

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES  
AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES (ANATEL)  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS  
DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO  
EDITAL N.º 1 – ANATEL, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2008

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES (ANATEL), tendo em vista o disposto na Lei n.º 21.688, de 18 de julho de 2000, torna pública a abertura de concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio para exercício na Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), mediante as condições estabelecidas neste edital.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de nível superior;
- c) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível superior.

1.2.1 Para os cargos de nível superior, haverá ainda segunda etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constituída de Curso de Formação, a ser ministrado em Brasília/DF.

1.3 As provas objetivas, a prova discursiva e o recebimento dos títulos ocorrerão nas capitais das 27 unidades da Federação.

1.3.1 Em face da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 As vagas por área constam do Anexo deste edital.

### **2 DOS CARGOS**

#### **2.1 NÍVEL SUPERIOR**

##### **CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO**

ATRIBUIÇÕES: exercer as atribuições voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências institucionais e legais a cargo da Agência, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO MENSAL INICIAL: R\$ 8.389,60

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

##### **CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

##### **CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: BIBLIOTECONOMIA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

##### **CARGO 3: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe.

##### **CARGO 4: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: COMUNICAÇÃO SOCIAL – ESPECIALIDADE: JORNALISMO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

##### **CARGO 5: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: DIREITO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**CARGO 6: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

**CARGO 7: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ESPECIALIDADE: AMBIENTE OPERACIONAL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**CARGO 8: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE NEGÓCIOS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**CARGO 9: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA DE SOLUÇÕES**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**CARGO 10: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ESPECIALIDADE: REDES E SEGURANÇA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

---

**CARGO: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES**

ATRIBUIÇÕES: exercer as atribuições especializadas de regulação, inspeção, fiscalização e controle da prestação de serviços públicos e de exploração de mercados nas áreas de telecomunicações, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades.

REMUNERAÇÃO MENSAL INICIAL: R\$ 8.389,60

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

**CARGO 11: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ÁREA: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

**CARGO 12: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ÁREA: DIREITO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC,

**CARGO 13: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ÁREA: ECONOMIA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

**CARGO 14: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ÁREA: ENGENHARIA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica ou Telecomunicações, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

**CARGO 15: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ÁREA: ESTATÍSTICA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

---

## **2.2 NÍVEL MÉDIO**

### **CARGO 16: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: exercício das atribuições voltadas para as atividades administrativas e logísticas de nível intermediário relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Agência, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades

REMUNERAÇÃO MENSAL INICIAL: R\$ 4.190,07

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **CARGO 17: TÉCNICO EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: exercer as atribuições de suporte e apoio técnico especializado às atividades de regulação, inspeção, fiscalização e controle da prestação de serviços públicos e de exploração de mercados nas áreas de telecomunicações, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades.

REMUNERAÇÃO MENSAL INICIAL: R\$ 4.205,27

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

## **3 DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade/localidade de vaga e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.1.1 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1 O candidato deverá entregar, até o dia **28 de janeiro de 2009**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea “b” do subitem 3.2, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso ANATEL (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

3.2.1.1 O candidato portador de deficiência poderá, ainda, encaminhar cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea “b” do subitem 3.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postados impreterivelmente até o dia **28 de janeiro de 2009**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.

3.2.2 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º

3.298/99 e suas alterações.

3.4 A cópia do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel2008>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

3.4.1.1 O candidato disporá de 1 (um) dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 17.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela ANATEL, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.7 O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, contados da data de publicação deste edital, e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.8 A não-observância do disposto no subitem 3.7, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade/localidade de vaga.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

3.11 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade/localidade de vaga.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade/localidade de vaga.

#### **4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

4.1 O candidato aprovado e classificado no concurso público de que trata este edital será investido no cargo, se atendidas as exigências a seguir.

4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º do art. 12 da Constituição Federal.

4.1.2 Gozar dos direitos políticos.

4.1.3 Estar quite com as obrigações eleitorais.

4.1.4 Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

4.1.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

4.1.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica;

4.1.7 Apresentar, na data da posse, os requisitos exigidos para o cargo/área, conforme estabelecido no item 2 deste edital.

4.1.8 Apresentar declaração de bens e valores que constituam o seu patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge, com dados até a data da posse.

4.1.9 Providenciar, a sua expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários a realização do exame médico a que será submetido (a relação desses exames será fornecida por ocasião da divulgação do resultado final do concurso público).

4.2 Apresentar, na forma da legislação vigente, declaração firmada de não ter sido, nos últimos cinco anos:

a) responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município;

b) punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo;

c) condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 1.º de junho de 1986, e na Lei n.º 8.429, de 2 de fevereiro de 1992;

d) condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo.

4.3 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

4.4 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.

4.5 Cumprir as determinações deste edital.

## **5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

### **5.1 TAXAS:**

a) R\$ 85,00 para os cargos de nível superior;

b) R\$ 45,00 para os cargos de nível médio.

5.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel2008>, solicitada no período entre **10 horas do dia 5 de janeiro de 2009 e 23 horas e 59 minutos do dia 27 de janeiro de 2009**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.1.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU COBRANÇA).

5.2.1 A Guia de Recolhimento da União (GRU COBRANÇA) estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel2008> e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.2.2 A GRU COBRANÇA pode ser paga em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.2.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **28 de janeiro de 2009**.

5.2.4 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.2.5 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel2008>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o CESPE/UnB disponibilizará locais com acesso à internet, localizados nos endereços listados no quadro a seguir, no período de **10 horas do dia 5 de janeiro de 2009 e 23 horas e 59 minutos do dia 27 de janeiro de 2009**, observado o horário de funcionamento de cada estabelecimento.

<b>UF</b>	<b>Cidade</b>	<b>Endereço</b>
AC	Feijó	Feijó net – Travessa Benjamin Constant , n.º 129 – Centro

UF	Cidade	Endereço
AC	Rio Branco	Terabit Lan House – Avenida Maria Jose de Oliveira, quadra 19, lote 1, n.º 1248 – Centro
AL	Maceió	Café ponto com – Avenida Dr. Julio Marques Luz, n.º 246 – Jatiúca
AM	Manaus	Black Out Lan House – Avenida Dublin, n.º 1040, conjunto Campos Elíseos – Planalto
AP	Macapá	Microlins – Avenida Presidente Getulio Vargas, n.º 1489 – Centro
BA	Salvador	Cyber Vip Lan House – Avenida Otavio Mangabeira n.º 815, Box 2 – Pituba
BA	Salvador	Cyber Vip Lan House – Avenida Dom João VI, n.º 1050 Box 35 – Brotas
CE	Fortaleza	CEBRAC Fortaleza – Avenida Bezerra de Menezes, n.º 1.034 – São Gerardo
DF	Brasília	Universidade de Brasília (UnB), <i>Campus</i> Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF
ES	Cachoeiro do Itapemirim	Digitu's Informática – Rua Bernardo Horta, n.º 293 – Guandu
ES	Vitória	Microlins Vitória – Avenida Jeronimo Monteiro, n.º 776 – Centro
GO	Aparecida	Eletric Lan – Rua 21 E, quadra 135, lote 5 Garavelo Parque
MA	Barreirinha	Net Point – Avenida Joaquim Soeiro Carvalho, n.º 818
MG	Belo Horizonte	Planet Lan House – Rua Ilacir pereira Lima, n.º 215 – Bairro Silveira
MS	Campo Grande	CYBER da Rua 7 de setembro, n.º 758 – Centro
MT	Cuiabá	Original Papelaria Ltda – Avenida Mato Grosso, 280 – Centro
PA	Belém	Microlins Centro Somensi – Travessa São Pedro (atrás do Shopping Iguatemi), n.º 406 – Batista Campos
PA	Belém	Microlins Serzedelo Correa – Avenida Serzedelo Correa, n.º 160 – Batista Campos
PA	Belém	Microlins José Malcher – Avenida Governador José Malcher, n.º 1274 – Nazaré
PA	Belém	Microlins Umarizal – Avenida Alcindo Cacela, n.º 829 – Umarizal
PB	João Pessoa	Microlins – Avenida Pedro II, n.º 601 – Centro
PB	João Pessoa	Microlins – Avenida Eptácio Pessoa, n.º 3.161 – Miramar
PB	João Pessoa	Microlins Boa Viagem – Rua Barão de Souza Leão, n.º 791 – Boa Viagem
PE	Recife	Lan House Multlink – Bairro Graças, Rua do Futuro
PI	Teresina	Microlins Centro – Avenida Frei Serafim, n.º 2138
PR	Curitiba	Microlins Portão – Avenida Presidente Kennedy, n.º 4.070 – Água Verde
RJ	Rio de Janeiro	Claudius Clan Lan House – Rua Francisco Real, n.º 1950, loja 120 – Bangu
RJ	Rio de Janeiro	Sercon Cyber e Informática – Rua Aurélio Valporto, n.º 102 – Bairro Marechal Hermes
RJ	Rio de Janeiro	SIC Cyber & Modas – Avenida Salvador Allende, n.º 4811 – Recreio dos Bandeirantes
RJ	Rio de Janeiro	Speed Net – Rua Siqueira Campos, n.º 143 – loja 118 – Copacabana
RJ	Rio de Janeiro	UNIGRANRIO – Rua da Lapa, 86 – 13.º andar – Bairro Lapa
RJ	Rio de Janeiro	Lan house Cometa – Estrada Luis Soares, n.º 690 – Comendador Soares – Nova Iguaçu
RJ	Rio de Janeiro	Locall Informática & Companhia – Avenida Braz de Pina, 14 – 2.º piso, loja 226/227 – Leopoldina Shopping – Bairro Braz de Pina
RN	Natal	Microlins Zona Norte – Avenida Bel Tomaz Landim, n.º 4F (ao lado do Cosern) – Igapó
RO	Porto Velho	Microlins – Avenida Campos Sales, n.º 2.283 – Centro
RR	Boa Vista	Power Lan House – Avenida Glaycon de Paiva, n.º 401 – Centro
RS	Porto Alegre	Dragon Lan House – Rua Garibaldi, n.º 944 – Independência
SC	Florianópolis	Internet e Etc. – Rua Liberato Bittencourt, n.º 1.914, loja 3 – Estreito

UF	Cidade	Endereço
SE	Aracaju	Acesso.com – Avenida Juscelino Kubistchek, n.º 226, Rua 36 – Centro
SP	São Paulo	Acessa São Paulo Metrô São Bento – Boulevard Metrô São Bento, Loja 12 – Centro
SP	São Paulo	Acessa São Paulo Metrô Sé – Praça da Sé, s/n – Centro – Saída Anita Garibaldi
SP	São Paulo	Acessa São Paulo Poupa Tempo Sé – Praça do Carmo, s/n – Centro
SP	São Paulo	Acessa São Paulo Poupa Tempo Sé II – Secretaria da Fazenda – Avenida Rangel Pestana, n.º 300, 1º andar – Centro
SP	São Paulo	Acessa São Paulo SEADE – Avenida Cásper Líbero, n.º 478 Térreo – Luz
SP	São Paulo	Acessa São Paulo SEADS – Rua Bela Cintra, n.º 1.032 – Cerqueira César
TO	Palmas	Arena Lan House – Avenida JK, Quadra 106 sul, n.º 19, sala 2 – Setor Sul

## 5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área/especialidade/localidade da vaga e por uma cidade de realização de provas.

5.4.1.1 O candidato aos cargos de nível superior deverá, ainda, optar pela língua estrangeira: inglês ou espanhol.

5.2.1.2 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

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

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

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

5.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.4.6 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 Pública.

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de outubro de 2008.

5.4.7.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

5.4.7.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, até o dia **7 de janeiro de 2009**, no endereço eletrônico [www.cespe.unb.br/concursos/anatel2008](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel2008), contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 5.4.7.1.

5.4.7.2.1 Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet poderão utilizar-se dos locais relacionados no subitem 5.3 deste edital para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.

5.4.7.3 A ANATEL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.4.7.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.4.7.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.7.2 deste edital.
- 5.4.7.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 5.4.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela ANATEL.
- 5.4.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **26 de janeiro de 2009**, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb/concursos/anatel2008>.
- 5.4.7.8.1 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 5.4.7.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel2008> e imprimir a GRU COBRANÇA, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **28 de janeiro de 2009**, conforme procedimentos descritos neste edital.
- 5.4.7.10 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.
- 5.4.8 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 5.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **28 de janeiro de 2009**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso ANATEL (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.
- 5.4.9.1 A cópia do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) referidos no subitem 5.4.9 poderão, ainda, ser entregues, até o dia **28 de janeiro de 2009**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.
- 5.4.9.1.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 5.4.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar cópia certidão de nascimento da criança até o dia **28 de janeiro de 2009**, e 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.
- 5.4.9.3 A cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 5.4.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel2008>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.
- 5.4.9.4.1 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 17.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.4.9.5 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.4.10 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/especialidade por ocasião da posse.



## 6 DAS FASES DO CONCURSO

6.1 Serão aplicados exame de habilidades e de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, e prova discursiva, somente para os cargos de nível superior, todas de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 18 deste edital, bem como avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, conforme os quadros a seguir.

### 6.1.1 NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	50	
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	–	–	
(P <sub>4</sub> ) Avaliação de títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

### 6.1.2 NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	50	

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de nível superior terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **8 de março de 2009**, no turno da **manhã**.

6.3 As provas objetivas para os cargos de nível médio terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas no dia **8 de março de 2009**, no turno da **tarde**.

6.4 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e da prova discursiva serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel2008>, nas datas prováveis de **18 ou 19 de fevereiro de 2009**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.4 deste edital.

## 7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão 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, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item **CERTO**, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item **ERRADO**.

7.2 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

7.3 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.

7.4 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 ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

7.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

7.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

7.8 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 17.22, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel2008>, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

7.8.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

## **8 DA PROVA DISCURSIVA (somente para os cargos de nível superior)**

8.1 A prova discursiva para o cargo de **Analista Administrativo** valerá 20,00 pontos e consistirá de 4 questões, sendo 1 abordando tema relacionado à área de telecomunicações e 3 abordando temas relacionados a conhecimentos gerais.

8.1.1 A prova discursiva para o cargo de **Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações** valerá 20,00 pontos e consistirá de 4 questões, sendo 3 abordando temas relacionados à área de telecomunicações e 1 abordando tema relacionado a conhecimentos gerais.

8.2 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.3 O caderno de textos definitivos da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova discursiva.

8.4 O caderno de textos definitivos será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8.5 O caderno de textos definitivos não será substituído por erro de preenchimento do candidato.

8.6 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o conteúdo – conhecimento do tema, 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 temas formulados pela banca examinadora, textos narrativos, dissertativos ou descritivos, primando pela coerência e pela coesão.

## **9 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (somente para os cargos de nível superior)**

9.1 A avaliação de títulos valerá 6,50 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

9.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>

A	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado na formação exigida para o cargo (título de doutor)	1,50	1,50
B	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado na formação exigida para o cargo (título de mestre)	1,00	1,00
C	Certificado ou Declaração acompanhada de Histórico Escolar de curso de especialização em nível de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 h/a na formação exigida para o cargo	0,50	1,00
D	Experiência profissional (excluída a área de magistério) no exercício de atividades relacionadas à área de telecomunicações, obrigatoriamente comprovada por documentação correspondente do empregador e/ou certidão de tempo de serviço público	0,3 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	3,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>6,50</b>

9.3 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

9.4 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

9.5 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CESPE/UnB, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório judicial ou extrajudicial, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

9.5.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

9.6 Não serão recebidos os documentos originais.

9.7 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

9.8 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

9.8.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa etapa, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.

### **9.9 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

9.9.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

**9.9.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.**

9.9.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A** e **B** do quadro de títulos.

9.9.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei n.º 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação ou de acordo com as normas do CNE ou do extinto CFE.

9.9.2.1 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas da Lei n.º 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

9.9.2.2 Não receberá pontuação na alínea **C** do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas da Lei n.º 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do CNE ou de acordo com as normas do extinto CFE ou, ainda, sem a declaração da instituição referida no subitem 9.9.2.1.

9.9.2.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, serão aceitos, somente, os certificados/declarações em que constem a carga horária.

9.9.2.4 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos deste edital, será aceito somente o histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, os professores e suas titulações, a carga horária e a menção obtida.

9.9.3 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea **D** do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) **acrescida de declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego** e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação ou de documento certificador de conclusão de curso de nível superior;

b) **Para exercício de atividade/instituição pública:** declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação ou de documento certificador de conclusão de curso de nível superior;

c) **Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) **acrescido de declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação ou de documento certificador de conclusão de curso de nível superior.

9.9.3.1 A declaração/certidão mencionada na opção "b" do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

9.9.3.2 Para efeito de pontuação da alínea **D** do quadro de títulos, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

9.9.3.3 O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

9.9.3.4 Para efeito de pontuação da alínea **D** do quadro de títulos, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.

9.10 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.11 Cada título será considerado uma única vez.

9.12 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 9.1 serão desconsiderados.

## **10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

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

10.1.1 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 1,00 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

10.1.2 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

10.1.3 Serão reprovados nas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, e eliminados do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ );
- b) obtiver nota inferior a 15,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver nota inferior a 30,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

10.1.4 O candidato eliminado na forma do subitem 10.1.3 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

10.1.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 10.1.3 serão ordenados por cargo/área/especialidade/localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas.

10.2 Observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de nível superior aprovados nas provas objetivas e classificados em até **3 vezes** o número de vagas previsto neste edital.

10.2.1 Para os cargos/áreas/especialidades/localidade de vaga onde não há reserva imediata para candidatos portadores de deficiência, em virtude do disposto no subitem 3.1.1, terão a sua prova discursiva corrigida os candidatos que se declararem portadores de deficiência aprovados nas provas objetivas e classificados, conforme a seguir:

- a) para os cargos/áreas/especialidades com 1 vaga: até a 1.<sup>a</sup> posição;
- b) para os cargos/áreas/especialidades com 2 vagas: até a 2.<sup>a</sup> posição;
- c) para os cargos/áreas/especialidades com 3 vagas: até a 3.<sup>a</sup> posição;
- d) para os cargos/áreas/especialidades com 4 vagas: até a 4.<sup>a</sup> posição.

10.2.2 O candidato aos cargos de nível superior que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

10.3 A prova discursiva será corrigida conforme procedimentos a seguir.

10.3.1 O texto de cada questão, com valor máximo de 5,00 pontos, será avaliado quanto ao domínio do conteúdo e da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

10.3.2 Em cada questão, a apresentação textual, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema, conforme solicitação do enunciado, totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo ( $NC$ ), limitada a 5,00 pontos.

10.3.3 A avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros ( $NE$ ) do candidato na questão, considerando-se os aspectos gramaticais, tais como: acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe e propriedade vocabular.

10.3.4 Será calculada, então, para cada candidato, a nota em cada um dos textos da seguinte forma:

$$NQ = NC - 0,1 \times NE$$

10.3.5 Caso a nota na questão ( $NQ$ ) seja negativa, caso não haja resposta, caso haja fuga ao tema, identificação do candidato fora do local apropriado ou transcrição da resposta definitiva a lápis, considerar-se-á  $NQ$  igual a zero.

10.3.6 A nota na prova discursiva ( $NPD$ ) será a soma das notas obtidas em cada questão.

10.3.7 Serão eliminados do concurso público os candidatos que obtiverem nota inferior a 10,00 pontos na prova discursiva.

10.3.8 O candidato que se enquadrar no subitem anterior não terá classificação alguma no concurso.

10.4 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aos cargos de nível superior aprovados na prova discursiva.

10.4.1 Os candidatos de nível superior não convocados para a avaliação de títulos na forma definida no subitem anterior serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.5 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## **11 DA NOTA FINAL NA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO**

11.1 Para os candidatos aos cargos de nível superior, a nota final na primeira etapa do concurso será a soma algébrica da nota final obtida nas provas objetivas, na prova discursiva e na avaliação de títulos.

11.2 Serão convocados para o Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório, os candidatos aos cargos de nível superior classificados na primeira etapa dentro do número de vagas previsto neste edital.

## **12 DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO – CURSO DE FORMAÇÃO (somente para os cargos de nível superior)**

### **12.1 DA MATRÍCULA**

12.1.1 Os candidatos aos cargos de nível superior aprovados na primeira etapa do concurso público serão convocados à matrícula no Curso de Formação, segundo a ordem de classificação por cargo/área/especialidade/localidade de vaga e dentro do número de vagas previsto neste edital.

12.1.2 Somente serão admitidos à matrícula no Curso de Formação os candidatos que tiverem a idade mínima de dezoito anos completos, que estiverem capacitados física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.

12.1.3 Se, ao término do período de matrícula, algum candidato não tiver efetivado a matrícula no Curso de Formação, será convocado outro candidato para efetivação de matrícula, observando-se rigorosamente a ordem de classificação por cargo/área/especialidade/localidade de vaga e o número de matrículas não-efetivadas.

### **12.2 DO CURSO DE FORMAÇÃO**

12.2.1 O Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório, será regido pelas normas inerentes à categoria funcional, por este edital e pelo edital de convocação para a matrícula.

12.2.2 Serão convocados para o Curso de Formação os candidatos aos cargos de nível superior aprovados e classificados dentro do número de vagas para o cargo/área/especialidade/localidade de vaga definido no item 2 do edital de abertura.

12.2.3 O Curso de Formação terá a carga-horária de 80 horas presenciais, em tempo integral, com atividades que poderão ser desenvolvidas nos turnos diurno e noturno, inclusive sábados, domingos e feriados.

12.2.4 O Curso de Formação será realizado na cidade de Brasília/DF, em período e local a serem divulgados no edital de convocação para esta etapa.

12.2.5 Será eliminado do concurso o candidato que:

a) deixar de efetuar a matrícula no Curso de Formação, dele se afastar por qualquer motivo, não freqüentar no mínimo 85% das horas de atividades e/ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais; e

b) obtiver nota final no Curso de Formação inferior a 60% dos pontos possíveis.

12.2.6 Durante o Curso de Formação, o candidato fará jus a auxílio financeiro, na forma da legislação vigente, à época de sua realização, sobre o qual incidirão os descontos legais, ressalvado o direito de optar pela percepção do vencimento e das vantagens do cargo efetivo, em caso de ser servidor da Administração Pública Federal.

12.2.7 Mais informações a respeito do Curso de Formação serão divulgadas no edital de convocação para essa etapa.

## **13 DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

13.1 A nota final no concurso para os candidatos aos cargos de nível superior será a soma algébrica das notas finais obtidas na primeira etapa e na segunda etapa.

13.2 A nota final no concurso para os candidatos aos cargos de nível médio será a soma algébrica das notas obtidas na prova objetiva  $P_1$  e  $P_2$ .

13.3 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público, conforme a seguir.

a) cargo/área/especialidade/localidade de vaga;

b) cargo/área/especialidade.

13.4 O edital de resultado final no concurso público contemplará a classificação de candidatos em até duas vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo/área/especialidade/localidade de vaga.

13.5 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados do concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação por cargo/área/especialidade/localidade de vaga.

#### **14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

14.1 Em caso de empate na nota final da primeira etapa, na nota final na segunda etapa e na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ).

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

#### **15 DOS RECURSOS**

15.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel2008>, em data a ser determinada no caderno de provas.

15.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas (horário oficial de Brasília/DF) do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas no caderno de provas.

15.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel2008>, e seguir as instruções ali contidas.

15.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

15.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel2008> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

15.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais fases.

15.11 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

15.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório nas demais fases serão disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

#### **16 DA NOMEAÇÃO**

16.1 Os candidatos aprovados serão nomeados de acordo com a necessidade e a conveniência administrativa, observado o número de vagas previsto neste edital, obedecida a ordem de classificação regional ou nacional por cargo/área/especialidade/localidade de vaga.

16.2 As vagas não preenchidas pela classificação regional serão oferecidas aos candidatos em ordem de classificação nacional.

16.3 Os candidatos aprovados no concurso serão lotados e distribuídos por ato da Administração.

16.4 Em nenhuma hipótese será efetuado remanejamento de vagas entre os cargos.

16.5 Não poderá haver remoção de Unidade da Federação nos primeiros 36 (trinta e seis) meses da data da nomeação. Após esse período, somente por conveniência administrativa e com a aprovação do Presidente Executivo da ANATEL.

## **17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no *Diário Oficial da União* e/ou divulgados na Internet.

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel2008>, ressalvado o disposto no subitem 17.5 deste edital.

17.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448 0110; ou enviá-la para o endereço eletrônico [sac@cespe.unb.br](mailto:sac@cespe.unb.br).

17.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 17.2.

17.6 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

17.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 17.4.

17.7 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 **somente** de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

17.8 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 brasileiro; 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 modelo com foto).

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

17.8.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

17.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 17.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

17.10 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, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

17.10.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação



apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

17.11 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE/UnB poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

17.12 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

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

17.14 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

17.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

17.15 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

17.16 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

17.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

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

17.20 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

17.21 Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

17.21.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

17.21.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

17.21.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

17.21.4 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

17.22 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não 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 o caderno de textos definitivos;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou o caderno de textos definitivos;
- 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 concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

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

17.24 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

17.25 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

17.26 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e dos procedimentos do concurso público de que trata este edital correrão por conta dos candidatos, inclusive as de apresentação para posse e exercício do cargo.

17.27 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após um ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final do concurso público, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.28 O resultado final do concurso público será homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na forma prevista no subitem 17.2.

17.29 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, até data de divulgação dos resultados finais das provas, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, e, após essa data, perante a ANATEL, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

17.30 As despesas decorrentes da participação no concurso público correm por conta dos candidatos.

17.31 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB em conjunto com a ANATEL.

17.32 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do item 18.

17.33 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes do item 18.

17.34 Alterações nas regras deste edital só poderão ser feitas por outro edital.

## **18 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **18.1 HABILIDADES**

18.1.1 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

18.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

### **18.2 CONHECIMENTOS**

18.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

#### **18.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

**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.

**LÍNGUA INGLESA:** 1 Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

**LÍNGUA ESPANHOLA:** 1 Compreensão de texto escrito em Língua Espanhola. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA OS CARGOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):** 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. BR Office: Editores de textos (Writer) e planilhas eletrônicas (Calc). 2 Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 3 Sistemas operacionais: Windows XP e LINUX. 4 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 5 Conceitos de tecnologia de informação: Sistemas de Informações e Conceitos básicos de Segurança da Informação.

**DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO (EXCETO PARA OS CARGOS NA ÁREA JURÍDICA):** 1 Administração Pública. 1.1 Princípios da Administração Pública. 1.2 Entidades Componentes. 2 Organização do Estado e dos Poderes da União. 3 Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. 4 Princípios Gerais da Atividade Econômica. 5 Aspectos constitucionais sobre Orçamento da União. 6 Controle da Administração Pública Federal. 7 Serviço Público no Brasil: espécie, classificações e estruturas. 8 Regulamentação e Controle do Serviço Público. 9 Prestação de Serviços Públicos: competência, forma e modos. 10 Organização Administrativa da União: administração direta e indireta. 10.1 Autarquias. 10.2 Fundações Públicas. 10.3 Empresas Públicas. 10.4 Sociedades de Economia Mista. 10.5 Agências Reguladoras: origem e caracterização. 11 Centralização e Descentralização. 12 Relações Jurídicas da Administração Pública com Particulares. 13 Contratos Administrativos. 14 Teoria Geral dos Atos Administrativos. 15 Responsabilidade Civil do Estado. 16 Bens Públicos. 17 Crimes Contra a Administração Pública. 18 Processo Administrativo na Administração Pública Federal – Lei n.º 9.784/99. 19 Lei n.º 8.112/90 e suas alterações, Lei n.º 10.871/04, Lei n.º 9.986/00 e Lei n.º 11.292/06. 20 Regimento Interno da Agência Nacional de Telecomunicações.

**ÉTICA:** 1 Ética e Moral. 2 Princípios e Valores Éticos. 3 Ética e Democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e Função Pública. 5 Ética no Setor Público. 5.1 Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto n.º 1.171/94. 5.2 Código de Ética da ANATEL.

#### **18.2.1.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)**

**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.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. BR Office: Editores de textos (Writer) e planilhas eletrônicas (Calc). 2 Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 3 Sistemas operacionais: Windows XP e LINUX. 4 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 5 Conceitos de tecnologia de informação: Sistemas de Informações e Conceitos básicos de Segurança da Informação.

**ÉTICA:** 1 Ética e Moral. 2 Princípios e Valores Éticos. 3 Ética e Democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e Função Pública. 5 Ética no Setor Público. 5.1 Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto n.º 1.171/94. 5.2 Código de Ética da ANATEL.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO:** 1 A Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988. 2 Princípios Fundamentais. 3 Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais. Nacionalidade. 4 Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis. 5 Poderes da União. 6 Atos

Administrativos: conceitos. 7 Servidor Público: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis. Lei n.º 8.112/90 e suas alterações.

### **18.2.1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO:** 1 Gestão Contemporânea. 1.1 Gestão estratégica e planejamento estratégico. 1.2 Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. 1.3 Comunicação como ferramenta de gestão. 1.4 Gestão de processos organizacionais. 1.5 Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. 1.6 Organização do trabalho em equipe. 1.7 Domínio de tópicos atuais e relevantes nas áreas de política, economia, sociedades, com ênfase em tecnologia, telecomunicações e desenvolvimento sustentável. 2 Legislação Específica e Fundamentos Básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro. 3 Regulação e Agências Reguladoras. 4 Política Nacional de Telecomunicações. 5 Convergência e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 6 Gestão de Recursos Humanos. 7 Elaboração, análise, avaliação e gerenciamentos de projetos. 8 Administração de contratos administrativos. 9 Licitações e Contratos, Lei n.º 8.666/93 e alterações e Regulamento de Contratações da ANATEL. 10 Controle Interno e Externo da Administração Pública, Decreto n.º 3.591/2000, Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle n.º 1/2001, Lei n.º 8.443/92.

**CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: BIBLIOTECONOMIA:** 1 Gestão Contemporânea. 1.1 Gestão estratégica e planejamento estratégico. 1.2 Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. 1.3 Comunicação como ferramenta de gestão. 1.4 Gestão de processos organizacionais. 1.5 Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. 1.6 Organização do trabalho em equipe. 1.7 Domínio de tópicos atuais e relevantes nas áreas de política, economia, sociedades, com ênfase em tecnologia, telecomunicações e desenvolvimento sustentável. 2 Legislação Específica e Fundamentos Básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro. 3 Regulação e Agências Reguladoras. 4 Política Nacional de Telecomunicações. 5 Conceitos fundamentais de biblioteconomia: teorias e princípios. 6 Classificação Decimal de Dewey (CDD). 7 Classificação Decimal de Direito (Doris). 8 Referência (atendimento ao usuário). 9 Fundamentos das ciências da informação. Pesquisa: conceitos e metodologia. Pesquisa bibliográfica. 10 Ciência da informação: contexto na sociedade atual. Informação: conceitos e tipologias. 11 Biblioteconomia, arquivologia e museologia: conceitos básicos. 12 Código de ética profissional. 13 Organização e tratamento da informação. Controle bibliográfico dos registros do conhecimento. Representação descritiva e temática: políticas, etapas, padrões, princípios, processos e produtos. 14 Recursos e serviços da informação. Normas técnicas: tipologia, funções, aplicabilidade. 15 Organismos nacionais e internacionais de normalização. 16 Documentos técnico-científicos: planejamento, elaboração e normalização. 17 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos, de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e documentação. 18 Documentos eletrônicos: produção, armazenamento, conservação e disseminação. Ética e privacidade dos dados. 19 Tecnologias da informação: redes de informação eletrônicas e não-eletrônicas; serviços de provisão e acesso. 20 Serviço de informação em bibliotecas públicas e escolares: processo de referência. 21 Interação usuário versus bibliotecário. 22 A entrevista de referência. 23 Bibliotecário de referência: funções. 24 Educação de usuários. 25 Fontes de informação: tipos, características e aplicabilidade. 26 Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos e tipos de indexação. 27 Resumos e índices: tipos e funções. 28 Gestão de sistemas de informação. Administração: conceitos e funções. 29 Gestão de recursos informacionais: organização, preservação e manutenção dos suportes de informação. Ambiente físico da unidade de informação: organização, preservação, manutenção, controle e segurança. 30 Gestão de serviços informacionais: fluxos e processos de trabalho, controle e avaliação de serviços de informação, informatização em unidades de informação, estudos de comunidades e de usuários como base para o desenvolvimento de sistemas de informação. 31 Pesquisa e desenvolvimento de coleções: políticas, processos de pesquisa, processos de seleção e aquisição. Marketing em sistemas de informação. 32 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 33

Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 34 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios. 35 Estrutura e característica das publicações: DOU. 36 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca da informação, planejamento, etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 37 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 38 Licitações e Contratos, Lei n.º 8.666/93 e alterações e Regulamento de Contratações da ANATEL.

**CARGO 3: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: CIÊNCIAS CONTÁBEIS:** 1 Gestão Contemporânea. 1.1 Gestão estratégica e planejamento estratégico. 1.2 Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. 1.3 Comunicação como ferramenta de gestão. 1.4 Gestão de processos organizacionais. 1.5 Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. 1.6 Organização do trabalho em equipe. 1.7 Domínio de tópicos atuais e relevantes nas áreas de política, economia, sociedades, com ênfase em tecnologia, telecomunicações e desenvolvimento sustentável. 2 Legislação Específica e Fundamentos Básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro. 3 Regulação e Agências Reguladoras. 4 Política Nacional de Telecomunicações. 5 Contabilidade Pública: conceito, objeto e regime contábil, campo de aplicação; Lei n.º 4.320/64. 6 Orçamento público: princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; processo orçamentário; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 6.1 Normas legais aplicáveis. 6.2 SIDOR. 6.3 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 6.4 Despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios, categorias, estágios, suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências e mutações. 7 Plano de contas da Administração Federal: estrutura, sistema de contas, contas e conceitos do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensado. 8 Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 9 Noções sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). 10 Tomada e Prestação de Contas. 11 Lei complementar n.º 101/2000. 12 Retenção de Tributos e suas contribuições, IN SRF n.º 480/2004 alterada pela IN SRF n.º 539/2005. 13 Previdência Social, Instrução Normativa MPS/SRP n.º 3, de 14/07/2005 e suas alterações. 14 Retenções do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, Lei Complementar Federal n.º 116, de 31/07/2003. 15 Orçamento público: princípios orçamentários, instrumento de planejamento, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 16 Receita pública: conceito, estágios e classificação. 17 Despesa pública: definição, estágios, classificação, limites prudentes das despesas com pessoal. 18 Execução de Restos a Pagar: inscrição, liquidação, pagamento e cancelamento. 19 Conta única do Tesouro. 20 Balanços e Demonstrações: Demonstrações Contábeis de acordo com a Lei n.º 4.320/64, Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstrações das Variações Patrimoniais. 21 Operações de encerramento de exercício. 22 Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores: serviços de caráter continuado. 23 Terceirização no setor público, aquisições diretas. 24 Patrimônio na administração pública: equipamentos e materiais permanentes, preservação do patrimônio público, inventários, gestão patrimonial, contabilidade de materiais e patrimônio. 25 Tomada e Prestação de Contas. 26 Estrutura da administração pública. 27 Código de Ética do Profissional Contabilista – Resolução CFC n.º 803/96. 28 Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade.

**CARGO 4: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: COMUNICAÇÃO SOCIAL – ESPECIALIDADE: JORNALISMO:** 1 Gestão Contemporânea. 1.1 Gestão estratégica e planejamento estratégico. 1.2 Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. 1.3 Comunicação como ferramenta de gestão. 1.4 Gestão de processos organizacionais. 1.5 Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. 1.6 Organização do trabalho em equipe. 1.7 Domínio de tópicos atuais e relevantes nas áreas de política, economia, sociedades, com ênfase em tecnologia, telecomunicações e desenvolvimento sustentável. 2 Legislação Específica e Fundamentos Básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro. 3 Regulação e Agências Reguladoras. 4 Política Nacional de Telecomunicações. 5 Jornalismo e meios de comunicação de massa: história e conceitos; veículos de comunicação de massa no Brasil: história, estrutura e funcionamento; características, linguagens e

técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. As condições de produção da notícia. Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 6 Jornalismo institucional: história, atribuições, organização, estrutura e funcionamento. A produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa; o papel do assessor; atendimento à imprensa; técnicas de redação; sugestões de pauta, releases e artigos; organização de entrevistas; produtos de uma assessoria de imprensa; mecanismos de controle da informação. Pauta institucional. Canais e estratégias de comunicação interna. Publicações jornalísticas empresariais: história, planejamento, conceitos e técnicas. Métodos e técnicas de pesquisa. 7 Teorias da comunicação: história e conceitos das principais teorias de comunicação. O papel dos meios de comunicação na construção da realidade social. As teorias sobre a produção da notícia e seus efeitos. 8 Projeto gráfico e produção de mídias eletrônicas: tecnologias de mídias eletrônicas; linguagem visual e aspectos estéticos; tipos: características, conceitos, aplicações e limitações de mídias eletrônicas.

**CARGO 5: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: DIREITO:** 1 Gestão Contemporânea. 1.1 Gestão estratégica e planejamento estratégico. 1.2 Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. 1.3 Comunicação como ferramenta de gestão. 1.4 Gestão de processos organizacionais. 1.5 Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. 1.6 Organização do trabalho em equipe. 1.7 Domínio de tópicos atuais e relevantes nas áreas de política, economia, sociedades, com ênfase em tecnologia, telecomunicações e desenvolvimento sustentável. 2 Legislação Específica e Fundamentos Básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro. 3 Regulação e Agências Reguladoras. 4 Política Nacional de Telecomunicações. 5 Princípios gerais de Direito. 6 Direito Constitucional. 6.1 Noções básicas do modelo legal de interpretação, hierarquia das normas e Direito Constitucional da produção normativa. 6.2 Teoria da Constituição. 6.3 Constitucionalismo e poder normativo da Constituição. 6.4 Interpretação Constitucional. 6.5 O Estado de Direito e o princípio da proporcionalidade. 6.6 Regulamentação. 6.7 Provisões normativas positivas e concretas. 6.8 Revisão formal e informal da Constituição. 6.9 Conteúdo objetivo da Constituição. 6.10 Dogmática Constitucional. 7 Direito Administrativo. 7.1 Órgãos públicos: conceito, características, capacidade processual, classificação. 8 Agentes públicos: classificação. 9 Reforma Administrativa e Terceiro Setor. 9.1 Reforma do Estado e administração gerencial. 9.2 Contrato de gestão. 9.3 Terceiro setor: as entidades paraestatais. 10 Agências Executivas. 11 Agências Reguladoras. 12 Princípios Fundamentais da Administração Pública. 13 Poderes e Deveres do Administrador Público. 14 Atos Administrativos: conceito, requisitos ou elementos, méritos, atributos, classificação, espécies, invalidação, convalidação. 15 Contratos Administrativos: noções, características, garantias, variações, responsabilidades, extinção e prorrogação, inexecução, principais contratos administrativos. 16 Licitações e Contratos, Lei n.º 8.666/93 e alterações e Regulamento de Contratações da ANATEL. 17 Responsabilidade Civil da Administração Pública. Controle da Administração Pública. 18 O processo administrativo no âmbito da Administração Pública: Lei n.º 9.784/99. 19 Bens Públicos: conceito, classificação, características, afetação e desafetação, principais espécies de bens públicos.

**CARGO 6: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL:** 1 Gestão Contemporânea. 1.1 Gestão estratégica e planejamento estratégico. 1.2 Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. 1.3 Comunicação como ferramenta de gestão. 1.4 Gestão de processos organizacionais. 1.5 Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. 1.6 Organização do trabalho em equipe. 1.7 Domínio de tópicos atuais e relevantes nas áreas de política, economia, sociedades, com ênfase em tecnologia, telecomunicações e desenvolvimento sustentável. 2 Legislação Específica e Fundamentos Básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro. 3 Regulação e Agências Reguladoras. 4 Política Nacional de Telecomunicações. 5 Fundações. 6 Estruturas: de concreto armado, metálicas, protendidas. 7 Instalações: elétricas, hidráulicas, hidrosanitária, ar-condicionado, prevenção e combate a incêndio, automação predial, ambientes especiais de TI. 8 Projetos básico e executivo. 9 Gerenciamento, acompanhamento e fiscalização de obras de engenharia civil. 10 Domínio do software AutoCad 2000 ou superior. 11 Legislação atinente a contratações de obras e serviços de

engenharia. 11.1 Lei n.º 8.666/93 e alterações. 11.2 Legislação ambiental e de acessibilidade (Decreto n.º 5.296/2004).

**CARGO 7: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ESPECIALIDADE: AMBIENTE OPERACIONAL:** 1 Gestão Contemporânea. 1.1 Gestão estratégica e planejamento estratégico. 1.2 Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. 1.3 Comunicação como ferramenta de gestão. 1.4 Gestão de processos organizacionais. 1.5 Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. 1.6 Organização do trabalho em equipe. 1.7 Domínio de tópicos atuais e relevantes nas áreas de política, economia, sociedades, com ênfase em tecnologia, telecomunicações e desenvolvimento sustentável. 2 Legislação Específica e Fundamentos Básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro. 3 Regulação e Agências Reguladoras. 4 Política Nacional de Telecomunicações. 5 Administração do serviço de mensageria. 6 Análise e tratamento de vulnerabilidades. 7 Avaliação e otimização de performance. 8 Configuração de ambiente. 9 Configuração/especificação de *hardware*. 10 Controle de acesso. 11 Ferramentas e utilitários do SO. 12 Gerenciamento de autenticação e autorização de acesso. 13 Gerenciamento de performance. 14 Sistemas operacionais. 15 Uso de métricas de desempenho. 16 Planejamento de capacidade em TI. 17 Ferramentas de monitoração do ambiente. 18 Gerência de falhas do ambiente de Produção. 19 Monitoração do ambiente operacional. 20 Administração de banco de dados. 21 Análise de impactos, custos, riscos e benefícios da mudança. 22 Administração do ambiente operacional. 23 Ambiente de rede. 24 Arquitetura de sistemas. 25 Banco de dados. 26 Gerenciamento de níveis de serviço. 27 Gerenciamento da segurança da informação (continuidade de negócios). 28 Indicadores da produção. 29 SGBDs. 30 Normas e padrões de segurança tecnológica. 31 Fundamentos de ITIL. 32 *Backup e restore*. 33 *Benchmarking*. 34 Ferramentas e utilitários de BD. 35 *Softwares* servidores de aplicação. 36 Processo de desenvolvimento de sistemas. 37 Administração da produção. 38 Arquivo e guarda de fitas magnéticas. 39 BI – *Business Intelligence*. 40 Certificação digital. 41 Construção de cronogramas / programação de produção. 42 Controle de acesso ao BD. 43 Desenvolvimento e análise do processo de produção. 44 Servidores de Web e de aplicação: Zope, Jboss, Apache, Tomcat. 45 Linguagem de implementação de banco de dados: banco físico, lógico e conceitual, Linguagens procedurais embarcadas, SQL/ANSI. 46 Linux: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. 47 Software livre: conceito, tipos de licença. 48 Administração de Sistema Operacional Windows Server e Linux.

**CARGO 8: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE NEGÓCIOS:** 1 Gerência de projetos: conceitos básicos; processos do PMBOK; gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições. 2 Segurança da informação: conceitos básicos; políticas de segurança; classificação de informações; análise de vulnerabilidade; plano de continuidade de negócio; normas ISO 17799 e 27001. 3 Marketing: noções de marketing; gestão de relacionamento com clientes (CRM); elaboração de plano de negócio; noções de marketing de serviço. 4 Engenharia de requisitos: conceitos básicos; técnicas de elicitação de requisitos; gerenciamento de requisitos; especificação de requisitos; técnicas de validação de requisitos; prototipação. 5 Engenharia de software: ciclo de vida do software; metodologias de desenvolvimento de software; métricas e estimativas de software; análise por pontos de função; CMMi; qualidade de software. 6 Gestão de processos de negócio: modelagem de processos; técnicas de análise de processo; melhoria de processos; integração de processos. 7 Banco de dados: conceitos básicos; abordagem relacional; modelo entidade-relacionamento; normalização; sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 8 Software livre: conceito, tipos de licença.

**CARGO 9: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA DE SOLUÇÕES:** 1 Gestão Contemporânea. 1.1 Gestão estratégica e planejamento estratégico. 1.2 Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. 1.3 Comunicação como ferramenta de gestão. 1.4 Gestão de processos organizacionais. 1.5 Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. 1.6 Organização do trabalho em equipe. 1.7 Domínio de tópicos atuais e relevantes nas áreas de política, economia, sociedades, com

ênfase em tecnologia, telecomunicações e desenvolvimento sustentável. 2 Legislação Específica e Fundamentos Básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro. 3 Regulação e Agências Reguladoras. 4 Política Nacional de Telecomunicações. 5 Segurança da informação: conceitos básicos; políticas de segurança; classificação de informações; análise de vulnerabilidade; plano de continuidade de negócio; normas ISO 17799 e 27001. 6 Engenharia de requisitos: conceitos básicos; técnicas de elicitação de requisitos; gerenciamento de requisitos; especificação de requisitos; técnicas de validação de requisitos; prototipação. 7 Engenharia de software: ciclo de vida do software; metodologias de desenvolvimento de software; métricas e estimativas de software; análise por pontos de função; CMMi; qualidade de software. 8 Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação: conceitos básicos; Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos; arquitetura cliente-servidor; arquitetura orientada a serviço; arquitetura distribuída; arquitetura de grande porte; Datamining; Datawarehouse; portais corporativos; sistemas colaborativos; gestão de conteúdo; especificação de metadados e web services. 9 Banco de dados: conceitos básicos; abordagem relacional; modelo entidade-relacionamento; normalização; sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 10 Software livre: conceito, tipos de licença.

**CARGO 10: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO –**

**ESPECIALIDADE: REDES E SEGURANÇA:** 1 Gestão Contemporânea. 1.1 Gestão estratégica e planejamento estratégico. 1.2 Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. 1.3 Comunicação como ferramenta de gestão. 1.4 Gestão de processos organizacionais. 1.5 Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. 1.6 Organização do trabalho em equipe. 1.7 Domínio de tópicos atuais e relevantes nas áreas de política, economia, sociedades, com ênfase em tecnologia, telecomunicações e desenvolvimento sustentável. 2 Legislação Específica e Fundamentos Básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro. 3 Regulação e Agências Reguladoras. 4 Política Nacional de Telecomunicações. 5 Redes de computadores: tecnologias de WAN - comutação por circuitos, pacotes e células. Circuitos virtuais. Topologias. Dispositivos. Protocolos: ATM. Frame Relay, PPP, HDLC, tecnologia MPLS; roteamento estático e dinâmico. Determinação de rotas: métricas, distância administrativa. Tipos de protocolos: distance vector e link state (OSPF, RIPv2.), BGP: vizinhança, métricas; tecnologias de LAN e MAN: tipos de transmissão. CSMA/CD/CA. Topologias. Dispositivos. Ethernet, Fast ethernet, Gigabit Ethernet, Metro Ethernet. Endereçamento MAC, STP, PVSTP, RSTP, ARP, IEEE 802.1q., IEEE 802.1x., IEEE 802.11a/b/g; equipamentos: switches LAN, switches WAN, roteadores; gerência de rede: modelo OSI; SNMP (versão 2 e 3), RMON, NETFLOW e SFLOW; protocolos de rede: IP - formato, endereçamento, VLSM, CIDR, ARP, ICMP, TCP e UDP: formato, mecânica (funcionamento); serviços IP: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, LDAP, NFS, HTTP, HTTPS, FTP, NAT, NTP, VRRP/HSRP, Fundamentos de IPsec. 6 Segurança: segurança física e lógica; firewall e proxies; VPN; listas de acesso, mecanismos de autenticação (TACACS, TACACS+, RADIUS), Certificação Digital: PKI/ICP, criptografia, tratamento de incidentes de segurança, sistemas de detecção de intrusão; softwares maliciosos (vírus, Spywares, Rootkit, etc); políticas de segurança de informação; classificação de informações; Norma ISO 27001:2005. 7 Serviços de diretório: MS Active Directory, LDAP, Open LDAP, Padrão X.500, Métodos de autenticação. 8 Serviços de integração: fundamentos CUPS, SAMBA e virtualização. 9 Instalação e suporte de ferramentas de escritório: ferramentas de apresentação, edição de textos, planilhas, clientes de Correio Eletrônico. 10 Convergência de rede: voz sobre Frame Relay (VOFR); voz sobre IP (VOIP, Telefonia IP); videoconferência (SIP, H323, Multicast, IGMP); qualidade de serviços (QoS): DiffServ, Filas, DCSP, CoS (IEEE 802.1p). 11 Gerenciamento de serviços de TI: conceitos de ITIL®: Suporte a serviços e entrega de serviço. 12 Gerência de projetos: conceitos básicos; alocação de recursos; cronograma; estrutura analítica. 13 Linguagens de programação: Linguagens de Script (Shell, BAT, Python); Linguagem de Programação C. 14 Linux: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. 15 Software livre: conceito, tipos de licença. 16 Administração de Sistema Operacional Windows Server e Linux. 17 Configuração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux.

**CARGO 11: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ÁREA: CIÊNCIAS CONTÁBEIS:** 1 Legislação Específica e



Fundamentos Básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro. 1.1 Regulação e Agências Reguladoras. 1.2 Concessão de Serviços Públicos. 1.3 Política Nacional de Telecomunicações. 1.4 Plano Geral de Outorgas. 1.5 Plano Geral de Universalização. 1.6 Plano Geral de Metas da Qualidade. 1.7 Regulamento de Serviços de Telecomunicações. 1.8 Noções de Regulação Específica de Serviços. 1.9 Fundamentos e classificação de sistemas de telecomunicações. 2 Espectro eletromagnético. 3 Noções de técnicas de modulação, de multiplexação e de múltiplo-acesso. 4 Noções de sistemas de comunicações. 4.1 Sistemas de radiodifusão. 4.1.1 Sistemas FM. 4.1.2 Sistemas AM. 4.1.3 Sistemas de Televisão VHF/UHF. 4.2 Sistemas de telefonia fixa comutada. 4.3 Sistemas de telefonia móvel. 4.4 Sistemas via satélite. 4.5 Sistemas de comunicações ópticas. 4.6 Sistemas de microondas. 4.7 Sistemas de televisão por assinatura. 5 Fundamentos de redes de comunicação. 6 Lei n.º 6.404/1976 e legislação complementar. 7 Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. 7.1 Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 7.2 Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/64. 8 Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. 9 Consolidação de demonstrações contábeis. 10 Análise econômico-financeira. 11 Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 11.1 Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 11.2 Plano plurianual. 11.3 Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. 11.4 Princípios orçamentários. 11.5 Diretrizes orçamentárias. 11.6 Processo orçamentário. 11.7 Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. 11.8 Normas legais aplicáveis. 11.9 SIDOR, SIAFI. 11.10 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 11.11 Despesa pública: categorias, estágios. 11.12 Suprimento de fundos. 11.13 Restos a Pagar. 11.14 Despesas de exercícios anteriores. 11.15 A conta única do Tesouro. 11.16 Tomadas e prestações de contas. 12 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 13 Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. 14 Destinação de resultado. 15 Imposto de renda de pessoa jurídica. 16 IRRF. 17 ICMS. 18 Contribuição social sobre o lucro. 19 PASEP. 20 COFINS. 21 Custos para avaliação de estoques. 22 Custos para tomada de decisões. 23 Sistemas de custos e informações gerenciais. 24 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 25 Matemática financeira. 25.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 25.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 25.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 25.4 Rendas uniformes e variáveis. 25.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 25.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 25.7 Avaliação de alternativas de investimento. 25.8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno. 26 Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 10.520/02 e alterações posteriores. 27 Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**CARGO 12: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ÁREA: DIREITO:** 1 Legislação Específica e Fundamentos Básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro. 1.1 Regulação e Agências Reguladoras. 1.2 Concessão de Serviços Públicos. 1.3 Política Nacional de Telecomunicações. 1.4 Plano Geral de Outorgas. 1.5 Plano Geral de Universalização. 1.6 Plano Geral de Metas da Qualidade. 1.7 Regulamento de Serviços de Telecomunicações. 1.8 Noções de Regulação Específica de Serviços. 1.9 Fundamentos e classificação de sistemas de telecomunicações. 2 Espectro eletromagnético. 3 Noções de técnicas de modulação, de multiplexação e de múltiplo-acesso. 4 Noções de sistemas de comunicações. 4.1 Sistemas de radiodifusão. 4.1.1 Sistemas FM. 4.1.2 Sistemas AM. 4.1.3 Sistemas de Televisão VHF/UHF. 4.2 Sistemas de telefonia fixa comutada. 4.3 Sistemas de telefonia móvel. 4.4 Sistemas via satélite. 4.5 Sistemas de comunicações ópticas. 4.6 Sistemas de microondas. 4.7 Sistemas de televisão por assinatura. 5 Fundamentos de redes de comunicação. 6 Direito Constitucional. 6.1 Noções básicas do modelo legal de interpretação, hierarquia das normas e Direito Constitucional da produção normativa. 6.2 Teoria da Constituição. 6.3 Constitucionalismo e poder normativo da Constituição. 6.4 Interpretação Constitucional. 6.5 O Estado de Direito e o princípio da proporcionalidade. 6.6 Regulamentação. 6.7 Provisões normativas positivas e concretas. 6.8 Revisão formal e informal da Constituição. 6.9 Conteúdo objetivo

da Constituição. 6.10 Dogmática Constitucional. 6.11 Princípios da Ordem Econômica na Constituição Federal de 1988. 6.12 Interpretação constitucional aplicável aos agentes relacionados ao setor de telecomunicações. 6.13 A Constituição e a execução/regulamentação dos serviços públicos e privados. 6.14 Dispositivos constitucionais relacionados ao setor de telecomunicações: confidencialidade de dados e conversas telefônicas, imunidade fiscal e o setor de telecomunicações; transferência das contribuições sociais aplicáveis ao setor de telecomunicações; análise histórica do julgamento do Fundo Nacional de Telecomunicações; a “sanção-premial” e o princípio da não-discriminação do setor de telecomunicações. 7 Concessão de Serviço Público. 7.1 A descentralização administrativa. 7.2 Reforma Administrativa. 7.3 Desestatização. 7.4 Parceria entre o Estado e a iniciativa privada. 7.5 Modelo geral de concessões de serviços públicos e afinidades com o modelo do setor de telecomunicações. 7.6 Autorização e os regimes de direito público e privado. 7.7 A prestação de serviços públicos. 7.8 O contrato de concessão de serviço público. 7.9 O processo de licitação. 7.10 Cláusulas essenciais do contrato. 7.11 Política tributária. 7.12 A intervenção na concessão. 7.13 A extinção da concessão. 7.14 Introdução ao Direito da Regulação. 8 A prestação de serviços públicos. 8.1 Regulação e Agências Reguladoras. 8.2 Serviços sob o regime público (obrigações de universalização e de continuidade). 8.3 O contrato de concessão de serviços de telecomunicação. 8.4 Permissão de serviços de telecomunicação. 8.5 Serviços prestados no regime privado. 9 Direito da Concorrência. 9.1 Os princípios constitucionais da livre iniciativa e da livre concorrência. 9.2 A repressão ao abuso do poder econômico, como instrumento de proteção da livre concorrência. 9.3 A legislação infraconstitucional. 9.4 Lei n.º 8.884/94 e alterações. 9.5 A proteção à livre concorrência e seu triplice sentido teleológico: Econômico, sociológico, político. 9.6 A Secretaria de Direito Econômico (SDE): Funções precípua. 9.7 O Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE): Funções precípua. 9.8 A repressão a práticas anticoncorrenciais e o controle da concentração econômica. 9.9 Aspectos a serem verificados pelo CADE, para a configuração de práticas anticoncorrenciais: Efeitos a serem considerados nas infrações da ordem econômica. 9.10 As condutas que infringem a ordem econômica: enumeração legal exemplificativa. 9.11 Condutas cartelizadas. 9.12 A medida preventiva. 9.13 O controle da concentração econômica: Atos a serem submetidos ao CADE. 9.14 A análise do ato de concentração econômica. 9.15 A concentração que pode ser autorizada pelo CADE. 9.16 A concentração não-autorizada pelo CADE: a desconstituição do ato. Regulação e direito antitruste. 9.17 Lei n.º 9.472/97. 9.18 Lei n.º 8.884/94 e alterações. 9.19 A proteção do usuário dos serviços de telecomunicações.

**CARGO 13: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ÁREA: ECONOMIA:** 1 Gestão Contemporânea. 1.1 Gestão estratégica e planejamento estratégico. 1.2 Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. 1.3 Comunicação como ferramenta de gestão. 1.4 Gestão de processos organizacionais. 1.5 Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. 1.6 Organização do trabalho em equipe. 1.7 Domínio de tópicos atuais e relevantes nas áreas de política, economia, sociedades, com ênfase em tecnologia, telecomunicações e desenvolvimento sustentável. 2 Legislação Específica e Fundamentos Básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro. 3 Regulação e Agências Reguladoras. 4 Política Nacional de Telecomunicações. 5 Análise macroeconômica. 5.1 Contabilidade nacional. 5.2 Renda nacional. 5.3 Produto nacional. 5.4 Consumo. 5.5 Poupança. 5.6 Investimento. 5.7 Política fiscal e monetária. 5.8 Inflação. 5.9 Moeda e crédito. 5.10 Desenvolvimento econômico. 6 Análise microeconômica. 6.1 Oferta e procura. 6.2 Equilíbrio do consumidor. 6.3 Equilíbrio da firma. 6.4 Mecanismo de formação de preços. 6.5 Regimes de concorrência. 6.6 Teoria da produção. 7 Economia internacional. 7.1 Balanço de pagamentos. 7.2 Comércio internacional. 7.3 Taxas de câmbio. 7.4 Sistema financeiro internacional. 8 Economia brasileira. 8.1 Industrialização brasileira. 8.2 Desenvolvimento econômico. 8.3 Processo inflacionário brasileiro. 8.4 Orçamento da União. 9 Matemática financeira. 9.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 9.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 9.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 9.4 Rendas uniformes e variáveis. 9.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 9.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 9.7 Avaliação de alternativas de investimento. 10 Avaliação

econômica de projetos. 10.1 Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. 10.2 Comparação de alternativas de investimento e financiamento. 11 Contabilidade geral. 11.1 Noções de contabilidade. 11.2 Análise das demonstrações financeiras. 12 Administração financeira. 12.1 Análise de fluxo de caixa. 12.2 Análise de capital de giro. 12.3 Princípios gerais de alavancagem. 12.4 Análise do equilíbrio operacional. 13 Contabilidade gerencial. 13.1 Relações custo versus volume versus lucro. 13.2 Sistemas de custeamento. 13.3 Orçamento. 13.4 Centro de lucro e preços de transferências. 13.5 Padrões de comportamento de custos. 13.6 Contabilidade por responsabilidade. 14 Aspectos tributários – conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais.

**CARGO 14: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ÁREA: ENGENHARIA:** 1 Legislação Específica e Fundamentos Básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro. 1.1 Regulação e Agências Reguladoras. 1.2 Concessão de Serviços Públicos. 1.3 Política Nacional de Telecomunicações. 1.4 Plano Geral de Outorgas. 1.5 Plano Geral de Universalização. 1.6 Plano Geral de Metas da Qualidade. 1.7 Regulamento de Serviços de Telecomunicações. 1.8 Noções de Regulação Específica de Serviços. 1.9 Fundamentos e classificação de sistemas de telecomunicações. 2 História das telecomunicações; importância das telecomunicações; mercado; tipo de informação a ser transmitida; elementos de um sistema de comunicações. 3 Fundamentos de sistemas de telecomunicações. 3.1 Classificação dos sistemas: Simplex/Duplex, Analógico/Digital, Banda Base/Banda Passante, Via Cabo/Via Rádio. 3.2 Espectro eletromagnético, atribuição de faixas de frequências no Brasil. 3.3 Técnicas de modulação analógica e digital, multiplexação e múltiplo acesso. 3.4 Antenas e Propagação. 4 Plataformas e serviços de comunicações. 4.1 Telefonia celular: definições, configuração básica, faixas de operação, tipos de sistemas celulares, planejamento de sistemas celulares. 4.2 Sistemas wireless: WLL, sistemas de telefone sem fio, sistemas de busca ou paging, sistemas troncalizados de despacho ou trunking. 4.3 Comunicações via satélite: definições e conceitos básicos, princípios de funcionamento, tipos de órbitas, frequências utilizadas e largura de faixa, serviços típicos e tecnologias. 4.4 Comunicações ópticas: princípios de funcionamento, evolução da tecnologia óptica, comparação com outros meios de transmissão. 4.5 TV por assinatura: tecnologias, sistemas via satélite, digital broadcast system (DBS), direct to the home (DTH), sistema de distribuição multiponto multicanal (MMDS), sistema de distribuição multiponto local (LMDS), sistema de distribuição de vídeo através de microondas (MVDS), sistemas a cabo, arquitetura das redes. 5 Fundamentos de redes de comunicação. 5.1 Redes LAN, MAN, WAN e Internet. 5.2 Tecnologias de implantação, aplicações suportadas, interconexões, topologia de redes/hierarquização. 5.3 Protocolos 5.4 Redes determinísticas. 5.5 Redes de pacotes X.25, Frame-relay e ATM. 5.6 Rede digital de serviço integrado, RDSI.

**CARGO 15: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ÁREA: ESTATÍSTICA:** 1 Gestão Contemporânea. 1.1 Gestão estratégica e planejamento estratégico. 1.2 Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. 1.3 Comunicação como ferramenta de gestão. 1.4 Gestão de processos organizacionais. 1.5 Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. 1.6 Organização do trabalho em equipe. 1.7 Domínio de tópicos atuais e relevantes nas áreas de política, economia, sociedades, com ênfase em tecnologia, telecomunicações e desenvolvimento sustentável. 2 Legislação Específica e Fundamentos Básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro. 3 Regulação e Agências Reguladoras. 4 Política Nacional de Telecomunicações. 5 Cálculos de probabilidades. 6 Cálculos com geometria analítica. 7 Inferência estatística. 8 Estatística computacional. 9 Análise matemática. 10 Demografia. 11 Métodos numéricos. 12 Pesquisa operacional. 13 Técnica de amostragem. 14 Análise de correlação e regressão. 15 Controle estatístico de qualidade. 16 Processos estocásticos. 17 Análise de dados discretos. 18 Análise multivariada. 19 Análise das séries temporais. 20 Análise exploratória de dados. 21 Medidas de tendência central. 22 Medidas de dispersão. 23 Medidas de assimetria. 24 Medidas de curtose. 25 Distribuições conjuntas.

**CARGO 16: TÉCNICO ADMINISTRATIVO: I MATEMÁTICA.** 1 Números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções; divisão proporcional;

regras de três simples e composta; porcentagens. 4 Equações e inequações de 1º e 2º graus; sistemas lineares. 5 Funções; gráficos. 6 Seqüências numéricas. 7 Progressão aritmética e geométrica. 8 Noções de probabilidade e estatística. 9 Raciocínio lógico: problemas aritméticos. II GESTÃO ADMINISTRATIVA. 1 Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 2 Procedimentos administrativos. 3 Noções de processos licitatórios. 4 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. III RELAÇÕES HUMANAS. 1 Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. 2 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricão; conduta; objetividade. 3 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

**CARGO 17: TÉCNICO EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES:** 1 Legislação e fundamentos básicos do setor de telecomunicações brasileiro. 1.1 Terminologia geral de sistemas de comunicações. 1.2 Tipo de informação em sistemas de comunicações. 1.3 Classificação dos sistemas. 1.4 Espectro eletromagnético. 1.5 Plano de atribuição, destinação e distribuição de faixas de frequências. 1.6 Conceitos de banda passante e canal. 1.7 Taxa de transmissão. 1.8 Identificação dos componentes de sistemas de comunicação, suas funcionalidades e parâmetros. 2 Conceitos e tipos de aplicações no sistema de telecomunicações. 2.1 Conceitos de transmissão e recepção. 2.1.1 Conceitos de modulação analógica e digital. 2.1.2 Conceitos de multiplexação e de múltiplo acesso. 2.2 Propagação e antenas. 2.2.1 Fundamentos de linhas de transmissão e de antenas. 2.2.2 Onda estacionária e coeficiente de reflexão. 2.2.3 Tipos básicos de antenas. 2.2.4 Propagação no espaço livre. 2.2.5 Noções de interferência. 2.2.6 Conceitos de potência de transmissão. 2.2.7 Conceitos de equipamentos e métodos de medições de parâmetros técnicos e análise espectral. 2.3 Conceitos de plataformas. 2.3.1 Telefonia fixa. 2.3.2 Comunicações móveis. 2.3.3 Comunicações via satélite. 2.3.4 Comunicações ópticas. 2.3.5 TV por assinatura. 2.3.6 Sistemas de comunicações VHF, UHF e por microondas. 2.4 Técnicas de manutenção de sistemas de comunicações.

**RONALDO MOTA SARDENBERG**

Presidente da Agência Nacional de Telecomunicações

## ANEXO I

## QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

## 1 NÍVEL SUPERIOR

## 1.1 CARGOS DE 1 A 10: ANALISTA ADMINISTRATIVO

UF	VAGA									
	Cargo 1	Cargo 2	Cargo 3	Cargo 4	Cargo 5	Cargo 6	Cargo 7	Cargo 8	Cargo 9	Cargo 10
AC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AM	0	0	1***	0	0	0	0	0	0	0
AP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DF	30**	2***	6*	2***	5*	2***	2***	5*	5*	2***
ES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GO	0	0	1***	0	0	0	0	0	0	0
MA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MG	1***	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PA	1	0	0	0	1***	0	0	0	0	0
PB	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PR	1***	0	1***	0	0	0	0	0	0	0
RJ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RS	2***	0	2***	0	0	0	0	1***	0	0
SC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SP	0	0	1***	0	1***	0	0	0	0	0
TO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

\* sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

\*\* sendo 2 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

\*\*\* não haverá reserva de vagas para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

## 1.2 CARGOS DE 11 A 15: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES

UF	VAGA				
	Cargo 11	Cargo 12	Cargo 13	Cargo 14	Cargo 15
AC	0	0	0	1***	0
AL	0	0	0	0	0
AM	0	1***	0	4***	0
AP	0	0	0	1***	0
BA	0	0	0	3***	0
CE	0	0	0	0	0
DF	4***	20**	8*	14*	1***
ES	0	0	0	0	0
GO	0	1***	0	0	0
MA	0	1***	0	2***	0
MG	0	0	0	0	0
MS	0	0	0	1***	0
MT	0	1***	0	0	0
PA	0	1***	0	1***	0
PB	0	0	0	0	0
PE	0	0	0	0	0
PI	0	0	0	1***	0
PR	0	0	0	0	0
RJ	0	0	0	0	0
RN	0	0	0	0	0
RO	0	0	0	1***	0
RR	0	0	0	1***	0
RS	0	0	0	0	0
SC	0	0	0	0	0
SE	0	0	0	0	0
SP	1***	0	0	0	0
TO	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>25</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>1</b>

\* sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

\*\* sendo 2 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

\*\*\* não haverá reserva de vagas para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

## 2 NÍVEL MÉDIO

### 2.1 TÉCNICO ADMINISTRATIVO

UF	VAGA
AC	0
AL	0
AM	0
AP	0
BA	0
CE	0
DF	20*
ES	0
GO	2**
MA	0
MG	1**
MS	0
MT	1**
PA	0
PB	0
PE	1**
PI	0
PR	0
RJ	0
RN	0
RO	0
RR	0
RS	4**
SC	0
SE	0
SP	0
TO	0
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>

\* sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

\*\* não haverá reserva de vagas para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

## 2.2 TÉCNICO EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES

UF	VAGA
AC	2***
AL	0
AM	8*
AP	0
BA	0
CE	0
DF	14*
ES	0
GO	1***
MA	0
MG	1***
MS	3***
MT	1***
PA	2***
PB	0
PE	0
PI	0
PR	0
RJ	0
RN	0
RO	3***
RR	2***
RS	1***
SC	0
SE	0
SP	34**
TO	2***
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>

\* sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

\*\* sendo 2 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

\*\*\* não haverá reserva de vagas para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.