

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DA UNIÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS
DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 1 – DPU, DE 29 DE MARÇO DE 2010

O Defensor Público-Geral Federal, considerando a autorização concedida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da Portaria nº 467, de 16 de dezembro de 2009, torna pública a realização do concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE do Quadro da Defensoria Pública da União, 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 o cargo de que trata este edital compreenderá exame de habilidades e de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 As provas objetivas ocorrerão nas 26 capitais estaduais e no Distrito Federal.

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.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO

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

ATRIBUIÇÕES: planejar, supervisionar, coordenar, controlar, acompanhar e executar atividades na administração de materiais, compras, contratos e outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos, bem como outras atividades de nível superior, necessárias ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Defensoria Pública da União, ressalvadas as atividades privativas de carreiras específicas.

REMUNERAÇÃO MENSAL (classe A, padrão I, a partir de 1º de julho de 2010): até R\$ 3.532,95 (Três mil quinhentos e trinta e dois reais e noventa e cinco centavos) composta de R\$ 1.650,95 (Um mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos) referentes ao vencimento básico, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE no valor de até R\$ 1.882,00 (Um mil oitocentos e oitenta e dois reais), de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, no art. 7ºA, *caput*, e § 9º.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 2: ARQUIVISTA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

ATRIBUIÇÕES: planejamento, organização e execução de serviços de arquivo físicos e virtuais, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do Órgão.

REMUNERAÇÃO MENSAL (classe A, padrão I, a partir de 1º de julho de 2010): até R\$ 3.532,95 (Três mil quinhentos e trinta e dois reais e noventa e cinco centavos) composta de R\$ 1.650,95 (Um mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos) referentes ao vencimento básico, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE no valor de até R\$ 1.882,00 (Um mil oitocentos e oitenta e dois reais), de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, no art. 7ºA, *caput*, e § 9º.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 3: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

ATRIBUIÇÕES: desenvolver e executar trabalho técnico, assessoria e estudos como subsídio para formulação de projetos, ações, emissão de relatórios, laudos, informações e pareceres sobre a matéria do Serviço Social; elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar os programas específicos da Defensoria Pública da União que tratem de Serviço Social; exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Serviço Social, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do Órgão.

REMUNERAÇÃO MENSAL (classe A, padrão I, a partir de 1º de julho de 2010): até R\$ 3.532,95 (Três mil quinhentos e trinta e dois reais e noventa e cinco centavos) composta de R\$ 1.650,95 (Um mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos) referentes ao vencimento básico, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE no valor de até R\$ 1.882,00 (Um mil oitocentos e oitenta e dois reais), de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, no art. 7ºA, *caput*, e § 9º.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 4: BIBLIOTECÁRIO

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 ou inscrição na entidade profissional competente.

ATRIBUIÇÕES: organização, direção e execução dos serviços técnicos concernentes à administração de bibliotecas; organização e direção dos serviços de documentação, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do Órgão.

REMUNERAÇÃO MENSAL (classe A, padrão I, a partir de 1º de julho de 2010): até R\$ 3.532,95 (Três mil quinhentos e trinta e dois reais e noventa e cinco centavos) composta de R\$ 1.650,95 (Um mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos) referentes ao vencimento básico, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE no valor de até R\$ 1.882,00 (Um mil oitocentos e oitenta e dois reais), de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, no art. 7ºA, *caput*, e § 9º.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 5: CONTADOR

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 ou inscrição na entidade profissional competente.

ATRIBUIÇÕES: coordenar e executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e de custos; realizar auditoria contábil e financeira; elaborar normas, relatórios e emitir pareceres; interpretar e aplicar a legislação econômico-fiscal, tributária e financeira, coordenar e executar atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual; e acompanhar a gestão de recursos públicos e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Ciências Contábeis, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do Órgão.

REMUNERAÇÃO MENSAL (classe A, padrão I, a partir de 1º de julho de 2010): até R\$ 3.532,95 (Três mil quinhentos e trinta e dois reais e noventa e cinco centavos) composta de R\$ 1.650,95 (Um mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos) referentes ao vencimento básico, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE no valor de até R\$ 1.882,00 (Um mil oitocentos e oitenta e dois reais), de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, no art. 7ºA, *caput*, e § 9º.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 6: ECONOMISTA

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 ou inscrição na entidade profissional competente.

ATRIBUIÇÕES: supervisionar, orientar, coordenar e execução serviços relativos a propostas orçamentárias, projeções de despesas, custos de serviços, projeções de balanços, acompanhamento orçamentário e outros assuntos econômico-financeiros; orientar e participar da elaboração dos planos e programas orçamentários; acompanhar as alterações da legislação financeira; efetuar levantamentos destinados à estruturação de indicadores para acompanhamento de programas de trabalho; realizar estudos econômicos e financeiros, apresentando soluções para consultas formuladas; emitir parecer sobre assuntos econômicos, sugerindo soluções que atendam a problemática econômica financeira; e efetuar cálculos de estimativa de custo e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Economia, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do Órgão.

REMUNERAÇÃO MENSAL (classe A, padrão I, a partir de 1º de julho de 2010): até R\$ 3.532,95 (Três mil quinhentos e trinta e dois reais e noventa e cinco centavos) composta de R\$ 1.650,95 (Um mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos) referentes ao vencimento básico, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE no valor de até R\$ 1.882,00 (Um mil oitocentos e oitenta e dois reais), de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, no art. 7ºA, *caput*, e § 9º.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 7: PSICÓLOGO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

ATRIBUIÇÕES: utilizar métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de diagnóstico psicológico; orientação psicopedagógica; realizar perícias e emitir pareceres sobre a matéria de Psicologia; supervisão, coordenação e execução de trabalhos que envolvam assistência psicológica e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Psicologia, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do Órgão.

REMUNERAÇÃO MENSAL (classe A, padrão I, a partir de 1º de julho de 2010): até R\$ 3.532,95 (Três mil quinhentos e trinta e dois reais e noventa e cinco centavos) composta de R\$ 1.650,95 (Um mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos) referentes ao vencimento básico, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE no valor de até R\$ 1.882,00 (Um mil oitocentos e oitenta e dois reais), de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, no art. 7ºA, *caput*, e § 9º.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 8: SOCIÓLOGO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Sociologia ou em Ciências Sociais com habilitação em Sociologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: elaborar, supervisionar, orientar, coordenar, planejar, programar, implantar, controlar, dirigir, executar, analisar ou avaliar estudos, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Sociologia, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do Órgão.

REMUNERAÇÃO MENSAL (classe A, padrão I, a partir de 1º de julho de 2010): até R\$ 3.532,95 (Três mil quinhentos e trinta e dois reais e noventa e cinco centavos) composta de R\$ 1.650,95 (Um mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos) referentes ao vencimento básico, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE no valor de até R\$ 1.882,00 (Um mil oitocentos e oitenta e dois reais), de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, no art. 7ºA, *caput*, e § 9º.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 9: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

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

ATRIBUIÇÕES: realizar pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, execução, coordenação e controle de trabalhos nos campos da administração, organização e métodos, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos; pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do Órgão.

REMUNERAÇÃO MENSAL (classe A, padrão I, a partir de 1º de julho de 2010): até R\$ 3.532,95 (Três mil quinhentos e trinta e dois reais e noventa e cinco centavos) composta de R\$ 1.650,95 (Um mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos) referentes ao vencimento básico, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE no valor de até R\$ 1.882,00 (Um mil oitocentos e oitenta e dois reais), de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, no art. 7ºA, *caput*, e § 9º.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 10: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL – ÁREA 1: JORNALISMO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social (habilitação Jornalismo) ou Comunicação Social – Jornalismo, e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades de planejamento, organização, avaliação e execução relativas ao apoio técnico e administrativo na área de comunicação social, de cerimonial, de relacionamento institucional com outras entidades e com a sociedade; cobertura de eventos e reuniões; interpretar e organizar informações e notícias; fazer seleção, revisão e preparo de matérias; manifestar-se sobre os tópicos referentes à área de comunicação social; marketing institucional; campanhas publicitárias; projeto gráfico e produção de publicações internas e externas; assessoramento em atividades específicas de comunicação social que forneçam o suporte a Defensoria Pública da União, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do Órgão.

REMUNERAÇÃO MENSAL (classe A, padrão I, a partir de 1º de julho de 2010): até R\$ 3.532,95 (Três mil quinhentos e trinta e dois reais e noventa e cinco centavos) composta de R\$ 1.650,95 (Um mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos) referentes ao vencimento básico, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE no valor de até R\$ 1.882,00 (Um mil oitocentos e oitenta e dois reais), de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, no art. 7ºA, *caput*, e § 9º.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 11: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL – ÁREA 2: RELAÇÕES PÚBLICAS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social (habilitação Relações Públicas) ou Comunicação Social – Relações Públicas, e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

ATRIBUIÇÕES: gerenciar o relacionamento da Defensoria Pública da União com seus diversos públicos de interesse, mediante estratégias de comunicação; elaboração de diagnósticos, estratégias e políticas voltadas para o aperfeiçoamento das relações entre instituições, grupos humanos organizados, setores de atividades públicas ou privadas e a sociedade em geral; trabalho na implantação de programas e instrumentos que assegurem esta interação, acompanhando, avaliando e aperfeiçoando os processos e produtos pertinentes, com base nos resultados obtidos; interlocução entre as funções de relações públicas e as demais funções profissionais existentes na área da Comunicação e, ainda, com outras áreas com as quais as relações públicas exerça interface, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do Órgão.

REMUNERAÇÃO MENSAL (classe A, padrão I, a partir de 1º de julho de 2010): até R\$ 3.532,95 (Três mil quinhentos e trinta e dois reais e noventa e cinco centavos) composta de R\$ 1.650,95 (Um mil

seiscentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos) referentes ao vencimento básico, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE no valor de até R\$ 1.882,00 (Um mil oitocentos e oitenta e dois reais), de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, no art. 7ºA, *caput*, e § 9º.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 12: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL – ÁREA 3: PUBLICIDADE E PROPAGANDA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social (habilitação Publicidade e Propaganda) ou Comunicação Social - Publicidade e Propaganda, e registro ou inscrição na entidade profissional competente

ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades de planejamento, organização, avaliação e execução relativas ao apoio técnico e administrativo na área de comunicação social; marketing institucional; campanhas publicitárias; projeto gráfico e produção de publicações internas e externas; assessoramento em atividades específicas de comunicação social que forneçam o suporte a Defensoria Pública da União, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do Órgão.

REMUNERAÇÃO MENSAL (classe A, padrão I, a partir de 1º de julho de 2010): até R\$ 3.532,95 (Três mil quinhentos e trinta e dois reais e noventa e cinco centavos) composta de R\$ 1.650,95 (Um mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos) referentes ao vencimento básico, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE no valor de até R\$ 1.882,00 (Um mil oitocentos e oitenta e dois reais), de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, no art. 7ºA, *caput*, e § 9º.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 13: AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: executar atividades administrativas, de nível intermediário, relativas às atribuições legais da Defensoria Pública da União.

REMUNERAÇÃO MENSAL (classe A, padrão I, a partir de 1º de julho de 2010): até R\$ 2.299,42 (Dois mil duzentos e noventa e nove reais e quarenta e dois centavos) composta de R\$ 1.459,47 (Um mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e quarenta e sete centavos) referentes ao vencimento básico, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE no valor de até R\$ 839,95 (oitocentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos), de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, no art. 7ºA, *caput*, e § 9º.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.3 DAS VAGAS E DA LOTAÇÃO

2.3.1 As vagas estão distribuídas entre as 36 Unidades da Defensoria Pública da União e o candidato deverá fazer a opção pela localidade (capital ou município) que deseja concorrer no momento da inscrição, conforme quadro constante do Anexo I deste edital, sendo que só poderá se deslocar para outra Unidade da Defensoria Pública da União após 2 (dois) anos de efetivo exercício.

3 DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/localidade de vaga e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/90.

3.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos portadores de deficiência nos cargos/áreas/localidades com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

3.1.3 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 em cartório), 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 **6 de maio de 2010**, 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 em cartório) referidos na alínea “b” do subitem 3.2, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso DPU/Administrativo (laudo médico), Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato portador de deficiência poderá, ainda, encaminhar cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) referidos na alínea “b” do subitem 3.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postados impreterivelmente até o dia **6 de maio de 2010**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

3.2.2 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), 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 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.4 A cópia do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) 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/dpu_administrativo2010, na data provável de **13 de maio de 2010**.

3.4.1.1 O candidato disporá de 2 (dois) dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/dpu_administrativo2010. 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, na ocasião da divulgação do edital dos locais e horário de realização das provas, serão convocados para se submeter à perícia médica, a ser realizada na mesma capital onde o candidato optou por realizar as provas objetivas, promovida por equipe multiprofissional sob responsabilidade do CESPE/UnB, formada por seis profissionais, 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 nº 3.298/99 e suas alterações.

3.7 O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, contados da data de publicação deste edital, que ateste 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 nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, conforme modelo constante do anexo deste edital.

3.7.1 Não concorrerão às vagas reservadas aos portadores de deficiência os candidatos que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.6, não apresentarem laudo médico (original ou cópia

autenticada em cartório) ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses.

3.7.2 O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório será retido pelo CESPE/UnB por ocasião da realização da perícia médica.

3.7.3 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

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/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/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/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 § 1º do artigo 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, 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 suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários a realização do exame médico a que será submetido.

4.1.10 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 nº 7.492, de 1º de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de fevereiro de 1992;

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

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

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

4.2 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXAS:

a) R\$ 65,00 para os cargos de nível superior;

b) R\$ 50,00 para o cargo de nível médio.

5.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/dpu_administrativo2010, solicitada no período entre **10 horas do dia 6 de abril de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 25 de abril de 2010**, 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/dpu_administrativo2010 e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.2.1.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Cobrança pela página de acompanhamento do concurso.

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 **6 de maio de 2010**.

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/dpu_administrativo2010, 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 6 de abril de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 25 de abril de 2010**, observado o horário de funcionamento de cada estabelecimento.

UF	CIDADE	LOCAL	ENDEREÇO
AC	Rio Branco	Cyber Acrebell	Avenida das Nações Unidas, nº 339 – Bosque
AL	Maceió	Battosoft Lan House	Travessa Panair, nº 127 – Vergel
AM	Manaus	Microlins Centro	Avenida Leopoldo Peres, nº 685 – Educandos
AP	Macapá	Cyberplay Informática e Serviços	Rua General Rondon, nº 1.467, Loja 17 – Central
BA	Salvador	Arroba Informatica LTDA	Praça Conselheiro João Alfredo, nº 10 – Pau Miudo
CE	Fortaleza	CEBRAC	Avenida Bezerra de Menezes, nº 1.034 – São Geraldo
CE	Fortaleza	Microlins Fortaleza - Centro	Rua Floriano Peixoto, nº 1.040 - Centro
DF	Brasília	ICC - Norte - UNB	Campus Universitário Darcy Ribeiro - ICC – Ala Norte
ES	Vitória	Microlins	Avenida Jerônimo Monteiro, nº 776 – Centro
GO	Goiânia	Katatau Net	Rua 01 Quadra 02 Lote 16 – Santa Helena
MA	São Luís	Microlins São Luís Centro	Rua Osvaldo Cruz, nº 1.238 – Centro
MG	Belo Horizonte	Microlins Barro Preto	Avenida Augusto de Lima, nº 1.912 – Barro Preto
MS	Campo Grande	LOKACYBER	Rua 14 de Julho, nº 775 – Centro
MT	Cuiabá	Original Papelaria e Serviços Ltda.	Avenida Mato Grosso, nº 280 – Araés
PA	Belém	Microlins	Avenida Alcindo Cacela, nº 829 – Umarizal
PA	Belém	Microlins	Avenida Governador José Malcher, nº 1.274 – Nazaré
PA	Belém	Microlins	Travessa São Pedro, nº 406 – Batista Campos

UF	CIDADE	LOCAL	ENDEREÇO
PA	Belém	Microlins	Avenida Pedro Miranda, nº 1.593 – Pedreira
PB	João Pessoa	Microlins	Avenida Pedro II, nº 601 – Centro
PE	Recife	Cyber Tigre Lan House	Rua da Conceição, nº 189 – Boa Vista
PI	Teresina	Microlins	Avenida Frei Serafim, nº 2.138 – Centro
PR	Curitiba	Microlins	Avenida Winston Churchill, nº 2.630 – Shopping Pinheirinho
RJ	Rio de Janeiro	Microlins	Avenida das Américas, nº 16.691, Cobertura 303, Recreio dos Bandeirantes – Barra da Tijuca
RN	Natal	Microlins Zona Sul	Avenida Ayrton Senna, nº 1.970 – Neópolis
RO	Porto Velho	Space Net	Rua Governador Valadares, nº 3.540 – Conceição
RR	Boa Vista	Conectado Lan House	Rua Izidio Gaudino, nº 1.548 – Senador Hélio Campos
RS	Porto Alegre	Microlins	Rua Doutor Flores, nº 385 – Centro
SC	Florianópolis	Sos Educação Profissional	Rua Felipe Shimidt, nº 51, Sala 201 – Centro
SE	Aracaju	Center Net	Rua Calçadão João Pessoa, nº 64 – Centro
SP	São Paulo	Acessa São Paulo Metrô Sé	Praça da Sé, s/nº – Centro (Saída Anita Garibaldi)
SP	São Paulo	Acessa São Paulo Poupatempo Sé	Praça do Carmo, s/nº – Centro
SP	São Paulo	Acessa São Paulo Poupatempo Sé II - Secretaria da Fazenda	Avenida Rangel Pestana, nº 300, 1º andar – Centro
SP	São Paulo	Acessa São Paulo SEADE	Avenida Casper Líbero, nº 478 Térreo – Luz
SP	São Paulo	Acessa São Paulo SEADS	Rua Bela Cintra, nº 1.032 – Cerqueira César
TO	Palmas	Microlins	Quadra 104 Sul, Avenida Juscelino Kubitschek, nº 112 Plano Direto Sul, 1º andar.

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, por uma localidade de vaga e por uma cidade de realização de provas.

5.4.1.1 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 ou para outros cargos.

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 nº 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 nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 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, **das 10 horas do dia 6 de abril de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 25 de abril de 2010**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/dpu_administrativo2010, 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 O CESPE/UnB 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 artigo 10 do Decreto nº 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 pelo órgão gestor do CadÚnico.

5.4.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **28 de abril de 2010**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb/concursos/dpu_administrativo2010.

5.4.7.8.1 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, conforme procedimentos a serem divulgados por ocasião dessa divulgação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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/dpu_administrativo2010 e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **6 de maio de 2010**, 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 **6 de maio de 2010**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso DPU/Administrativo (laudo médico), Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) 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 em cartório) referidos no subitem 5.4.9 poderão, ainda, ser entregues, até o dia **6 de maio de 2010**, 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 em cartório) 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 **6 de maio de 2010**, 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.

5.4.9.2.1 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

5.4.9.3 A cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) 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/dpu_administrativo2010, na ocasião da divulgação do edital dos 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 12.4 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 por ocasião da posse.

6 DAS FASES DO CONCURSO

6.1 Serão aplicados exame de habilidades e de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital, conforme quadros a seguir.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	30	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	50	

6.2 As provas objetivas para os cargos de nível superior terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na data provável de **30 de maio de 2010**, no turno da **manhã**.

6.3 As provas objetivas para o cargo de nível médio terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na data provável de **30 de maio de 2010**, no turno da **tarde**.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e a convocação dos candidatos que se declararam portadores de deficiência para a realização da perícia médica serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/dpu_administrativo2010, na data provável de **21 de maio de 2010**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 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 6.5 deste edital.

6.4 O resultado provisório na perícia médica dos candidatos que se declararam portadores de deficiência será publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/dpu_administrativo2010, na data provável de **15 de junho de 2010**.

6.5 O resultado final nas provas objetivas, o resultado final na perícia médica dos candidatos que se declararam portadores de deficiência e o resultado final no concurso público serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/dpu_administrativo2010, na data provável de **29 de junho de 2010**.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **80,00** pontos e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

7.2 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.3 Para obter pontuação na questão, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

7.8 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.

7.9 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 12.22, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/dpu_administrativo2010, 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.

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

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

8.1.1 A nota em cada questão da prova objetiva, 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 da prova; 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas, caso não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

8.1.2 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.

8.1.3 Serão reprovados nas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, e eliminados do concurso público os candidatos que obtiver nota inferior a 32,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

8.1.4 O candidato eliminado na forma do subitem 8.1.3 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.1.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.1.3 serão ordenados por cargo/área/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.

8.2 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.

9 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

9.1 A nota final no concurso será a nota obtida nas provas objetivas.

9.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/localidade de vaga, de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

9.3 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/localidade de vaga.

9.4 O edital de resultado final do concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos previstos no Anexo II deste edital, de acordo com o Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no *Diário Oficial da União* de 24 de agosto de 2009, e respeitada a reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência.

9.4.1 Caso não haja candidato portador de deficiência aprovado até a classificação estipulada no Anexo II deste edital, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação e o limite de candidatos definido pelo Decreto nº 6.944/2009.

9.5 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que tratam o subitem 9.4 deste edital e o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

9.6 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado nos termos do disposto no artigo 16, § 3º, do Decreto nº 6.944/2009.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos.

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

11 DOS RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/dpu_administrativo2010, a partir das 19 horas (horário oficial de Brasília/DF) da data provável de **1º de junho de 2010**.

11.2 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.

11.3 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/dpu_administrativo2010, e seguir as instruções ali contidas.

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

11.5 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.

11.6 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

11.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/dpu_administrativo2010 quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

11.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

11.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na perícia médica serão disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 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.

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB), *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/dpu_administrativo2010, ressalvado o disposto no subitem 12.5 deste edital.

12.4 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.

12.5 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 12.2.

12.6 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, 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 sábado, domingo e feriado.

12.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento, com cópia do documento de identidade e do CPF, por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 12.4 deste edital.

12.7 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.

12.8 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).

12.8.1 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.

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

12.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 12.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

12.10 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.

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

apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

12.11 No dia de realização das provas, o CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

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

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

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

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

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

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

12.17 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.

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

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

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

12.21 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.

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

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

12.21.3 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.

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

12.22 Terão 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;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- 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;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico.

12.23 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.

12.24 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.

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

12.26 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.

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

12.28 O resultado final do concurso público será homologado pela Defensoria Pública-Geral da União, publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na forma prevista no subitem 12.2.

12.29 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 DPU, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB em conjunto com a DPU.

12.31 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 13.

12.32 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 13.

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

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

13.1.1 As questões 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.

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

13.2 CONHECIMENTOS

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

13.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E 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. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Sistema operacional e ambiente Linux. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Linux. 3 Sistema operacional e ambiente Windows. 4 Edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Windows. 5 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet.

LEGISLAÇÃO RELACIONADA A DEFENSORIA PÚBLICA: Lei Complementar nº 80/1994: Títulos I, II e V com as alterações da Lei Complementar nº 132/2009.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Os poderes do Estado e as respectivas funções. 2 Normas Constitucionais. 3 Controle de Constitucionalidade de Atos Normativos. 4 Poder constituinte. 5 Princípios constitucionais. 6 Análise do princípio hierárquico das normas. 7 Princípios fundamentais da CF/88. 8 Direitos e garantias fundamentais. 9 Organização político-administrativa do Estado. 10 Administração Pública na CF/88. 11 Organização dos Poderes. Poder Legislativo; Poder Executivo; Poder Judiciário. As funções essenciais à Justiça: Defensoria Pública.

DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1 Anulação e revogação. 1.2 Prescrição. 2 Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3 Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. 3.1 Direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos. 3.2 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5 Princípios básicos da administração. 5.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 5.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. 5.3 Sanções penais e civis. 5.4 Improbidade administrativa. 6 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7 Organização administrativa: noções gerais. 7.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 8 . Lei nº 8.112/90 e suas alterações.

13.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO. 1 Noções de administração financeira. 2 Orçamento público. 3.1 Princípios orçamentários. 3.2 Diretrizes orçamentárias. 3.3 Processo orçamentário. 3.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 3.5 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 3.6 Despesa pública: categorias, estágios. 3.7 Suprimento de fundos. 3.8 Restos a pagar. 3.9 Despesas de exercícios anteriores. 3.11 A conta única do Tesouro. 4 Licitação pública: modalidades, dispensa e inexigibilidade. 4.1 Pregão. 4.2 Contratos e compras. 5 Convênios e termos similares. 9 Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/1994. 10 Redação oficial. **LEGISLAÇÃO.** 1 Lei nº 8.666/93 e decreto de regulamentação, Lei nº 9.648/98, Lei nº 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00. 2 Lei nº 8.112/90, alterada pelas Leis nº 8.270/91, nº 8.647/93, nº 8.688/93 e nº 9.527/97, Decreto nº 2.794/98. 3. Lei nº 4.320/64. 4. Lei nº 1.060/1950. **DIREITO CONSTITUCIONAL.** 1. Noções de Direito Constitucional. 2 Constituição: supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 3 Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos. 4 Organização do Estado brasileiro: União, estados federados, municípios, Distrito Federal e territórios. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. 6 Dos orçamentos: o orçamento público, plano plurianual; projeto de lei orçamentária anual. Princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1. Ação Penal. 2 Prisão. Disposições Gerais. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Da Jurisdição e da Ação. 2. Das partes e dos procuradores. Dos Atos Processuais: 2.1 Do Tempo e Lugar 2.2 Dos Prazos.

CARGO 2: ARQUIVISTA: 1 Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 2 Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 2.1 Diagnóstico. 2.2 Arquivos correntes e intermediários. 2.3 Protocolos. 2.4 Avaliação de documentos. 3 Tipologias documentais e suportes físicos. 4 Arranjo em arquivos permanentes. 4.1 Princípios. 4.2 Quadros. 4.3 Propostas de trabalho. 5 Programa descritivo – instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. 5.1 Fundamentos teóricos. 5.2 Guias. 5.3 Inventários. 5.4 Repertório. 6 Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. 7 Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. 8 Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 9 Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 10 Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

CARGO 3: ASSISTENTE SOCIAL: 1 Fundamentos histórico, teórico - metodológico do Serviço Social. 2 O projeto ético-político do Serviço Social e a regulamentação da profissão. 3 Questão social no Brasil. 4 Questão de gênero. 5 A política social e seu processo histórico; políticas setoriais e por segmento: assistência; saúde; saúde mental; previdência; criança e adolescente; educação; idoso; portadores de necessidades especiais. 6 Trabalho e Serviço Social. 7 Pesquisa e Serviço Social. 8 O debate sobre o “terceiro setor”. 9 Gestão social, planejamento social, assessoria, consultoria e supervisão.

CARGO 4: BIBLIOTECÁRIO: 1 A Biblioteca no contexto da Universidade: Funções, objetivos, estrutura, tecnologia, recursos; A biblioteca universitária brasileira; Processo de comunicação e informação científica; Avaliação do INEP. 2 Gestão e Organização de biblioteca universitária: Planejamento estratégico; Estudo de comunidade; Formação e desenvolvimento de coleção; Projetos em unidades de informação; Aquisição planejada e consórcios; Gestão de pessoas; Gestão da qualidade; Gestão de 21 rotinas; Marketing; Fluxos e processos de trabalho em unidades de informação; Organização do espaço físico; Manuais e normas de procedimentos; Formulário e relatórios de atividades; Avaliação Sistema informatizado de gerenciamento de Bibliotecas (Pergamum). 3 Recursos e serviços informacionais: Conceituação, tipologia e características das fontes de informação; Recursos informacionais eletrônicos; Bases de dados; Portais de Pesquisa; Portais de Periódicos; Bibliotecas digitais; Redes e sistemas de informação; Disseminação da informação; Usuários: comportamento, necessidades, demandas, expectativas e usos da informação; Estudos de uso e de usuários; Educação de usuários; Serviço de referência; Circulação Comutação bibliográfica; Normas técnicas brasileiras para documentação (ABNT); Avaliação de serviços. 4 Tratamento, Organização e Recuperação da Informação: Representação descritiva de documentos: padrões de descrição, AACR2 revisão 2002, Formato MARC; Representação temática de documentos: conceitos, processos, instrumentos, produtos; Classificação Decimal Universal; Descrição e representação de conteúdos informacionais na Web Metadados; Fundamentos, ferramentas e estratégias de recuperação da informação.

CARGO 5: CONTADOR: I ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho 2 Princípios orçamentários 3 Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA 4 Orçamento fiscal e de seguridade social 5 Orçamento na Constituição Federal de 1988 6 Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira 7 Execução da receita e da despesa orçamentária 8 Créditos Adicionais 9 Cota, provisão, repasse e destaque 10 Lei nº 10180/2001 11 Instrução Normativa STN nº 01, de 15 de janeiro de 1997 e alterações posteriores 12 Procedimentos de retenção de impostos e contribuições federais 13 Lei nº 9430/1996 e alterações posteriores 14 Instrução Normativa SRF nº 480/2004 15 Lei nº 4320/64. II CONTABILIDADE GERAL: 1 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e Resolução CFC nº 774/94). 2 Patrimônio: Componentes Patrimoniais – Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 3 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4 Contas patrimoniais e de resultado. 5 Teorias, funções e estrutura das contas. 6 Apuração de resultados; Sistemas de contas e plano de contas; Demonstrações contábeis; Análise das demonstrações contábeis; Lei nº 6404/76 e alterações posteriores. III CONTABILIDADE PÚBLICA: 7 Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. 8 Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas, Orçamentárias e Extra-orçamentárias. 9 Plano de Contas Único do Governo Federal: Conceito; Estrutura Básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das

contas, características das contas. 10 Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, descentralização de créditos, liberação financeira, realização da receita e despesa. 11 Balancete: características, conteúdo e forma. 12 Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Noções de SIAFI – Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal 29 Lei nº 4320/64. IV TÉCNICAS DE CONTROLE: 1 Normas relativas ao controle interno administrativo. 2 A Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno – SCI (Instrução Normativa SFC/MF nº 01, de 06/04/2001); Lei nº 10180/2001.

CARGO 6: ECONOMISTA: 1 Análise Microeconômica: determinação das curvas de procura; curvas de indiferença; equilíbrio do consumidor; efeitos preço, renda e substituição; elasticidade da procura; fatores de produção; produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e Rendimentos de Escala; custos de produção no curto e longo prazo; custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. Estrutura de Mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio; dinâmica de determinação de preços e margem de lucro; padrão de concorrência; análise de competitividade; análise de indústrias e da concorrência; vantagens competitivas; cadeias e redes produtivas; competitividade e estratégia empresarial. 2 Análise Macroeconômica. Modelo IS-LM. Identidades macroeconômicas básicas. Sistema de Contas Nacionais. Contas Nacionais no Brasil. Conceito de Déficit e Dívida Pública. O Balanço de Pagamentos no Brasil. Agregados Monetários. As contas do Sistema Monetário. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. A teoria Keynesiana. Papel da política fiscal, comportamento das contas públicas. Financiamento do déficit público no Brasil. Política monetária. Relação entre taxas de juros, inflação e resultado fiscal. Relação entre comportamento do mercado de trabalho e nível de atividade, relação entre salários, inflação e desemprego. A oferta e demanda agregada. Desenvolvimento brasileiro no pós-guerra: Plano de metas, o milagre brasileiro, o II PND, a crise da dívida externa, os planos de Estabilização e a economia brasileira contemporânea. Instrumentos de Política Comercial: tarifas, subsídios e cotas; globalização, blocos econômicos regionais e acordos multilateral e bilateral de comércio exterior; o Mercado de Capital Global. Organismos Internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC. 3 Economia do Setor Público: conceito de bem público; funções governamentais; conceitos gerais de tributação; tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. Conceitos básicos da contabilidade fiscal: NFSP, conceitos nominal e operacional e resultado primário. Noção de sustentabilidade do endividamento público; evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 80. 4 Economia Brasileira: Evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do “milagre econômico”. Reformas estruturais da década de 90. Economia brasileira no pós- Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. O ajuste de 1999. Instrumentos de financiamento do setor público e Parceria Público-Privado (PPP). 5 Desenvolvimento Econômico e Social: Transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e no Brasil; desigualdades socioeconômicas da população brasileira. Distribuição da renda: aspectos nacionais e internacionais; Distribuição de renda no Brasil, desigualdades regionais. Indicadores Sociais. O Índice de Desenvolvimento Humano. O papel das principais agências de fomento no Brasil (BNDES, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, agências de fomento estaduais). 6 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). 7 Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).

CARGO 7: PSICÓLOGO: 1 Relações humanas. 2 Trabalho em equipe interprofissional: relacionamento e competências. 3 laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 4 Teorias da personalidade. 5 Psicopatologia. 6 Teorias e técnicas psicoterápicas. 7 Psicodiagnóstico. 8 Diagnóstico diferencial. 9 Tratamento e prevenção da dependência química. 10 Técnicas de entrevista. 11 Psicoterapia de problemas específicos. 12 Psicologia da saúde: fundamentos e prática. 13 Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e informativos. 14 Ética profissional.

CARGO 8: SOCIÓLOGO: A perspectiva sociológica no mundo contemporâneo. Métodos para a construção do conhecimento sociológico. Durkheim, Weber e Marcel Mauss. Método comparativo e a perspectiva sociológica no Brasil. Estudos de sociologia jurídica e de antropologia jurídica. Aplicações da perspectiva sociológica comparada aos temas e problemas contemporâneos da sociedade brasileira: a questão da igualdade jurídica e dos direitos de cidadania, acesso à justiça, etnografia de rituais judiciais, práticas judiciais e policiais no espaço público. Modelos jurídicos para a administração institucional de conflitos no espaço público. Análise crítica de políticas públicas propostas para o executivo e para o judiciário. Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/1994.

CARGO 9: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS: A natureza e os desafios atuais da Administração; Conceitos Básicos: administração, organização, eficiência, eficácia e efetividade. Papel dos gerentes: tipos de gerentes, papéis gerenciais, funções gerenciais, atributos/habilidades gerenciais. Liderança e Motivação, Planejamento, Organização, Direção e Controle. O ambiente das organizações; Inventando e reinventando as organizações; Administração em um contexto globalizado, dinâmico e competitivo; A cultura organizacional Compreensão dos Fundamentos da Ciência Política, Governabilidade, Governança e *Accountability*. Mudanças no Estado e na Administração Pública, Modelos de Estado, Fundamentos Constitucionais do Estado, Atividade Financeira do Estado. Responsabilidade civil da administração. Gerência e visão estratégica. Gestão do conhecimento e do capital intelectual. A sociedade do conhecimento e da informação. Licitações e Contratos na Administração Pública. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Bens Públicos, Serviços Públicos. Funções organizacionais; Processo de Organização; Estrutura Organizacional; Modelos de Organização; Motivação; Liderança; Grupos; Comunicação Gerencial; Ética Administrativa e Responsabilidade Social Corporativa; Fundamentos da Organização. Administração de Recursos Humanos; Trabalho em Equipe; Desenho Departamental; Desenho Organizacional; Os Novos Desafios da Gestão de Pessoas; Recrutamento de Pessoas; Seleção de Pessoas; Orientação das Pessoas; Modelagem do Trabalho; Avaliação do Desempenho Humano. Remuneração; Programas de Incentivos; Benefícios e Serviços; Treinamento; Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações; Relações com Empregados; Higiene, Segurança e Qualidade de Vida; Banco de Dados e Sistemas de Informações de Recursos Humanos; Avaliação da Função de Gestão de Pessoas. Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/1994.

CARGO 10: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL: JORNALISMO: 1 A empresa jornalística: diferenças, estruturas de funcionamento e cargos. 2 As funções do jornalista e suas características (redator, repórter, editor, pauteiro, repórter-fotográfico e afins). 3 A notícia e suas características. 4 O texto jornalístico e suas características em diferentes mídias (impresso, rádio, TV, internet). 5 Jornalismo Científico Jornalismo Digital e novas mídias. 6 A apuração e pesquisa de informações. 7 A pauta jornalística e suas características. 8 A reportagem e suas características. 9 A edição e revisão da informação. 10 Fotojornalismo e suas características. 11 A produção e tratamento de imagens no contexto jornalístico. 12 A elaboração de banco de dados e imagens. 13 O planejamento da divulgação das informações no ambiente organizacional. 14 A assessoria de imprensa e suas características. 15 Os principais softwares de produção e edição de textos e imagens e suas características.

CARGO 11: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL: PUBLICIDADE E PROPAGANDA: 1 Fundamentos da Comunicação. Teoria da Comunicação; Sociologia da Comunicação. 2 Comunicação Empresarial. Identidade e Imagem Corporativas; Comunicação Integrada; Gestão de Marcas; Comunicação Organizacional; Comunicação Integrada; Responsabilidade Social Corporativa. 3 Publicidade e Propaganda. Planejamento de Comunicação; Criação e Direção de Arte; Design; Atendimento; Mídia; Redação Publicitária; Produção Gráfica; Produção de Rádio, TV e Cinema; Cibercultura e Produção Digital; Pesquisa de Opinião e Mercado; Pesquisa de Mídia; Promoção e Merchandising; Ética e Legislação Publicitária; Marketing Cultural e Esportivo. 4 Temas Emergentes da Comunicação. Novas Tecnologias de Comunicação; Mídias Web e Digitais; Social Media (wikis, blogs, podcasts etc.);

Comunicação Online; Reputação Corporativa, Comunicação de Crise. 5 Economia; Negócios, Cultura e Política. Realidade Socioeconômica e Política Brasileira; Conjuntura Econômica Internacional; A Indústria Mundial de Energia, Petróleo e Gás; Gestão Empresarial; Marketing; Desenvolvimento Sustentável; Arte; Antropologia; Relações Internacionais; Geopolítica.

CARGO 12: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL: RELAÇÕES PÚBLICAS: Teoria da Comunicação. Principais escolas e pensadores. Técnicas de Relações públicas. Comunicação dirigida. Públicos de uma instituição. Assessoria de imprensa. Release, press-kit e organização de entrevistas coletivas. Notas oficiais. Clipping. Marketing institucional. Pesquisa de opinião e de mercado. Pesquisas qualitativas e quantitativas. Amostras. Questionário. Grupos de discussão. Grupos Focais. Responsabilidade social, consumo sustentável e relações com as comunidades. Planejamento de comunicação organizacional. Fases do planejamento. Interfaces entre as relações públicas e a administração de empresas. Relações públicas e recursos humanos. Produtos audiovisuais internos. Internet e Intranet. Relações com consumidores. Serviços de atendimento ao consumidor. Código de defesa do consumidor. Comunicação social e órgãos públicos. Imagem institucional. Cerimonial e protocolo. Organização de eventos. Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/1994

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 13: AGENTE ADMINISTRATIVO: 1 Redação oficial. 2 Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/1994. 3 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. 4 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. 5 Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1. Ação Penal. 2. Disposições Gerais. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Da Jurisdição e da Ação. 2 Das Partes e dos Procuradores. 3 Dos Atos Processuais: 2.1 Dos Prazos.

JOSÉ RÔMULO PLÁCIDO SALES
Defensor Público-Geral Federal

ANEXO I
QUADROS DE VAGAS

UF	Localidade	Agente Administrativo	Analista Técnico Administrativo	Arquivista	Assistente Social	Bibliotecário	Contador	Economista
AC	Rio Branco	1	1	-	1	1	1	-
AL	Maceió	1	1	-	1	1	1	-
AM	Manaus	2	2	-	1	1	1	1
AP	Macapá	1	1	-	1	-	-	-
BA	Salvador	2	1	-	1	-	1	-
CE	Fortaleza	3	2	-	-	1	1	1
DF	Brasília	9*	26**	2	1	2	5*	8*
ES	Vitória	1	1	-	1	1	-	-
GO	Goiânia	1	1	-	1	-	-	-
MA	São Luís	1	1	-	1	-	-	-
MG	Belo Horizonte	1	2	-	1	-	1	-
MG	Juiz de Fora	1	1	-	-	-	-	-
MS	Campo Grande	1	1	-	1	-	1	-
MS	Cáceres	1	1	-	-	-	-	-
MT	Cuiabá	1	1	-	1	-	-	-
PA	Belém	3	2	-	-	1	1	1
PB	João Pessoa	1	1	-	1	-	-	1
PE	Recife	2	2	1	1	-	-	1
PI	Teresina	1	4	-	-	-	-	-
PR	Curitiba	1	2	1	1	-	1	-
PR	Umuarama	1	1	-	-	-	-	-
RJ	Rio de Janeiro	5*	5*	1	-	-	-	1
RO	Porto Velho	1	1	-	1	-	-	-
RN	Natal	1	1	1	-	-	-	1
RR	Boa Vista	1	1	-	-	-	1	-
RS	Porto Alegre	5*	4	-	1	1	1	1
RS	Bagé	2	1	1	-	-	-	1
RS	Pelotas	2	1	1	-	-	-	-
RS	Santa Maria	2	1	-	-	-	-	1
SC	Florianópolis	2	2	-	-	1	1	-
SE	Aracaju	1	1	-	-	-	-	-
SP	São Paulo	8*	11*	2	2	-	1	-
SP	Campinas	1	1	-	-	-	-	1
SP	Guarulhos	1	1	-	-	-	-	1
SP	Santos	1	1	-	1	-	-	-
TO	Tocantins	1	1	-	-	-	-	-

* Sendo 1 vaga reservada para os candidatos portadores de deficiência.

** Sendo 2 vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência.

UF	Localidade	Psicólogo	Sociólogo	Técnico em Assuntos Educacionais	Técnico em Comunicação Social - Jornalismo	Técnico em Comunicação Social - Publicidade e Propaganda	Técnico em Comunicação Social - Relações Públicas
AC	Rio Branco	-	-	-	-	-	-
AL	Maceió	-	-	-	-	-	-

UF	Localidade	Psicólogo	Sociólogo	Técnico em Assuntos Educacionais	Técnico em Comunicação Social - Jornalismo	Técnico em Comunicação Social - Publicidade e Propaganda	Técnico em Comunicação Social - Relações Públicas
AM	Manaus	-	1	1	-	1	-
AP	Macapá	-	-	-	-	-	-
BA	Salvador	-	1	1	-	1	-
CE	Fortaleza	-	1	1	-	1	-
DF	Brasília	5*	4	8*	2	4	1
ES	Vitória	-	-	-	-	-	-
GO	Goiânia	-	-	-	-	-	-
MA	São Luís	-	-	-	-	-	-
MG	Belo Horizonte	-	-	-	-	1	-
MG	Juiz de Fora	-	-	1	-	-	-
MS	Campo Grande	-	-	-	-	-	-
MS	Cáceres	-	-	-	-	-	-
MT	Cuiabá	-	-	-	-	-	-
PA	Belém	-	1	1	-	1	-
PB	João Pessoa	-	-	-	-	-	-
PE	Recife	-	1	1	-	1	-
PI	Teresina	-	1	1	-	-	-
PR	Curitiba	-	1	1	-	1	-
PR	Umuarama	-	-	-	-	-	-
RJ	Rio de Janeiro	-	1	1	-	2	-
RO	Porto Velho	-	1	-	-	-	-
RN	Natal	-	-	1	-	1	-
RR	Boa Vista	-	1	1	-	-	-
RS	Porto Alegre	-	1	1	-	1	-
RS	Bagé	-	-	1	-	-	-
RS	Pelotas	-	-	1	-	-	-
RS	Santa Maria	-	1	1	-	-	-
SC	Florianópolis	-	-	1	-	1	-
SE	Aracaju	-	1	1	-	-	-
SP	São Paulo	-	-	2	-	1	-
SP	Campinas	-	1	1	-	-	-
SP	Guarulhos	-	1	1	-	-	-
SP	Santos	-	1	1	-	-	-
TO	Tocantins	-	-	-	-	-	-

* Sendo 1 vaga reservada para os candidatos portadores de deficiência.

** Sendo 2 vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência.

ANEXO II
QUADROS DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Quadro I - CLASSIFICAÇÃO NA LISTAGEM GERAL

UF	Localidade	Agente Administrativo	Analista Técnico Administrativo	Arquivista	Assistente Social	Bibliotecário	Contador	Economista
AC	Rio Branco	4ª	4ª	-	4ª	4ª	4ª	-
AL	Maceió	4ª	4ª	-	4ª	4ª	4ª	-
AM	Manaus	8ª	8ª	-	4ª	4ª	4ª	4ª
AP	Macapá	4ª	4ª	-	4ª	-	-	-
BA	Salvador	8ª	4ª	-	4ª	-	4ª	-
CE	Fortaleza	13ª	8ª	-	-	4ª	4ª	4ª
DF	Brasília	33ª	57ª	8ª	4ª	8ª	20ª	30ª
ES	Vitória	4ª	4ª	-	4ª	4ª	-	-
GO	Goiânia	4ª	4ª	-	4ª	-	-	-
MA	São Luís	4ª	4ª	-	4ª	-	-	-
MG	Belo Horizonte	4ª	8ª	-	4ª	-	4ª	-
MG	Juiz de Fora	4ª	4ª	-	-	-	-	-
MS	Campo Grande	4ª	4ª	-	4ª	-	4ª	-
MS	Cáceres	4ª	4ª	-	-	-	-	-
MT	Cuiabá	4ª	4ª	-	4ª	-	-	-
PA	Belém	13ª	8ª	-	-	4ª	4ª	4ª
PB	João Pessoa	4ª	4ª	-	4ª	-	-	4ª
PE	Recife	8ª	8ª	4ª	4ª	-	-	4ª
PI	Teresina	4ª	17ª	-	-	-	-	-
PR	Curitiba	4ª	8ª	4ª	4ª	-	4ª	-
PR	Umuarama	4ª	4ª	-	-	-	-	-
RJ	Rio de Janeiro	20ª	20ª	4ª	-	-	-	4ª
RO	Porto Velho	4ª	4ª	-	4ª	-	-	-
RN	Natal	4ª	4ª	4ª	-	-	-	4ª
RR	Boa Vista	4ª	4ª	-	-	-	4ª	-
RS	Porto Alegre	20ª	17ª	-	4ª	4ª	4ª	4ª
RS	Bagé	8ª	4ª	4ª	-	-	-	4ª
RS	Pelotas	8ª	4ª	4ª	-	-	-	-
RS	Santa Maria	8ª	4ª	-	-	-	-	4ª
SC	Florianópolis	8ª	8ª	-	-	4ª	4ª	-
SE	Aracaju	4ª	4ª	-	-	-	-	-
SP	São Paulo	30ª	38ª	8ª	8ª	-	4ª	-
SP	Campinas	4ª	4ª	-	-	-	-	4ª
SP	Guarulhos	4ª	4ª	-	-	-	-	4ª
SP	Santos	4ª	4ª	-	4ª	-	-	-
TO	Tocantins	4ª	4ª	-	-	-	-	-

UF	Localidade	Psicólogo	Sociólogo	Técnico em Assuntos Educacionais	Técnico em Comunicação Social – Jornalismo	Técnico em Comunicação Social – Publicidade e Propaganda	Técnico em Comunicação Social – Relações Públicas
AC	Rio Branco	-	-	-	-	-	-

UF	Localidade	Psicólogo	Sociólogo	Técnico em Assuntos Educacionais	Técnico em Comunicação Social – Jornalismo	Técnico em Comunicação Social – Publicidade e Propaganda	Técnico em Comunicação Social – Relações Públicas
AL	Maceió	-	-	-	-	-	-
AM	Manaus	-	4ª	4ª	-	-	-
AP	Macapá	-	-	-	-	4ª	-
BA	Salvador	-	4ª	4ª	-	-	-
CE	Fortaleza	-	4ª	4ª	-	4ª	-
DF	Brasília	20ª	17ª	30ª	-	4ª	-
ES	Vitória	-	-	-	8ª	17ª	4ª
GO	Goiânia	-	-	-	-	-	-
MA	São Luís	-	-	-	-	-	-
MG	Belo Horizonte	-	-	-	-	-	-
MG	Juiz de Fora	-	-	4ª	-	4ª	-
MS	Campo Grande	-	-	-	-	-	-
MS	Cáceres	-	-	-	-	-	-
MT	Cuiabá	-	-	-	-	-	-
PA	Belém	-	4ª	4ª	-	-	-
PB	João Pessoa	-	-	-	-	4ª	-
PE	Recife	-	4ª	4ª	-	-	-
PI	Teresina	-	4ª	4ª	-	4ª	-
PR	Curitiba	-	4ª	4ª	-	-	-
PR	Umuarama	-	-	-	-	4ª	-
RJ	Rio de Janeiro	-	4ª	4ª	-	-	-
RO	Porto Velho	-	4ª	-	-	8ª	-
RN	Natal	-	-	4ª	-	-	-
RR	Boa Vista	-	4ª	4ª	-	4ª	-
RS	Porto Alegre	-	4ª	4ª	-	-	-
RS	Bagé	-	-	4ª	-	4ª	-
RS	Pelotas	-	-	4ª	-	-	-
RS	Santa Maria	-	4ª	4ª	-	-	-
SC	Florianópolis	-	-	4ª	-	-	-
SE	Aracaju	-	4ª	4ª	-	4ª	-
SP	São Paulo	-	-	8ª	-	-	-
SP	Campinas	-	4ª	4ª	-	4ª	-
SP	Guarulhos	-	4ª	4ª	-	-	-
SP	Santos	-	4ª	4ª	-	-	-
TO	Tocantins	-	-	-	-	-	-

Quadro II - CLASSIFICAÇÃO NA LISTAGEM DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

UF	Localidade	Agente Administrativo	Analista Técnico Administrativo	Arquivista	Assistente Social	Bibliotecário	Contador	Economista
AC	Rio Branco	1ª	1ª	-	1ª	1ª	1ª	-
AL	Maceió	1ª	1ª	-	1ª	1ª	1ª	-
AM	Manaus	1ª	1ª	-	1ª	1ª	1ª	1ª
AP	Macapá	1ª	1ª	-	1ª	-	-	-
BA	Salvador	1ª	1ª	-	1ª	-	1ª	-
CE	Fortaleza	1ª	1ª	-	-	1ª	1ª	1ª

UF	Localidade	Agente Administrativo	Analista Técnico Administrativo	Arquivista	Assistente Social	Bibliotecário	Contador	Economista
DF	Brasília	2ª	3ª	1ª	1ª	1ª	2ª	2ª
ES	Vitória	1ª	1ª	-	1ª	1ª	-	-
GO	Goiânia	1ª	1ª	-	1ª	-	-	-
MA	São Luís	1ª	1ª	-	1ª	-	-	-
MG	Belo Horizonte	1ª	1ª	-	1ª	-	1ª	-
MG	Juiz de Fora	1ª	1ª	-	-	-	-	-
MS	Campo Grande	1ª	1ª	-	1ª	-	1ª	-
MS	Cáceres	1ª	1ª	-	-	-	-	-
MT	Cuiabá	1ª	1ª	-	1ª	-	-	-
PA	Belém	1ª	1ª	-	-	1ª	1ª	1ª
PB	João Pessoa	1ª	1ª	-	1ª	-	-	1ª
PE	Recife	1ª	1ª	1ª	1ª	-	-	1ª
PI	Teresina	1ª	1ª	-	-	-	-	-
PR	Curitiba	1ª	1ª	1ª	1ª	-	1ª	-
PR	Umuarama	1ª	1ª	-	-	-	-	-
RJ	Rio de Janeiro	2ª	2ª	1ª	-	-	-	1ª
RO	Porto Velho	1ª	1ª	-	1ª	-	-	-
RN	Natal	1ª	1ª	1ª	-	-	-	1ª
RR	Boa Vista	1ª	1ª	-	-	-	1ª	-
RS	Porto Alegre	2ª	1ª	-	1ª	1ª	1ª	1ª
RS	Bagé	1ª	1ª	1ª	-	-	-	1ª
RS	Pelotas	1ª	1ª	1ª	-	-	-	-
RS	Santa Maria	1ª	1ª	-	-	-	-	1ª
SC	Florianópolis	1ª	1ª	-	-	1ª	1ª	-
SE	Aracaju	1ª	1ª	-	-	-	-	-
SP	São Paulo	2ª	2ª	1ª	1ª	-	1ª	-
SP	Campinas	1ª	1ª	-	-	-	-	1ª
SP	Guarulhos	1ª	1ª	-	-	-	-	1ª
SP	Santos	1ª	1ª	-	1ª	-	-	-
TO	Tocantins	1ª	1ª	-	-	-	-	-

UF	Localidade	Psicólogo	Sociólogo	Técnico em Assuntos Educacionais	Técnico em Comunicação Social – Jornalismo	Técnico em Comunicação Social – Publicidade e Propaganda	Técnico em Comunicação Social – Relações Públicas
AC	Rio Branco	-	-	-	-	-	-
AL	Maceió	-	-	-	-	-	-
AM	Manaus	-	1ª	1ª	-	1ª	-
AP	Macapá	-	-	-	-	-	-
BA	Salvador	-	1ª	1ª	-	1ª	-
CE	Fortaleza	-	1ª	1ª	-	1ª	-
DF	Brasília	2ª	1ª	2ª	1ª	1ª	1ª
ES	Vitória	-	-	-	-	-	-
GO	Goiânia	-	-	-	-	-	-
MA	São Luís	-	-	-	-	-	-
MG	Belo Horizonte	-	-	-	-	1ª	-

UF	Localidade	Psicólogo	Sociólogo	Técnico em Assuntos Educacionais	Técnico em Comunicação Social – Jornalismo	Técnico em Comunicação Social – Publicidade e Propaganda	Técnico em Comunicação Social – Relações Públicas
MG	Juiz de Fora	-	-	1ª	-	-	-
MS	Campo Grande	-	-	-	-	-	-
MS	Cáceres	-	-	-	-	-	-
MT	Cuiabá	-	-	-	-	-	-
PA	Belém	-	1ª	1ª	-	1ª	-
PB	João Pessoa	-	-	-	-	-	-
PE	Recife	-	1ª	1ª	-	1ª	-
PI	Teresina	-	1ª	1ª	-	-	-
PR	Curitiba	-	1ª	1ª	-	1ª	-
PR	Umuarama	-	-	-	-	-	-
RJ	Rio de Janeiro	-	1ª	1ª	-	1ª	-
RO	Porto Velho	-	1ª	-	-	-	-
RN	Natal	-	-	1ª	-	1ª	-
RR	Boa Vista	-	1ª	1ª	-	-	-
RS	Porto Alegre	-	1ª	1ª	-	1ª	-
RS	Bagé	-	-	1ª	-	-	-
RS	Pelotas	-	-	1ª	-	-	-
RS	Santa Maria	-	1ª	1ª	-	-	-
SC	Florianópolis	-	-	1ª	-	1ª	-
SE	Aracaju	-	1ª	1ª	-	-	-
SP	São Paulo	-	-	1ª	-	1ª	-
SP	Campinas	-	1ª	1ª	-	-	-
SP	Guarulhos	-	1ª	1ª	-	-	-
SP	Santos	-	1ª	1ª	-	-	-
TO	Tocantins	-	-	-	-	-	-