procurador, mediante a entrega de procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

4.4.2 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

4.4.3 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via *fax*, via postal ou via correio eletrônico.

4.4.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

4.4.5 O candidato deverá efetuar uma única inscrição no processo seletivo público. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

4.4.6 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de alteração de opção de cargo.

4.4.7 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE do direito de excluir do processo seletivo público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

4.4.7.1 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente ao nome e endereço, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

4.4.7.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4.7.2.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da CAIXA e dos Correios, ou na Receita Federal em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.4.8 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

4.4.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

4.4.10 Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição.

4.4.11 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

4.4.12 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e os que forem de interesse da Administração Pública.

4.4.12.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.4.12.2 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4.13 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

5 DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

5.1 NÍVEL SUPERIOR

5.1.1 Serão aplicadas provas objetivas e prova discursiva, conforme os objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos) constantes no item 11 deste edital, abrangendo predominantemente as seguintes áreas de conhecimento:

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	75	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	75	
(P ₃) Discursiva	Redação em Língua Portuguesa	-	

5.1.2 As provas objetivas e discursiva serão aplicadas no dia **20 de julho de 2003** e terão a duração total de **4 horas e 30 minutos**.

5.2 NÍVEL MÉDIO

5.2.1 Serão aplicadas provas objetivas, conforme os objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos) constantes no item 11 deste edital, abrangendo predominantemente as seguintes áreas de conhecimento:

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	75	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	75	

5.2.2 As provas objetivas serão aplicadas no dia **20 de julho de 2003** e terão a duração de **3 horas e trinta minutos**.

5.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e discursiva serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, em **9 ou 10 de julho de 2003**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.4 O CESPE enviará, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, informando o local e o horário de realização das provas, que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, nos termos do subitem 5.3 deste edital.

5.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito da data, de locais e do horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

5.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta **preta**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade **original**.

5.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.10 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente excluído do processo seletivo público.

5.8 As provas não serão aplicadas, em hipótese alguma, fora da data, do horário e do espaço físico predeterminados em edital ou em comunicado.

5.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

5.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.11.1 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.12 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.13 Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

5.14 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.15 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

5.15.1 O CESPE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

5.16 Não haverá segunda chamada para as provas. O não-comparecimento para a realização das provas implicará a eliminação automática do candidato.

5.16.1 O candidato só poderá retirar-se do local de realização das provas, levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário previsto para o término.

5.17 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas, na folha de rascunho e/ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo público.

5.18 Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo público.

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

5.20 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

5.21 DAS QUESTÕES DAS PROVAS OBJETIVAS

5.21.1 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que devem ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, três campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item **CERTO**; o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item **ERRADO**, e o campo designado com o código **SR**, cujo significado é “sem resposta”, que deverá ser preenchido pelo candidato para caracterizar que ele desconhece a resposta correta.

5.21.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada item, um, e somente um, dos três campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

5.21.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.21.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas, tais como: marcação de dois ou mais campos (C e E; C e SR; E e SR; C, E e SR) referentes a um mesmo item; ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item; marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.21.5 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE devidamente treinado.

5.22 DA PROVA DISCURSIVA

5.22.1 A prova discursiva para os candidatos aos cargos de nível superior valerá 10,00 pontos, consistirá de um texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo e deverá ser feita pelo próprio candidato, a mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas.

5.22.2 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja em seu cabeçalho, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva e a conseqüente eliminação do candidato do processo seletivo.

5.22.3 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

5.22.4 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em

um tema formulado pela banca examinadora, um texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo, com extensão mínima de trinta linhas, efetivamente escritas, e máxima de sessenta linhas, primando pela coerência e pela coesão.

6 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.2 O cálculo da nota de cada prova objetiva (NP), comum às provas de todos os candidatos, será igual ao resultado da equação: $NP = C - D$, em que C é o número de itens marcados na folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos, D é o número de itens marcados na folha de respostas discordantes dos gabaritos oficiais definitivos.

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

6.2.2 Cada item cuja resposta divirja do gabarito oficial definitivo acarretará a perda de 1,00 ponto, conforme equação anterior.

6.3 Será eliminado do processo seletivo público o candidato aos cargos de **nível superior** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver nota na prova de Conhecimentos Básicos (P_1) menor que 15,00 pontos;

b) obtiver nota na prova de Conhecimentos Específicos (P_2) menor que 20,00 pontos;

c) obtiver no somatório das notas obtidas nas provas objetivas nota menor que 45,00 pontos.

6.3.1 Para os candidatos não-eliminados na forma do subitem 6.3 será calculada a nota final nas provas objetivas ($NFPO$), que será igual ao somatório das notas obtidas nas provas P_1 e P_2 .

6.3.2 O candidato eliminado na forma do subitem 6.3 deste edital não terá classificação alguma no processo seletivo público.

6.3.3 Os candidatos não-incluídos no subitem anterior serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas objetivas ($NFPOs$).

6.3.4 Com base na relação citada no subitem 6.3.3 deste edital, serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de nível superior classificados nas provas objetivas em até **cinco vezes** o número de vagas previsto para os cargos, respeitados os empates na última posição.

6.3.5 Será eliminado do processo seletivo público o candidato que não tiver a sua prova discursiva avaliada na forma do subitem 6.3.4 deste edital.

6.3.6 Após a análise do texto pela banca examinadora, será feito o preenchimento de planilhas para cada candidato, com as informações relativas à avaliação. Será, então, realizada a leitura das planilhas, por processo óptico/eletrônico, e calculada, por computador, a nota na prova discursiva (NPD), como descrito a seguir.

6.3.6.1 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto e/ou de identificação em local indevido, o candidato receberá $NPD = ZERO$.

6.3.6.2 A apresentação, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), limitada a 10,00 pontos.

6.3.6.3 A avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos, tais como: acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular, translineação etc.

6.3.7 Será exigido o mínimo de trinta linhas e computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato. Se $TL < 30$, será acrescida ao NE a quantidade de erros igual à diferença $30 - TL$.

6.3.8 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou ultrapassar a extensão máxima de sessenta linhas.

6.3.9 Será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (NPD) como sendo igual a NC , subtraído de **quatro** vezes o resultado do quociente NE / TL .

6.3.10 Será atribuída nota **ZERO** ao candidato que obtiver $NPD < 0,00$.

6.3.11 Será eliminado do processo seletivo público o candidato que obtiver $NPD < 5,00$ pontos.

6.3.11.1 Os candidatos não-eliminados segundo o critério definido no subitem anterior serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das somas das notas obtidas nas provas objetivas e na prova discursiva: $NFPO + NPD$.

6.3.11.2 O candidato eliminado na prova discursiva estará automaticamente eliminado do processo seletivo público.

6.4 Será eliminado do processo seletivo público o candidato aos cargos de **nível médio** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota na prova de Conhecimentos Básicos (P_1) menor que 15,00 pontos;
- b) obtiver nota na prova de Conhecimentos Específicos (P_2) menor que 20,00 pontos.
- c) obtiver no somatório das notas obtidas nas provas objetivas nota menor que 45,00 pontos.

6.4.1 Para os candidatos não-eliminados na forma do subitem 6.4 será calculada a nota final nas provas objetivas (*NFPO*), que será igual ao somatório das notas obtidas nas provas P_1 e P_2 .

6.5 O candidato eliminado na forma do subitem 6.4 deste edital não terá classificação alguma no processo seletivo público.

6.6 Os candidatos não-incluídos no subitem anterior serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas objetivas (*NFPOs*).

6.7 Todos os cálculos citados no item 6 deste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

7 DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

7.1 Para os candidatos aos cargos de nível superior, a nota final do processo seletivo público será a soma da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da nota final na prova discursiva (*NPD*).

7.2 Para os candidatos aos cargos de nível médio, a nota final do processo seletivo público será a nota final nas provas objetivas (*NFPO*).

7.3 Os candidatos aprovados serão classificados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no processo.

8 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Para os candidatos aos cargos de **nível superior**, em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver:

- a) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos;
- d) maior nota na prova discursiva.

8.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

8.2 Para os candidatos aos cargos de **nível médio**, em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver:

- a) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos.

8.2.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

9 DOS RECURSOS

9.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão afixados nos quadros de avisos do CESPE e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

9.2 O candidato que desejar interpor recurso(s) contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de até dois dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas às 16 horas, ininterrupto. Os candidatos terão ciência dos locais para a entrega de recurso(s) no momento de divulgação dos gabaritos oficiais preliminares.

9.3 A interposição de recurso poderá ser feita em qualquer local de recebimento de recursos, e a(s) resposta(s) a esse(s) recurso(s) será(ão) devolvida(s) ao candidato exclusivamente no local escolhido por ele para a entrega do(s) recurso(s).

9.4 Não será aceito recurso via postal, via *fax* ou via correio eletrônico, tampouco será aceito recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências dos modelos de formulários e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste edital – ou em outros editais que vierem a ser publicados – ou nos formulários “Capa de Conjunto de Recurso(s)” e “Justificativa de Recurso”. Os recursos assim recebidos pelo CESPE serão preliminarmente indeferidos.

9.5 O candidato deverá identificar-se no ato da entrega do(s) recurso(s) mediante a apresentação de documento de identidade original.

9.5.1 O recurso do candidato poderá ser entregue por terceiros, somente se acompanhado da cópia de documento de identidade do candidato.

9.5.2 Não será aceita a interposição de recurso por procurador.

9.6 Para recorrer contra o gabarito oficial **preliminar** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar os modelos de formulários denominados “Capa de Conjunto de Recurso(s)” e “Justificativa de Recurso” divulgados com os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas.

9.7 O candidato deverá entregar apenas três conjuntos de recurso(s), idênticos entre si, previamente por ele separados.

9.8 Cada conjunto de recurso(s) deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

a) folhas separadas para questões diferentes;

b) em cada folha, indicação do número da questão e da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo CESPE;

c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;

d) capa única constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;

e) sem identificação do candidato no corpo dos recursos;

f) recursos datilografados ou digitados nos formulários “Capa de conjunto de recurso(s)” e “Justificativa de recurso”, que serão disponibilizados juntamente com os gabaritos oficiais preliminares, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

9.9 Se do exame de recurso(s) resultar anulação de questão integrante de prova de determinado cargo, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos que concorrem a esse cargo, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova de determinado cargo, essa alteração valerá para todos os candidatos que concorrem a esse cargo, independentemente de terem recorrido.

9.10 Candidatos que apresentarem, no formulário “Justificativa de Recurso”, argumentações idênticas não terão esses recursos respondidos.

9.11 Será preliminarmente indeferido recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências dos modelos de formulários e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste edital – ou em outros editais que vierem a ser publicados – ou nos formulários “Capa de Conjunto de Recurso(s)” e “Justificativa de Recurso”.

9.12 Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9.13 A forma e os prazos para a interposição de recursos contra o resultado provisório na prova discursiva para os candidatos aos cargos de nível superior serão divulgados oportunamente.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os candidatos poderão obter informações referentes ao processo seletivo público na Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC) ala norte, Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 448–0100 e por meio da Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, ressalvado o disposto no subitem 5.5 deste edital.

10.2 O candidato que desejar relatar ao CESPE fato(s) ocorrido(s) durante a realização do processo deverá fazê-lo(s) à Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizada no seguinte endereço: *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala central norte, mezanino, Asa Norte, Brasília/DF; postá-lo para o seguinte endereço: caixa postal 04521, CEP 70919–970; encaminhá-lo pelo *fax* de número (61) 448–0111; ou enviá-lo para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

10.3 O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for encaminhado à Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE será a ele devolvido sem que haja análise de mérito.

10.4 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

10.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo público no *Diário Oficial da União*, os quais também serão afixados nos quadros de avisos do CESPE, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo, Asa Norte, Brasília/DF, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

10.6 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão. O CREA/DF reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do processo seletivo público.

10.7 Os candidatos que vierem a ser convocados para ingresso no CREA/DF assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), sujeitando-se às Normas de Recursos Humanos e ao Plano de Classificação e Avaliação de Cargos do CREA/DF vigentes à época da admissão.

10.8 A contratação será de caráter experimental nos primeiros 90 dias, ao término do qual, se o desempenho do profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

10.9 O processo seletivo público terá validade de até um ano, prorrogável, uma vez, por igual período, contado a partir da data de homologação do resultado final.

10.10 Os resultados finais das provas objetivas e discursiva serão publicados no *Diário Oficial da União*, afixados nos quadros de avisos do CESPE, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, Asa Norte, Brasília/DF, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico, <http://www.cespe.unb.br>, após apreciação de recursos.

10.11 O resultado final do processo seletivo público será homologado e publicado no *Diário Oficial da União*, afixado nos quadros de avisos do CESPE, no endereço citado no subitem anterior, e divulgado na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

10.12 O candidato deverá manter atualizado seu endereço no CESPE enquanto estiver participando do processo seletivo público e no CREA/DF, se aprovado.

10.12.1 São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço ou do extravio da correspondência.

10.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE em conjunto com o CREA/DF.

10.14 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do processo seletivo público.

10.15 Não será fornecido pelo CREA/DF nem pelo CESPE qualquer documento comprobatório da classificação do candidato no processo seletivo público, valendo para esse fim a homologação publicada no *Diário Oficial da União*.

11 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

11.1 HABILIDADES

11.1.1 Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

11.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

11.2 CONHECIMENTOS: Nas provas, serão avaliados, além de habilidades mentais, conhecimentos, conforme descrito a seguir.

11.2.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS (comum a todos os cargos)

11.2.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA. Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. 1 Tipologia textual. 2 Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. 3 Significação literal e contextual de vocábulos. 4 Processos coesivos de referência. 5 Coordenação e subordinação. 6 Emprego das classes de palavras. 7 Estrutura, formação e representação das palavras. 8 Ortografia oficial. 9 Pontuação. 10 Concordância. 11 Regência.

11.2.1.2 CONHECIMENTOS GERAIS. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

11.2.1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA. 1 Conceitos de Internet e de *Intranet*. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/*Intranet*. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias e outros. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros.

11.2.2 PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (por cargo)

11.2.2.1 ADVOGADO

I DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO: 1 Bases constitucionais da administração pública. 2 Princípios e normas referentes à administração direta e indireta. 3 Administração direta e indireta. Poderes da administração; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 4 Ato administrativo. Conceito, classificação, requisitos, revogação. 5 Vícios do ato administrativo. Invalidez. Anulação. 6 Responsabilidade civil do Estado. Fundamentos; responsabilidade sem culpa; responsabilidade por ato do funcionário. 7 Licitações e contratos administrativos – Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações. 8 Desapropriação. Generalidades.

II DIREITO CIVIL: 1 Conceito. 2 Negócio jurídico: espécies; manifestação da vontade; vícios da vontade; defeitos do negócio jurídico; invalidade do negócio jurídico. 3 Teoria da imprevisão. 4 Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5 Efeitos do ato jurídico: nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. 6 Prescrição: conceito; prazo; suspensão; interrupção; decadência. 7 Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8 Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9 Contratos: disposições gerais; extinção; espécies. 10 Responsabilidade civil.

III DIREITO DO TRABALHO: 1 Relação de trabalho: natureza jurídica; contrato de trabalho e relação de trabalho; caracterização da relação de emprego, critérios para a caracterização. 2 Sujeitos da relação de emprego: empregado; empregador, solidariedade de empresas; sucessão de empregadores. 3 Contrato de trabalho: denominação; caracteres; elementos essenciais; vícios e defeitos; nulidade e anulabilidade. 4 Espécies do contrato de trabalho: contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado. 5 Efeitos do contrato de trabalho: obrigações do empregado; prestação do trabalho; pessoalidade; poder hierárquico do empregador: diretivo e disciplinar. 6 Remuneração: conceito; distinção entre remuneração e salário; caracteres do salário; salário e indenização – adicionais. 7 Duração do trabalho: jornada de trabalho: duração e horário; trabalho extraordinário; trabalho noturno; trabalho em regime de revezamento. 8 Repousos: repouso intrajornadas e interjornadas; repouso semanal e em feriado; férias – natureza jurídica e períodos aquisitivo e concessório, duração; remuneração simples, dobrada e abono de férias. 9 Terminação do contrato de trabalho: causas; rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado; rescisão com ou sem justa causa; despedida; declaração de vontade do empregador: sua natureza e elementos; indenização - conceito, fundamento jurídico. 10 Aviso prévio: conceito e natureza jurídica; prazos e efeitos. 11 Estabilidade e garantia de emprego: teoria da nulidade da despedida arbitrária; despedida de empregado estável; falta grave, conceito; readmissão e reintegração; renúncia à estabilidade; homologação.

IV DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1 Procedimentos nos dissídios individuais: reclamação; *jus postulandi*; revelia; exceções; contestação; reconvenção; partes e procuradores; audiência; conciliação; instrução e julgamento; justiça gratuita. 2 Provas no processo do trabalho: interrogatórios; confissão e conseqüências; documentos; oportunidade de juntada; prova técnica; sistemática da realização das perícias; testemunhas. 3 Recursos no processo do trabalho: disposições gerais: efeitos suspensivo e

devolutivo; recursos no processo de cognição; recursos no processo de execução. 4 Processos de execução: liquidação; modalidades da execução; embargos do executado - impugnação do exequente.

V DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2 Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação. 3 Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 4 Sujeitos da relação processual: partes; litisconsórcio; capacidade de ser parte e de estar em juízo. 5 Pedido: petição inicial: requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 6 Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia. 7 Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. 8 Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento *extra, ultra e citra petitum*; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 9 Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos.

VI LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: 1 Lei n.º 5.194, de 24/12/1966, que regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo, e dá outras providências. 2 Lei n.º 6.496, de 7/12/1977, que institui a “anotação de responsabilidade técnica” na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências.

11.2.2.2 ARQUITETO

1 Projeto de arquitetura. 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Estudos de viabilidade técnico-financeira. 1.4 Informática aplicada à arquitetura. 1.5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 2 Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. 2.1 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2.2 Elevadores. 2.3 Ventilação/exaustão. 2.4 Ar condicionado. 2.5 Telefonia. 2.6 Prevenção contra incêndio. 3 Programação, controle e fiscalização de obras. 3.1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 4 Acompanhamento de obras. 4.1 Construção e organização do canteiro de obras. 4.2 Coberturas e impermeabilização. 4.3 Esquadrias. 4.4 Pisos e revestimentos. 5 Legislação e perícia. 5.1 Normas técnicas, legislação profissional. 5.2 Legislação ambiental e urbanística. 6 Projeto de urbanismo. 6.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. 6.2 Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. 6.3 Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. 6.4 Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria). 6.5 Sistemas de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). 7 Planejamento urbano. 7.1 Uso do solo. 7.2 Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos). 7.3 Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano. 7.4 Sustentabilidade urbana (Agenda *Habitat* e Agenda 21). 8 Conhecimentos gerais de planejamento urbano e meio ambiente. 9 Legislação ambiental municipal, estadual e federal. 10 Plano de gestão e de conservação de cidades. 11 Conhecimento de AutoCAD. 12 Lei n.º 5.194, de 24/12/1966, que regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo, e dá outras providências. 13 Lei n.º 6.496, de 7/12/1977, que institui a “anotação de responsabilidade técnica” na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências.

11.2.2.3 ENGENHEIRO

1 Programação de obras. 1.1 Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 1.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro. 2 Projeto e execução de obras civis. 2.1 Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. 2.2 Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. 2.3 Fundações. 2.4 Escavações, 2.5 Escoramentos. 2.6 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. 2.7 Controle tecnológico. 2.8 Argamassas; 2.9 Instalações prediais. 2.10 Alvenarias e revestimentos. 2.11 Esquadrias.

2.12 Coberturas. 2.13 Pisos. 2.14 Impermeabilização. 2.15 Segurança e higiene do trabalho. 2.16 Ensaios de recebimento da obra. 2.17 Desenho técnico. 3 Materiais de construção civil. 3.1 Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland. 3.2 Agregados. 3.3 Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 3.4 Aço. 4 Mecânica dos solos. 4.1 Origem e formação dos solos. 4.2 Índices físicos. 4.3 Caracterização e propriedades dos solos. 4.4 Pressões nos solos. 4.5 Prospecção geotécnica. 4.6 Permeabilização dos solos; percolação nos solos. 4.7 Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. 4.8 Resistência ao cisalhamento dos solos. 4.9 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das funções superficiais e estabilidade das fundações profundas. 5 Resistência dos materiais. 5.1 Deformações. 5.2 Teoria da elasticidade. 5.3 Análise de tensões. 5.4 Tensões principais. 5.5 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 6 Análise estrutural. 6.1 Esforços em uma seção; esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. 6.2 Relação entre esforços. 6.3 Apoio e vínculos. 6.4 Diagrama de esforços. 6.5 Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. 6.6 Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas. 7 Dimensionamento do concreto armado. 7.1 Características mecânicas e reológicas do concreto. 7.2 Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 7.3. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 7.4 Dimensionamento de seções T. 7.5 Cisalhamento. 7.6 Dimensionamento de peças de concreto armado submetida a torção. 7.7 Dimensionamento de pilares. 7.8 Detalhamento de armação em concreto armado. 8 Estruturas de aço. 9 Fiscalização. 9.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 9.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.) 9.3 Controle de execução de obras e serviços. 9.4 Documentação da obra: diários e documentos de legalização. 10. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD, SAP 2000). 11 Lei n.º 5.194, de 24/12/1966, que regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo, e dá outras providências. 12 Lei n.º 6.496, de 7/12/1977, que institui a “anotação de responsabilidade técnica” na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências.

11.2.2.4 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1 Redação de expedientes. 2 Noções de relações humanas. 3 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 4 Relações Públicas. 5 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 6 Matemática. 6.1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 6.2 Sistema legal de medidas. 6.3 Razões e proporções: divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens. 6.4 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. 6.5 Sistemas lineares. 6.6 Funções e gráficos. 6.7 Matemática financeira: juros simples e compostos; taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente. 6.8 Princípios de contagem. 6.9 Progressões aritméticas e geométricas. 6.10 Geometria plana: polígonos, perímetros e áreas; semelhança de triângulos; trigonometria do triângulo retângulo. 6.11 Geometria espacial: áreas e volumes de sólidos. 6.12 Noções de Estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e desvio-padrão. 6.13 Noções de probabilidade. 7 Noções de cidadania. 8 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público, direitos do consumidor. 9 Lei n.º 5.194, de 24/12/1966, que regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo, e dá outras providências. 10 Lei n.º 6.496, de 7/12/1977, que institui a “anotação de responsabilidade técnica” na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências.

11.2.2.5 TÉCNICO EM ARQUIVO

1 Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 2 O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicada aos arquivos: diagnóstico; arquivos correntes e intermediário; protocolos;

avaliação de documentos. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. 4 Arquivos permanentes: princípios; quadros; propostas de trabalho. 5 A microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 6 A automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 7 A preservação, a conservação e a restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. 8 Lei n.º 5.194, de 24/12/1966, que regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo, e dá outras providências. 9 Lei n.º 6.496, de 7/12/1977, que institui a “anotação de responsabilidade técnica” na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências.

11.2.2.6 TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1 Contabilidade. 1.1 Conceito. 1.2 Objetivos e finalidades. 2 Gestão. 2.1 Empresas de prestação de serviços, comerciais e industriais. 3 Receitas. 4 Despesas. 5 Custos e resultados. 6 Regimes contábeis. 7 Exercício social e períodos contábeis. 8 Patrimônio. 8.1 Conceito. 8.2 Componentes. 8.3 Variações e configurações. 9 Contas. 9.1 Conceito. 9.2 Estrutura e espécies. 10 Escrituração. 10.1 Mecanismo de débito e crédito. 10.2 Lançamentos. 10.3 Livros obrigatórios e facultativos. 10.4 Método e espécies de escrituração. 10.5 Fatos contábeis. 10.6 Registros contábeis. 10.7 Correção de erros. 11 Apuração de resultados. 11.1 Amortização. 11.2 Depreciação. 11.3 Exaustão e provisões. 12 Lucro. 12.1 Bruto. 12.2 Custo de vendas. 12.3 Lucro operacional e lucro líquido. 13 Avaliação de estoques. 14 Apropriação de resultado. 15 Reserva de lucros de capital e de reavaliação. 16 Balancetes e demonstrativos contábeis. 16.1 Espécies. 16.2 Finalidades. 17 Elaboração e relacionamento entre balancetes demonstrativos contábeis. 18 Levantamentos. 19 Inventários. 20 Lei n.º 5.194, de 24/12/1966, que regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo, e dá outras providências. 21 Lei n.º 6.496, de 7/12/1977, que institui a “anotação de responsabilidade técnica” na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências.

ALBERTO ALVES DE FARIA
PRESIDENTE

ANEXO I

Endereços das agências da CAIXA onde serão recebidas as inscrições ao processo seletivo público destinado a selecionar candidatos para cargos de nível superior e de nível médio.

UF	CIDADE	AGÊNCIAS	ENDEREÇOS
DF	Brasília	515 Sul	CRS 515, bloco “C”, lojas 38/41, Asa Sul
DF	Brasília	Bernardo Sayão	CRS 504, bloco “A”, lojas 64/65, Asa Sul
DF	Brasília	José Seabra	SEPN 509, conjunto “C”, Asa Norte
DF	Brasília	SIA	SIA, Trecho 3, lotes 230/260, Zona Industrial
DF	Brasília	UnB	Universidade de Brasília, <i>Campus</i> Universitário Darcy Ribeiro – Instituto Central de Ciências, ala sul – Asa Norte
DF	Ceilândia	Ceilândia	QNM 1, conjunto “H”, lotes 2/8, Ceilândia Centro
DF	Ceilândia	Ceilândia Norte	QNN 17, conjunto “D, lotes 2 e 4, Ceilândia Norte
DF	Guará	Guará	QE 7, bloco “A”, Comércio Local, Guará I
DF	Núcleo Bandeirante	Núcleo Bandeirante	Avenida Central/Comércio, bloco 518/680, lotes 632/644
DF	Taguatinga	Taguasul	CSB 5, lote 1, Taguatinga Sul
DF	Taguatinga	Taguatinga	C 3, lote 10, Taguatinga Centro
DF	Taguatinga	Top Mall	CNB 12, lotes 11/12, <i>Shopping</i> Top Mall, Taguatinga Norte