

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 1 – MC, DE 6 DE JUNHO DE 2013

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e alterações, no Decreto nº 4.748, de 16 de junho de 2003, e alterações, e na Portaria nº 518, de 31 de outubro de 2012, torna pública a realização de processo seletivo para contratação temporária de técnicos de nível superior, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 O prazo de duração dos contratos será de um ano, com possibilidade de prorrogação até o limite máximo de cinco anos, conforme previsto no artigo 4º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 8.745/1993.

1.3 A seleção para as especialidades de que trata este edital será realizada por meio de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as especialidades, de responsabilidade do CESPE/UnB;

1.4 As provas objetivas e a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão realizadas na cidade de Brasília/DF.

1.4.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.5 As vagas serão distribuídas de acordo com o quadro do **Anexo I** deste edital.

1.6. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

2 DOS PROJETOS

2.1 PROJETO: REDUÇÃO DE ESTOQUE DE PROCESSOS DE RADIODIFUSÃO. O Ministério das Comunicações, por intermédio da Secretaria de Serviços de Comunicação Eletrônica, exerce atividades inerentes à outorga e pós-outorga dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, bem como à apuração de infrações de qualquer natureza, referentes a tais serviços. O projeto tem por objetivo reduzir o estoque de processos concernentes à radiodifusão, por meio de análise técnica e implementação de controles de indicadores e metas de produtividade.

2.1.1 NÍVEL III - ATIVIDADES TÉCNICAS DE SUPORTE – NÍVEL SUPERIOR

2.1.1.1 ÁREA DE ATUAÇÃO: análise técnica de processos de outorga e pós-outorga em estoque.

2.1.1.1.1 ESPECIALIDADE 1

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

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de suporte à análise dos processos de outorga e pós-outorga em estoque, em quaisquer temas ou áreas de demandas de direito, incluindo aplicação de disposições legais e regulamentares, contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres; exercer outras atividades que não conflitem com as atribuições exclusivas da Advocacia Geral da União.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

2.1.1.1.2 ESPECIALIDADE 2

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

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de suporte relativas à análise contábil em processos de outorga e pós-outorga em estoque.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

2.1.1.1.3 ESPECIALIDADE 3

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

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de suporte relativas à análise de processos de outorga e pós-outorga em estoque, no que concerne à área de engenharia.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

2.1.1.1.4 ESPECIALIDADE 4

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

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de suporte relativas à análise de processos de outorga e pós-outorga, no que concerne à área de Administração.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

2.1.1.1.5 ESPECIALIDADE 5

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe, acrescido de experiência mínima de 3 anos na área de formação.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de suporte à gestão e análise dos processos de outorga e pós-outorga em estoque.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

2.1.2 NÍVEL IV – ATIVIDADES DE COMPLEXIDADE INTELLECTUAL

2.1.2.1 ÁREA DE ATUAÇÃO: desenvolvimento de controle de indicadores e metas de produtividade.

2.1.2.1.1 ESPECIALIDADE 6

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração ou em Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência mínima de 3 anos na área de formação.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de complexidade intelectual relacionadas ao desenvolvimento de controle de indicadores e metas de produtividade e políticas públicas de radiodifusão, bem como estruturar as necessidades de Tecnologia da Informação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.130,00 (seis mil, cento e trinta reais).

2.1.2.2 ÁREA DE ATUAÇÃO: análise de processos de apuração de infração em estoque, relativos a conteúdos das programações.

2.1.2.2.1 ESPECIALIDADE 7

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Sociais Aplicadas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência mínima de 3 anos na área de formação.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de complexidade intelectual voltadas à análise de processos de outorga e pós-outorga em estoque.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.130,00 (seis mil e cento e trinta reais).

2.1.2.3 ÁREA DE ATUAÇÃO: análise técnica de processos de radiodifusão em estoque, que envolvem conhecimentos jurídicos, ou de processos de apuração de infração relativos a obrigações contratuais em estoque.

2.1.2.3.1 ESPECIALIDADE 8

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência mínima de 3 anos na área de formação.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de complexidade intelectual voltadas à análise de processos de outorga e pós-outorga em estoque, no que concerne a aplicação de disposições legais e regulamentares, contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres; exercer outras atividades que não conflitem com as atribuições exclusivas da Advocacia Geral da União.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.130,00 (seis mil e cento e trinta reais).

2.1.2.4 ÁREA DE ATUAÇÃO: análise técnica de processos complexos em estoque.

2.1.2.4.1 ESPECIALIDADE 9

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe, acrescido de experiência mínima de 3 anos na área de formação.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de complexidade intelectual envolvendo a elaboração de estudos, pesquisas, diagnósticos e o desenvolvimento de controle de indicadores e metas de produtividade e políticas públicas de radiodifusão.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.130,00 (seis mil e cento e trinta reais).

2.1.2.5 ÁREA DE ATUAÇÃO: levantamento do estoque processual com vistas à identificação e anexação.

2.1.2.5.1 ESPECIALIDADE 10

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência mínima de 3 anos na área de formação.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de complexidade intelectual com vistas ao levantamento do estoque processual do departamento, identificação/anexação de pedidos similares e arquivamento de processos concluídos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.130,00 (seis mil e cento e trinta reais).

2.1.3 NÍVEL V – ATIVIDADES DE COMPLEXIDADE GERENCIAL

2.1.3.1 ÁREA DE ATUAÇÃO: apoio à gestão e análise de processos em estoque.

2.1.3.1.1 ESPECIALIDADE 11

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe, acrescido de experiência mínima de 5 anos na área de formação.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de complexidade gerencial, compreendendo definição de diretrizes estratégicas, proposição de projetos, coordenação, supervisão, monitoramento e avaliação da implementação, no que concerne a redução de estoque de processos de radiodifusão.

REMUNERAÇÃO: R\$ 8.300,00 (oito mil e trezentos reais).

2.2 PROJETO: CIDADES DIGITAIS – O projeto tem o objetivo de modernizar a gestão e o acesso aos serviços públicos nos municípios por meio da construção de redes de fibras óticas que possibilitam a conexão entre os órgãos públicos, o acesso da população a serviços de governo eletrônico e a espaços de uso de internet. O projeto inclui a implantação de aplicativos de e-gov nas áreas financeira, de tributação, educação e saúde e a capacitação dos servidores municipais para o uso e gestão da rede.

2.2.1 NÍVEL IV – ATIVIDADES DE COMPLEXIDADE INTELECTUAL

2.2.1.1 ÁREA DE ATUAÇÃO: Monitoração do processo de implantação da infraestrutura no âmbito do projeto piloto das Cidades Digitais.

2.2.1.1.1 ESPECIALIDADE 12

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe, acrescido de experiência mínima de 3 anos.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de complexidade intelectual relacionadas ao projeto Cidades Digitais, tais como: projetar redes de comunicações de dados sem fio (*wireless*), fibras ópticas e satélites; elaborar Termo de Referência; fiscalizar os serviços contratados; elaborar notas técnicas de subsídio às tomadas de decisões pelas autoridades competentes.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.130,00 (seis mil e cento e trinta reais).

2.3 PROJETO: FUNTTEL – O Fundo para o Desenvolvimento Tecnológico das Telecomunicações (Funttel), administrado pela Secretaria de Telecomunicações, foi instituído pela Lei nº 10.052/2000, com o objetivo de estimular o processo de inovação tecnológica, incentivar a capacitação de recursos humanos, fomentar a geração de empregos e promover o acesso de pequenas e médias empresas a recursos de capital, de modo a ampliar a competitividade da indústria brasileira de telecomunicações. Os recursos do fundo são compostos por 0,5% da receita operacional bruta das empresas prestadoras de serviços de telecomunicações e 1% da receita bruta dos eventos participativos mediante ligações telefônicas realizados por instituições autorizadas em lei. O projeto tem por objetivo reduzir o estoque de processos administrativos, concernentes às impugnações dos lançamentos pelas empresas, mediante análise técnica do ponto de vista econômico e financeiro.

2.3.1 NÍVEL III - ATIVIDADES TÉCNICAS DE SUPORTE

2.3.1.1 ÁREA DE ATUAÇÃO: Análise técnica do estoque de processos do FUNTTEL.

2.3.1.1.1 ESPECIALIDADE 13

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

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de suporte à análise de processos administrativos do Fundo para o Desenvolvimento Tecnológico das Telecomunicações (FUNTTEL), em quaisquer temas ou áreas de demandas de direito, envolvendo aplicação de disposições legais e regulamentares, de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres; elaborar minutas de editais de licitação e de cartas-convite e respectivas minutas de contrato pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações, bem como elaborar minutas de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres a serem celebrados; exercer outras atividades que não conflitem com as atribuições exclusivas da Advocacia Geral da União.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

2.3.1.1.2 ESPECIALIDADE 14

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

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de suporte à execução de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo a análise do quantitativo de processos do Fundo para o Desenvolvimento Tecnológico das Telecomunicações (FUNTTEL), registro e perícias contábeis.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

2.3.1.1.3 ESPECIALIDADE 15

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

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de suporte à execução de trabalhos de pesquisa, estudo, registro e tratamento técnico dos documentos arquivísticos do Fundo para o Desenvolvimento Tecnológico das Telecomunicações (FUNTTEL).

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

2.4 PROJETO: SISTEMA DE ALERTA DE EMERGÊNCIA – O projeto, no âmbito da Secretaria de Serviços de Comunicação Eletrônica, consiste em ações de radiocomunicação coordenadas para mitigar o impacto de desastres naturais ou decorrentes da ação humana, bem como de situações emergenciais, por meio do repasse de orientações preventivas à população e informações concomitantes à ocorrência de tais eventos. Essa ação compõe, ainda, o trabalho sobre Infraestrutura Crítica, desenvolvido pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

2.4.1 NÍVEL III - ATIVIDADES TÉCNICAS DE SUPORTE

2.4.1.1 ÁREA DE ATUAÇÃO: desenvolvimento do projeto do Sistema Integrado de Sinalização de Emergência no Brasil.

2.4.1.1.1 ESPECIALIDADE 16

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe, acrescido de experiência mínima de 3 anos na área de formação.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de suporte voltadas para as ações de implementação do Projeto Sistema Integrado de Sinalização de Emergência no Brasil.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

2.5 PROJETO: REPNBL – O Regime Especial de Tributação do Programa Nacional de Banda Larga (REPNBL) tem o objetivo de estimular os investimentos no setor de telecomunicações, por meio da desoneração fiscal. Incluído na Lei nº 12.715/ 2012, e regulamentado pelo Decreto nº 7.921/2013, o REPNBL busca promover a implantação, a ampliação e a modernização da infraestrutura de redes de telecomunicações que suportem acesso à internet banda larga.

2.5.1 NÍVEL IV – ATIVIDADES DE COMPLEXIDADE INTELECTUAL

2.5.1.1 ÁREA DE ATUAÇÃO: análise técnica dos projetos do REPNBL.

2.5.1.1.1 ESPECIALIDADE 17

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência mínima de 3 anos ou pós-graduação ou mestrado ou doutorado.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de complexidade intelectual relativas à análise de processos administrativos do Regime Especial de Tributação do Programa Nacional de Banda Larga (REPNBL–Redes), incluindo aplicação de disposições legais e regulamentares, contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres; exercer outras atividades que não conflitem com as atribuições exclusivas da Advocacia Geral da União.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.130,00 (seis mil e cento e trinta reais).

2.5.1.2 ÁREA DE ATUAÇÃO: Análise e parecer técnico de recursos interpostos referentes à análise dos projetos do Regime Especial de Desoneração Fiscal para o PNBL - REPNBL.

2.5.1.2.1 ESPECIALIDADE 18

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe, acrescido de experiência mínima de 3 anos ou pós-graduação ou mestrado ou doutorado.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de complexidade intelectual relativas à análise de processos administrativos do Regime Especial de Tributação do Programa Nacional de Banda Larga

(REPNBL–Redes); assessoramento técnico relativo ao REPNBL – Redes em quaisquer temas ou áreas de demandas de economia, incluindo produção de indicadores, acompanhamento e análises de investimentos. REMUNERAÇÃO: R\$ 6.130,00 (seis mil e cento e trinta reais).

2.6 PROJETO: TV DIGITAL – Trata-se de nova plataforma para a operação da televisão brasileira, possibilitando melhoria na qualidade dos sinais e o oferecimento de serviços interativos. O Governo implantou o Sistema Brasileiro de Televisão Digital Terrestre (SBTVD-T) em 2006, por meio do Decreto nº 5.820/2006, que estabeleceu as diretrizes para a transição do sistema de transmissão analógica para o sistema de transmissão digital do Serviço de Radiodifusão de Sons e Imagens e do Serviço de Retransmissão de Televisão. O projeto, no âmbito da Secretaria de Serviços de Comunicação Eletrônica, tem por objetivo conduzir o processo de migração das consignações de TV Analógica para a TV Digital.

2.6.1 NÍVEL IV – ATIVIDADES DE COMPLEXIDADE INTELECTUAL

2.6.1.1 ÁREA DE ATUAÇÃO: análise técnica dos processos de consignação digital, que envolvem conhecimentos jurídicos.

2.6.1.1.1 ESPECIALIDADE 19

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência mínima de 3 anos na área de formação.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de complexidade intelectual voltadas à análise de processos de consignação de TV Digital, no que concerne a aplicação de disposições legais e regulamentares, contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres; exercer outras atividades que não conflitem com as atribuições exclusivas da Advocacia Geral da União.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.130,00 (seis mil e cento e trinta reais).

2.7 PROJETO: LANÇAMENTO DO SATÉLITE BRASILEIRO – O projeto possui três objetivos primordiais: garantir a soberania ao País em suas comunicações satelitais militares, prover a comunicação entre os órgãos e entidades da Administração Pública Federal e ser um instrumento de massificação do acesso à Internet, no âmbito do Programa Nacional de Banda Larga (PNBL). O Ministério das Comunicações é incumbido de interagir com os demais integrantes do Comitê Diretor de Projeto e realizar o acompanhamento das ações, especialmente no que tange à análise de requisitos técnicos e do plano de absorção e transferência de tecnologia, à emissão de relatórios de controle das atividades e ao exame acerca da necessidade de normatizações ao longo do processo de desenvolvimento, implantação e ativação do satélite.

2.7.1 NÍVEL IV – ATIVIDADES DE COMPLEXIDADE INTELECTUAL

2.7.1.1 ÁREA DE ATUAÇÃO: acompanhar as ações de planejamento, da construção e do lançamento do Satélite Geoestacionário de Defesa e Comunicações Estratégicas – CGDC.

2.7.1.1.1 ESPECIALIDADE 20

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência mínima de 3 anos ou pós-graduação ou mestrado ou doutorado na área de formação.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de complexidade intelectual relativas à análise e elaboração de documentos, envolvendo aplicação de disposições legais e regulamentares pertinentes à formulação e gestão de políticas públicas de telecomunicações, com ênfase para o acesso à internet em banda larga, incluindo contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres; exercer outras atividades que não conflitem com as atribuições exclusivas da Advocacia Geral da União.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.130,00 (seis mil e cento e trinta reais).

2.8 PROJETO: SISTEMA UNIFICADO DE INFORMAÇÕES SOBRE TELECOMUNICAÇÕES (SUITE) – O projeto, no âmbito da Secretaria de Telecomunicações, tem por objetivo a implantação e operação de um sistema de informações, para fins de acompanhamento do Programa Nacional de Banda Larga (PNBL).

2.8.1 NÍVEL IV – ATIVIDADES DE COMPLEXIDADE INTELECTUAL

2.8.1.1 ÁREA DE ATUAÇÃO: especificação e consolidação do banco de dados com indicadores setoriais.

2.8.1.1.1 ESPECIALIDADE 21

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência mínima de 3 anos ou pós-graduação ou mestrado ou doutorado na área de formação.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de complexidade intelectual relativas à avaliação de instrumentos de coletas de dados e proposição de melhorias; construir bancos de dados, inclusive de micro dados, a partir de diferentes fontes públicas de informações relevantes à análise do setor de telecomunicações brasileiro, como a Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel), o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e o Centro de Estudos sobre as Tecnologias da Informação e da Comunicação (Cetic.br); formatar relatórios personalizados apresentando a situação e a evolução no tempo de indicadores sintéticos de telecomunicações, avaliando a margem de erro associada a cada um deles no caso de indicadores derivados de pesquisas amostrais; desenvolver análises estatísticas, tais como projeção, regressão múltipla e análise de variância, de componentes principais e de agrupamento, com o objetivo de subsidiar a formulação, o monitoramento e a avaliação de impacto de políticas públicas de telecomunicações.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.130,00 (seis mil e trinta reais).

2.9 ATIVIDADES NÃO ASSOCIADAS A PROJETOS.

2.9.1 NÍVEL III - ATIVIDADES TÉCNICAS DE SUPORTE – NÍVEL SUPERIOR

2.9.1.1 ÁREA DE ATUAÇÃO: apoio administrativo à gestão e qualificação dos espaços públicos de acesso à internet apoiados pelo Ministério das Comunicações.

2.9.1.1.1 ESPECIALIDADE 22

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

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de suporte aos trabalhos da Secretaria de Inclusão Digital, tais como: controle de processos e documentos, organização de ambientes, acompanhamento, instrução e execução de processos licitatórios, convênios e parcerias com outros órgãos governamentais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

2.9.1.2 ÁREA DE ATUAÇÃO: apoio à reestruturação de arquivos.

2.9.1.2.1 ESPECIALIDADE 23

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência mínima de 3 anos na área de formação.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de suporte à execução de trabalhos de pesquisa, estudo, registro e tratamento técnico dos documentos arquivísticos da Secretaria de Serviços de Comunicação Eletrônica.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

2.9.2 NÍVEL V – ATIVIDADES DE COMPLEXIDADE GERENCIAL

2.9.2.1 ÁREA DE ATUAÇÃO: gestão da integração da rede de formação para inclusão digital em espaços públicos de acesso à internet, tais como os telecentros apoiados pelo Ministério das Comunicações.

2.9.2.1.1 ESPECIALIDADE 24

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Humanas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência mínima de 5 anos na área de formação.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de complexidade gerencial referente aos processos de trabalho da Secretaria de Inclusão Digital, tais como: implementação de mecanismos de controle de processos e documentos, coordenação da organização de ambientes; supervisão/monitoramento dos processos licitatórios e convênios e parcerias com outros órgãos governamentais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 8.300,00 (oito mil e trezentos reais).

2.9.2.2 ÁREA DE ATUAÇÃO: desenvolvimento e implementação dos sistemas informatizados de monitoramento *online* de espaços públicos de acesso à internet apoiados pelo Ministério das Comunicações.

2.9.2.2.1 ESPECIALIDADE 25

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência mínima de 5 anos na área de formação.

ATRIBUIÇÕES: desempenhar atividades técnicas de complexidade gerencial de tecnologia da informação, compreendendo a proposição de projetos, entre outros, de redes de computadores e banco de dados; supervisionar e monitorar os serviços contratados pela Secretaria de Inclusão Digital; elaboração de termo de referência, pareceres e notas técnicas de subsídio à tomada de decisões.

REMUNERAÇÃO: R\$ 8.300,00

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Ser aprovado no processo seletivo.

3.2 É proibida a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas nos termos do artigo 6, da Lei nº 8.745/1993 e alterações.

3.3 Não ter sido contratado nos últimos 24 meses nos termos do artigo 9º, inciso 3º, da Lei nº 8.745/1993 e alterações.

3.4 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

3.5 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.6 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.7 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.8 Possuir os requisitos exigidos para o exercício da especialidade, conforme item 2 deste edital.

3.9 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

3.10 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da especialidade.

3.11 Cumprir as determinações deste edital.

3.12 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 a especialidade por ocasião da contratação.

4 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Das vagas destinadas a cada especialidade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

4.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por especialidade.

4.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas especialidades com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

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

4.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

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

b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (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 4.2.1 deste edital.

4.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 4.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **8 de julho de 2013**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Processo Seletivo MC/2013 (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

4.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **8 de julho de 2013**, das 8 horas às 19 horas, pessoalmente ou por terceiro, a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 4.2 deste edital, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

4.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples 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 dessa documentação a seu destino.

4.2.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.3 O candidato com 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 dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.3.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar ou entregar, até o dia **8 de julho de 2013**, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13, na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

4.4.1 O candidato disporá de **um dia** para contestar o indeferimento na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, pessoalmente ou por terceiro; ou pelo *e-mail*

atendimentoespecial@cespe.unb.br, restrito apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.5 A inobservância do disposto no subitem 4.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias.

4.6 DA PERÍCIA MÉDICA

4.6.1 Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no processo seletivo, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do CESPE/UnB, formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

4.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) 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 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

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

4.6.4 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.

4.6.5 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

4.6.6 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no processo seletivo, figurará na lista de classificação geral por especialidade.

4.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for qualificado na perícia médica e não for eliminado do processo seletivo, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por especialidade.

4.8 As vagas definidas no subitem 4.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por especialidade.

5 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

5.1 TAXAS:

a) para as especialidades de nível III: **R\$ 85,00** (oitenta e cinco reais)

b) para as especialidades de nível IV: **R\$ 100,00** (cem reais)

c) para as especialidades de nível V: **R\$ 110,00** (cento e dez reais)

5.2 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13, solicitada no período entre **10 horas do dia 17 de junho de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 8 de julho de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2.1 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 por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

5.2.3 A GRU Cobrança estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13 e deverá ser, imediatamente, impressa, para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.2.3.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Cobrança pela página de acompanhamento do processo seletivo.

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

5.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **16 de julho de 2013**.

5.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

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 pela especialidade a que deseja concorrer. **Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

5.4.1.1 Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição em mais de uma especialidade será considerada válida somente a última inscrição efetivada, **sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do CESPE/UnB.**

5.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada por via postal, por fax ou por correio eletrônico.

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros processo seletivos ou para outra especialidade.

5.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do 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 processo seletivo aquele que não preencher a solicitação 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 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.

5.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.4.8.1 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.

5.4.8.2 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.

5.4.8.3 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **10 horas do dia 17 de junho de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 8 de julho de 2013**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
b) declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 5.4.8.2 deste edital.

5.4.8.4 O CESPE/UnB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.4.8.5 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do processo seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.4.8.6 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 5.4.8.3 deste edital.

5.4.8.7 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.4.8.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

5.4.8.9 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada até a data provável de **12 de julho de 2013**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13.

5.4.8.9.1 O candidato disporá de **dois dias** para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.8.10 Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13 e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **16 de julho de 2013**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.8.11 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior sob pena de ser automaticamente excluído do processo seletivo.

5.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

5.4.9.1.1 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem anterior deverá enviar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

5.4.9.1.2 A documentação citada no subitem anterior poderá ser entregue até o dia **8 de julho de 2013**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, 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, ou enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – MC/2013 (atendimento especial) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, até a data prevista acima. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.9.2 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 dessa documentação a seu destino.

5.4.9.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.4.9.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **8 de julho de 2013**, e levar, no dia das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.4.9.4.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 5.4.9.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

5.4.9.4.2 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.4.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13, na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

5.4.9.5.1 O candidato disporá de **um dia** para contestar o indeferimento, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF; pessoalmente ou por terceiro, ou pelo *e-mail* atendimentoespecial@cespe.unb.br, restrito apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.9.6 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

6.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 11 deste edital, conforme o quadro a seguir.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

6.2 As provas objetivas terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **18 de agosto de 2013**, no turno da **tarde**.

6.3 Na data provável de **5 de agosto de 2013**, será publicado no *Diário Oficial da União* edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

6.3.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13 para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

6.3.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo CESPE/UnB.

6.3.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.4 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.5 deste edital.

6.4 O resultado final nas provas objetivas e a convocação para a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13, na data provável de **9 de setembro de 2013**.

6.5 As informações referentes a notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações fora do prazo previsto ou que já constem dos editais.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 11 deste edital.

7.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

7.3 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois 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 motivo de 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 as instruções contidas na 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 do processamento eletrônico desta.

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

7.8 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 específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do CESPE/UnB devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

7.9 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma do subitem 10.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13, em data a ser informada no edital de resultado final nas provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final no processo seletivo.

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

7.10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.10.1 Todas as folhas de respostas das provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

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

7.10.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

7.10.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do processo seletivo o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 ;
- b) obtiver nota inferior a **21,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;
- c) obtiver nota inferior a **36,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

7.10.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 7.10.4 deste edital não terá classificação alguma no processo seletivo.

7.10.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 7.10.4 serão ordenados por especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 .

7.10.6 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

7.11 DOS RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS

7.11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13, a partir das 19 horas da data provável de **20 de agosto de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

7.11.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13, e seguir as instruções ali contidas.

7.11.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13 em data a ser informada no edital de resultado final das provas objetivas e convocação para a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

7.11.6 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.

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

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

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

7.11.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

7.11.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

8 DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO

8.1 A nota final no processo seletivo será o somatório da nota final nas provas objetivas (NPO).

8.2 Os candidatos serão ordenados por especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no processo seletivo, observados os critérios de desempate deste edital.

8.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no processo seletivo e qualificados como pessoa com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por especialidade.

8.4 O edital de resultado final do processo seletivo contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação.

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

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na nota final no processo seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;
- d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 .
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).

9.1.1 Os candidatos a que se refere a alínea “e” do subitem 9.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do processo seletivo, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

9.1.2 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do artigo 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

9.1.3 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo publicados no *Diário Oficial da União* e(ou) divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/MC_13.

10.3 O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo 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/MC_13, ressalvado o disposto no subitem 10.5 deste edital.

10.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do processo seletivo deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postando correspondência para a

Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, encaminhando mensagem pelo fax de número (61) 3448-0110 ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

10.5 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 10.2 deste edital.

10.5.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

10.6 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao processo seletivo. 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, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados.

10.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 10.4 deste edital.

10.7 O candidato que desejar corrigir o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais**, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – (MC/2013) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

10.7.1 O candidato poderá, ainda, entregar das 8 horas às 19 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, na forma estabelecida no subitem 10.7 deste edital, 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.

10.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para 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, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas.

10.9 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 expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

10.9.1 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.

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

10.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 10.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

10.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste

o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

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

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

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

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

10.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do processo seletivo.

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

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

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

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

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

10.20 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e 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.

10.21 Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*®, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *bip*, *notebook*, *palmtop*, *walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha.

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

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

10.21.3 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.

10.22 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para o acautelamento da arma.

10.23 No dia de realização das provas, o CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

10.24 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo 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 e/ou outros objetos, tais como os listados no subitem 10.21 deste edital;
- 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, 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 processo seletivo;
- 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 durante a realização das provas;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico.

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

10.26 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 processo seletivo.

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

10.28 O prazo de validade do processo seletivo esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

10.29 O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante o CESPE/UnB enquanto estiver participando do processo seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, na forma dos subitens 10.6 ou 10.7 deste edital, conforme o caso, e perante o Ministérios das Comunicações, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

10.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB e pelo Ministério das Comunicações.

10.31 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 11 deste edital.

10.32 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 11 deste edital.

10.33 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

11 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

11.1 HABILIDADES

11.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

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

11.2 CONHECIMENTOS

11.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

11.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA TODAS AS ESPECIALIDADES)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (EXCETO PARA AS ESPECIALIDADES 1,7,8,13,17,19 E 20): 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. 2 Princípios básicos da administração. 3 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 4 Ato administrativo. 4.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 5 Agentes administrativos. 5.1 Investidura e exercício da função pública. 5.2 Direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos. 5.3 Lei nº 8.112/1990 e alterações. 6 Processo administrativo: Lei n. 9.784/1999. 7 Licitações e Contratos. 7.1 Lei nº 8.666/1993. 7.2 Lei nº 10.520/2002. 7.3 Lei nº 12.462/2011 (regime diferenciado de contratação – RDC). 8. Organização administrativa. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (EXCETO PARA AS ESPECIALIDADES 8,17 E 20): 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2. Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 3. Organização político-administrativa do Estado. 3.1 Estado Federal Brasileiro, União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder executivo. 5.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES: Anexo I do Decreto nº 7.462/2011

11.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ESPECIALIDADE 1 – I DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. 2 Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Invalidação, anulação e

revogação. 3.3 Prescrição. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4.4 Lei nº 8.112/1990 e alterações. 5 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. 6.3 Improbidade administrativa: sanções penais e civis — Lei nº 8.429/1992 e alterações. 7 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 8 Organização administrativa. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9 Controle e responsabilização da administração. 9.1 Controle administrativo. 9.2 Controle judicial. 9.3 Controle legislativo. 9.4 Responsabilidade civil do Estado. II DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Domicílio. 3.4 Associações e fundações. 4 Bens públicos. 5 Negócio jurídico. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Invalidez. 6 Prescrição. 6.1 Disposições gerais. 7 Decadência. 8 Atos ilícitos. 9 Contratos. 9.1 Contratos em geral. 9.2 Preliminares e formação dos contratos. 9.3 Transmissão das obrigações. 9.4 Adimplemento das obrigações. 9.5 Responsabilidade civil. III - LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA ÀS COMUNICAÇÕES: 1 Serviços de Telecomunicações prestados em regime público e regime privado. 2 Legislação aplicável aos Serviços de Telecomunicações (PGO, PGMU, PGMQ, PGR e PGMQ). 3 Serviços de Radiodifusão: Outorga renovação, revisão e cassação. 4 Serviços ancilares e auxiliares. 5 Serviço de Radiodifusão Comunitária. 6 Fiscalização dos serviços de radiodifusão. 7 Lei nº 4.117/1962, Lei nº 9.612/1998, Decreto-lei nº 236/1967, Decreto nº 52.795/1963, Decreto nº 2.615/1998, Decreto nº 5.820/2006.

ESPECIALIDADE 2 – I CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 1.1 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 2 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). 3 Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). 4 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 5 Contas patrimoniais e de resultado. 5.1 Apuração de resultados. 5.2 Plano de contas. 6 Funções e estrutura das contas. 7 Análise econômico-financeira. 7.1 Indicadores de liquidez. 7.2 Indicadores de rentabilidade. 7.3 Indicadores de lucratividade. 7.4 Análise vertical e horizontal. 8 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 9 Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. 10 Destinação de resultado. 11 Custos para avaliação de estoques. 12 Custos para tomada de decisões. 13 Sistemas de custos e informações gerenciais. 14 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 15 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 15.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 15.2 Balanço patrimonial. 15.3 Demonstração do resultado do exercício. 15.4 Demonstração do valor adicionado. 16 Fusão, cisão e incorporação de empresas. 17 Consolidação de demonstrações contábeis. 18 Tributos recuperáveis. 19 Controle de estoques: PEPS, UEPS e média ponderada móvel. II LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA ÀS COMUNICAÇÕES: 1 Serviços de Telecomunicações prestados em regime público e regime privado. 2 Legislação aplicável aos Serviços de Telecomunicações (PGO, PGMU, PGMQ, PGR e PGMQ). 3 Serviços de Radiodifusão: Outorga renovação, revisão e cassação. 4 Serviços ancilares e auxiliares. 5 Serviço de Radiodifusão Comunitária. 6 Fiscalização dos serviços de radiodifusão. 7 Lei nº 4.117/1962, Lei nº

9.612/1998, Decreto-lei nº 236/1967, Decreto nº 52.795/1963, Decreto nº 2.615/1998, Decreto nº 5.820/2006 . III AUDITORIA 1 Aspectos gerais – princípios e normas 2 Diferenciação entre auditoria externa e interna 2.1 Auditoria interna; conceitos, funções, objetivos e atribuições.

ESPECIALIDADE 3 - I ENGENHARIA: 1 Conceitos básicos. 1.1 Terminologia geral de sistemas de comunicações. 1.2 Tipo de informação em sistemas de comunicações. 1.3 Elementos de um sistema de comunicações. 1.4 Classificação dos sistemas. 1.5 Espectro eletromagnético. 1.6 Banda passante e canal. 1.7 Taxa de transmissão. 1.8 Identificação dos componentes de sistemas de comunicação, suas funcionalidades e parâmetros. 2 Transmissão e recepção. 2.1 Modulação analógica e digital. 2.2 Multiplexação e múltiplo acesso. 2.3 Comutação. 2.4 Sinalização e interconexão. 2.5 Desempenho de sistemas analógicos e digitais. 2.6 Serviços de radiodifusão analógica e digital (conceitos básicos, ASO – *Analogic Switch – Off*). 2.7 Serviços auxiliares e ancilares de radiodifusão (conceitos básicos, diferenciação e transmissão). 3 Propagação e antenas. 3.1 Fundamentos de linhas de transmissão e de antenas. 3.2 Onda estacionária e coeficiente de reflexão. 3.3 Casamento de impedâncias. 3.4 Tipos básicos de antenas. 3.5 Propagação nas diferentes faixas de frequência. 3.6 Propagação no espaço livre. 3.7 Fenômenos de reflexão, refração e difração. 3.8 Interferência. 3.8.1 Tipos, técnicas de identificação, rastreamento, monitoramento e definição de parâmetros de interferência e ruído. 3.9 Potência de transmissão. 3.10 Processos funcionais de inspeção de campo e monitoramento do espectro eletromagnético. 3.11 Equipamentos e métodos de medições de parâmetros técnicos e análise espectral. 3.12 Medidas em comunicações. 4 Plataformas. 4.1 Componentes de sistemas de comunicações. 4.2 Telefonia fixa. 4.3 Comunicações móveis. 4.4 Comunicações via satélite. 4.5 Comunicações ópticas. 4.6 Sistemas de comunicações VHF, UHF e por micro-ondas. 4.7 Arquitetura de redes. 4.8 Técnicas de manutenção de sistemas de comunicações. 4.9 Novas tendências em sistemas de comunicação. 5 Processamento de sinal. 5.1 Codificação. 5.2 Compressão. 5.3 Identificação de sinais. II **LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA ÀS COMUNICAÇÕES:** 1 Serviços de Telecomunicações prestados em regime público e regime privado. 2 Legislação aplicável aos Serviços de Telecomunicações (PGO, PGMU, PGMQ, PGR e PGMC). 3 Serviços de Radiodifusão: outorga renovação, revisão e cassação. 4 Serviços ancilares e auxiliares. 5 Lei nº 4.117/1962, Lei nº 9.612/1998, Decreto-lei nº 236/1967, Decreto nº 5.795/1963, Decreto nº 2.615/1998, Decreto nº 5.820/2006

ESPECIALIDADE 4 - I ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Administração Pública. 1.1 Estrutura e estratégia organizacional. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Modelos de Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 1.4. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 1.5 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.6 Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidades. 1.7 Gestão de Processos. 1.8 Excelência no serviço público. 1.9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 1.10 Gestão estratégica. 1.11 Tecnologia da informação: organização e cidadania. 1.12 Comunicação na Gestão Pública e gestão de redes organizacionais. 1.1. Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. 1.14 Comportamento organizacional e gestão de pessoas: teorias da motivação; Motivação de equipe a gestão de pessoas; Gestão de conflitos; Liderança. II **ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:** 1 Finanças Públicas. 2 Princípios orçamentários. 3 Despesa Pública – empenho, liquidação, pagamento. 4 Classificação econômica da Receita Pública. 5 Controle interno e controle externo da execução orçamentária. 6 Restos a pagar. 7 Exercícios anteriores. III **LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA ÀS COMUNICAÇÕES:** 1 Serviços de Telecomunicações prestados em regime público e regime privado. 2 Legislação aplicável aos Serviços de Telecomunicações (PGO, PGMU, PGMQ, PGR e PGMC). 3 Serviços de Radiodifusão: outorga renovação, revisão e cassação. 4 Serviços ancilares e auxiliares. 5 Lei nº 4.117/1962, Lei nº 9.612/1998, Decreto-lei nº 236/1967, Decreto nº 5.795/1963, Decreto nº 2.615/1998, Decreto nº 5.820/2006.

ESPECIALIDADE 5 - I NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração; Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Estrutura organizacional. 2.3 Cultura organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ciclo PDCA. 4.3 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.4 Modelo do gpublica. 5 Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6 Legislação administrativa. 6.1 Administração direta, indireta, e funcional. 6.2 Atos administrativos. 6.3 Requisição. 6.4 Regime jurídico dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 7 Noções de administração de recursos materiais. 8 Noções de arquivologia. 8.1 Arquivística: princípios e conceitos. 8.2 Legislação arquivística. 8.3 Gestão de documentos. 8.3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8.3.2 Classificação de documentos de arquivo. 8.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 8.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 8.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 8.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. 9 Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 10 Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. II ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Administração Pública. 1.1 Estrutura e estratégia organizacional. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Modelos de Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 1.4 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 1.5 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.6 Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidades. 1.7 Gestão de Processos. 1.8 Excelência no serviço público. 1.9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 1.10 Gestão estratégica. 1.11 Tecnologia da informação: organização e cidadania. 1.12 Comunicação na Gestão Pública e gestão de redes organizacionais. 1.13 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. 1.14 Comportamento organizacional e gestão de pessoas: teorias da motivação; Motivação de equipe a gestão de pessoas; Gestão de conflitos; Liderança. III ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: 1 Finanças públicas. 2 Princípios orçamentários. 3 Despesa pública – empenho, liquidação, pagamento. 4 Classificação econômica da receita pública. 5 Controle interno e controle externo da execução orçamentária. 6 Restos a pagar. 7 Exercícios anteriores. IV LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA ÀS COMUNICAÇÕES: 1 Serviços de Telecomunicações prestados em regime público e regime privado. 2 Legislação aplicável aos Serviços de Telecomunicações (PGO, PGMU, PGMQ, PGR e PGMC). 3 Serviços de Radiodifusão: outorga renovação, revisão e cassação. 4 Serviços ancilares e auxiliares. 5 Lei nº 4.117/1962, Lei nº 9.612/1998, Decreto-lei nº 236/1967, Decreto nº 5.795/1963, Decreto nº 2.615/1998, Decreto nº 5.820/2006.

ESPECIALIDADE 6 - I LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA ÀS COMUNICAÇÕES: 1 Serviços de Telecomunicações prestados em regime público e regime privado. 2 Legislação aplicável aos Serviços de Telecomunicações (PGO, PGMU, PGMQ, PGR e PGMC). 3 Serviços de Radiodifusão: outorga renovação, revisão e cassação. 4 Serviços ancilares e auxiliares. 5 Lei nº 4.117/1962, Lei nº 9.612/1998, Decreto-lei nº 236/1967, Decreto nº 5.795/1963, Decreto nº 2.615/1998, Decreto nº 5.820/2006. II ANÁLISE DE SISTEMAS: 1 Segurança da informação. 1.1 Confiabilidade. 1.2 Integridade, disponibilidade. 1.3 Mecanismos de segurança (criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso, certificação digital). 1.4 Gerencia de riscos. 1.5 Ameaça, vulnerabilidade., impacto. 1.6 Políticas de segurança. 1.7 Políticas de senha. 2 Processo: padrões – CMMI, MPS/BR, NBR ISSO/IEC 12207, NBR ISSO/IEC 9126. 2.1 Orientado a reuso. 2.2

Modelos: cascata, interativo, ágil, formal. 2.3 Exemplos: RUP, XP, TDP, DDP. 2.4 Projetos: iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle. 2.5 Encerramento. 2.6 Modelos de gestão: bazar, catedral, colaborativo, exemplos: PMBOK e outros. 3 Tecnologia. 3.1 Banco de dados. 3.2 Arquitetura e banco de dados: relacional em plataforma baixa, MySQL em Linux, PostgreSQL em Linux, ADABAS, XML. 3.3 Arquitetura de banco de dados: relacional, hierárquico, rede, lista invertida, orientado a objetos. 3.4 Servidores de web e de aplicações: Zope, Jboss, Tomcat; 3.5 Linguagens de implementação de regras de negócio, orientada a objeto: Java, Javascript, Python, PHP, Ruby, Procedural: Natural, Cobol, C. 3.6 Interface WEB: GIMP, Ajax, Padroes WEB para interatividade, animações e aplicações off-line: CSS, SVG, SMIL, XML, HttpRequest, WebRunners (XULRunner, Prism, bibliotecas e aplicações para tradução de aplicações desktop para WEB). 3.7 Ferramentas de diagramação e desenho, *engines de templates* WEB. 3.8 Frameworks: EJB, JSF, Hibernate, Tiles, Struts, Eclipse, PloneGTK, QT. 3.9 Linguagem de modelagem: UML, BPM. 3.10 Linguagem de implementação banco de dados: banco físico, lógico e conceitual. 4. Engenharia de software. 4.1 Requisitos, análise e projeto. 4.2 Implementação, testes, homologação, gestão de configuração. 5 Arquitetura. 5.1 Padrões de projeto – padrões de criação: Singleton, Prototype. 5.2 Padrões estruturais: Adapter, Façade. 5.3 Padrões comportamentais: Command, Iterator. 5.4 Padrões GRASP: Controller, Expert. 6 Utilização de mídias e ferramentas. 6.1 CD, DVD, HTML, Flash, Dreamweaver. 6.2 Planejamento e estrutura. 7 Diagramação, usabilidade e acessibilidade: W3C, WAI, WCAG. 8 Padrões WEB (Web Standards, Tableless, akob, Nielsen, Leitor de tela). 9 Arquitetura da informação.

ESPECIALIDADE 7 - I DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. 2 Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Invalidação, anulação e revogação. 3.3 Prescrição. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4.4 Lei nº 8.112/1990 e alterações: regimes jurídicos, servidor estatutário e empregado público, cargos e funções, regime e processo disciplinar. 5 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. 6.3 Improbidade administrativa: sanções penais e civis — Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 7 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 8 Organização administrativa. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9 Controle e responsabilização da administração. 9.1 Controle administrativo. 9.2 Controle judicial. 9.3 Controle legislativo. 9.4 Responsabilidade civil do Estado. 10 Lei 8.666/1993 – Licitações, dispensa e inexigibilidade, revogação e anulação, hipóteses e efeitos. 11 Lei nº 9.784/1999. II LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA ÀS COMUNICAÇÕES: 1 Serviços de Telecomunicações prestados em regime público e regime privado. 2 Legislação aplicável aos Serviços de Telecomunicações (PGO, PGMU, PGMQ, PGR e PGMC). 3 Serviços de Radiodifusão: Outorga, renovação, revisão e cassação. 4 Serviços ancilares e auxiliares. 5 Serviço de Radiodifusão Comunitária. 6 Fiscalização dos serviços de radiodifusão. 7 Lei nº 4.117/1962, Lei nº 9.612/1998, Decreto-lei nº 236/1967, Decreto nº 5.795/1963, Decreto nº 2.615/1998, Decreto nº 5.820/2006. III CÓDIGO CIVIL, SOCIEDADES E OPERAÇÕES: 1 Tipos de pessoas jurídicas de direito privado – Formas de registro (Lei de Registros públicos). 2 Pessoas jurídicas de direito privado em espécie: associações, sociedades, fundações, organizações religiosas, partidos políticos, empresas individuais de responsabilidade limitada. 3 Tipos de associações: características, criação, alteração e extinção, associações comunitárias e sua natureza jurídica. 4 Tipos de sociedade (limitadas, anônimas, cooperativas): controle e

transferência de controle de sociedades, fusões e aquisições e demais tipos de operações de transferência societária. 5 Fundações. 6 Demais pessoas jurídicas.

ESPECIALIDADE 8 - I DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: conceito e classificação. 2 Normas constitucionais: classificação. 3 Poder constituinte. 4 Direitos e garantias individuais e coletivos. 5 Organização do Estado e dos Poderes da União. 6 União: competência. 7 Estado-membro: competência e autonomia. 8 Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 9 Administração pública: princípios constitucionais. 10 Limitações constitucionais do poder de tributar. 11 Ordem econômica e ordem financeira. 12 Intervenção do Estado no domínio econômico. II DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração Pública. 1.1 Princípios da Administração Pública. 1.2 Entidades Componentes. 2 Controle da Administração Pública Federal. 3 Prestação de serviços públicos: competência, forma e modos. 4 Organização Administrativa da União: administração direta e indireta. 4.1 Autarquias. 4.2 Fundações públicas. 4.3 Empresas públicas. 4.4 Sociedades de economia mista. 4.5 Agências Reguladoras: origem e caracterização. 5 Centralização e descentralização. 6 Relações jurídicas da Administração Pública com particulares. 7 Contratos administrativos. 8 Teoria geral dos atos administrativos. 9 Responsabilidade civil do Estado. 10 Bens públicos. 11 Crimes contra a Administração Pública. 12 Processo administrativo na Administração Pública Federal (lei nº 9.784/1999 e suas alterações). 13 estrutura regimental do Ministério das Comunicações (decreto nº 7.462/2011 e suas alterações). III DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Domicílio. 3.4 Associações e fundações. 4 Bens públicos. 5 Negócio jurídico. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Invalidade. 6 Prescrição. 6.1 Disposições gerais. 7 Decadência. 8 Atos ilícitos. 9 Contratos. 9.1 Contratos em geral. 9.2 Preliminares e formação dos contratos. 9.3 Transmissão das obrigações. 9.4 Adimplemento das obrigações. 9.5 Responsabilidade civil. IV LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA ÀS COMUNICAÇÕES: 1 Serviços de Telecomunicações prestados em regime público e regime privado. 2 Legislação aplicável aos Serviços de Telecomunicações (PGO, PGMU, PGMQ, PGR e PGMC). 3 Serviços de Radiodifusão: Outorga renovação, revisão e cassação. 4 Serviços ancilares e auxiliares. 5 Serviço de Radiodifusão Comunitária. 6 Fiscalização dos serviços de radiodifusão. 7 Lei nº 4.117/1962, Lei nº 9.612/1998, Decreto-lei nº 236/1967, Decreto nº 52.795/1963, Decreto nº 2.615/1998, Decreto nº 5.820/2006.

ESPECIALIDADE 9 - I NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração; Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Estrutura organizacional. 2.3 Cultura organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ciclo PDCA. 4.3 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.4 Modelo do gesspublica. 5 Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6 Legislação administrativa. 6.1 Administração direta, indireta, e funcional. 6.2 Atos administrativos. 6.3 Requisição. 6.4 Regime jurídico dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 7 Noções de administração de recursos materiais. 8 Noções de arquivologia. 8.1 Arquivística: princípios e conceitos. 8.2 Legislação arquivística. 8.3 Gestão de documentos. 8.3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8.3.2 Classificação de documentos de arquivo. 8.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 8.3.4

Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 8.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 8.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. 9 Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 10 Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. II ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Estrutura e estratégia organizacional. 2 Cultura organizacional. 3 Modelos de Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 4 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 5 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 6 Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidades. 7 Gestão de Processos. 8 Excelência no serviço público. 9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 10 Gestão estratégica. 11 Tecnologia da informação: organização e cidadania. 12 Comunicação na Gestão Pública e gestão de redes organizacionais. 13 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. 14 Comportamento organizacional e Gestão de pessoas: Teorias da motivação; Motivação de equipe a gestão de pessoas; Gestão de conflitos, Liderança. III LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA ÀS COMUNICAÇÕES: 1 Serviços de Telecomunicações prestados em regime público e regime privado. 2 Legislação aplicável aos Serviços de Telecomunicações (PGO, PGMU, PGMQ, PGR e PGMC). 3 Serviços de Radiodifusão: outorga renovação, revisão e cassação. 4 Serviços ancilares e auxiliares. 5 Serviço de radiodifusão comunitária. 6 Fiscalização dos serviços de radiodifusão. 7 Lei nº 4.117/1962, Lei nº 9.612/1998, Decreto-lei nº 236/1967, Decreto nº 52.795/1963, Decreto nº 2.615/1998, Decreto nº 5.820/2006.

ESPECIALIDADE 10 – I ARQUIVOLOGIA: 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. 3 Normas nacionais e internacionais de arquivo. 4 Sistemas e redes de arquivo. 5 Gestão de documentos; implementação de programas de gestão de documentos. 6 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 7 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8 Funções arquivísticas. 8.1 Criação de documentos. 8.2 Aquisição de documentos. 8.3 Classificação de documentos. 8.4 Avaliação de documentos. 8.5 Difusão de documentos. 8.6 Descrição de documentos. 8.7 Preservação de documentos. 8.8 Plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 9 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 10 Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 11 Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 11.1 Documentos digitais. 11.2 Requisitos. 11.3 Metadados. 11.4 Gestão arquivística de documentos eletrônicos. 12 Microfilmagem de documentos de arquivo. 13 Arquivos Permanentes. 13.1 Arranjo em arquivos permanentes. 14 Legislação arquivística brasileira. II LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA ÀS COMUNICAÇÕES: 1 Serviços de Telecomunicações prestados em regime público e regime privado. 2 Legislação aplicável aos Serviços de Telecomunicações (PGO, PGMU, PGMQ, PGR e PGMC). 3 Serviços de Radiodifusão: Outorga renovação, revisão e cassação. 4 Serviços ancilares e auxiliares. 5 Serviço de Radiodifusão Comunitária. 6 Fiscalização dos serviços de radiodifusão. 7 Lei nº 4.117/1962, Lei nº 9.612/1998, Decreto-lei nº 236/1967, Decreto nº 52.795/1963, Decreto nº 2.615/1998, Decreto nº 5.820/2006.

ESPECIALIDADE 11 - I NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração; Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Estrutura organizacional. 2.3 Cultura organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ciclo PDCA. 4.3 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.4 Modelo do gesspublica. 5 Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6 Legislação administrativa. 6.1 Administração direta, indireta, e funcional. 6.2 Atos administrativos. 6.3 Requisição. 6.4

Regime jurídico dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 7 Noções de administração de recursos materiais. 8 Noções de arquivologia. 8.1 Arquivística: princípios e conceitos. 8.2 Legislação arquivística. 8.3 Gestão de documentos. 8.3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8.3.2 Classificação de documentos de arquivo. 8.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 8.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 8.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 8.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. 9 Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 10 Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. II ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Estrutura e estratégia organizacional. 2 Cultura organizacional. 3 Modelos de Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 4 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 5 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 6 Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidades. 7 Gestão de Processos. 8 Excelência no serviço público. 9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 10 Gestão estratégica. 11 Tecnologia da informação: organização e cidadania. 12 Comunicação na Gestão Pública e gestão de redes organizacionais. 13 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. 14 Comportamento organizacional e Gestão de pessoas: Teorias da motivação; Motivação de equipe a gestão de pessoas; Gestão de conflitos, Liderança. III ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: 1 Finanças Públicas. 2 Princípios orçamentários. 3 Despesa Pública – empenho, liquidação, pagamento. 4 Classificação econômica da Receita Pública. 5 Controle interno e controle externo da execução orçamentária. 6 Restos a pagar. 7 Exercícios anteriores IV LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA ÀS COMUNICAÇÕES: 1 Serviços de telecomunicações prestados em regime público e regime privado. 2 Legislação aplicável aos serviços de telecomunicações (PGO, PGMU, PGMQ, PGR e PGMC). 3 Serviços de radiodifusão: outorga renovação, revisão e cassação. 4 Serviços ancilares e auxiliares. 5 Serviço de radiodifusão comunitária. 6 Fiscalização dos serviços de radiodifusão. 7 Lei nº 4.117/1962, Lei nº 9.612/1998, Decreto-lei nº 236/1967, Decreto nº 52.795/1963, Decreto nº 2.615/1998, Decreto nº 5.820/2006. IV GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE TI: 1 Conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida dos projetos, conceitos básicos e estrutura do PMBOK. 2 Comunicação de Dados: redes, conectividades e segurança, arquitetura de redes de computadores, topologias linhas de comunicações, redes locais, redes metropolitanas, redes de longa distancia: topologias em estrela, anel, barra, ligações ponto a ponto e multiponto, padrão IEEE 802.11, arquitetura da internet TCP/IP, vulnerabilidade e ataques a sistemas computacionais.

ESPECIALIDADE 12 – I ENGENHARIA: 1 Conceitos gerais. 1.1 Terminologia geral de sistemas de comunicações. 1.2 Espectro eletromagnético. 1.3 Banda passante e canal. 1.4 Taxa de transmissão. 1.5 Identificação dos componentes de sistemas de comunicação. 1.6 Transmissão e recepção. 1.7 Modulação digital. 1.8 Multiplexação e múltiplo acesso. 1.9 Serviços de radiodifusão analógica e digital. 1.10 Bandas Ku e Ka. 1.11 Antenas. 1.12 Propagação no espaço livre. 1.13 Fenômenos de reflexão, refração e difração. 1.14 Interferência. 1.15 Cálculo de enlace satélite. 1.16 Comunicações ópticas. 1.17 Redes ópticas passivas. 1.18 Sistemas de comunicações VHF, UHF e por micro-ondas. 1.19 Processamento de sinal. 1.20 Codificação. 2 Redes de Comunicação de Dados. 2.1 Redes de computadores, conectividades, arquitetura de redes 2.2 Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways). 2.3 Convergência tecnológica 2.4 Redes locais. 2.5 Arquitetura TCP/IP. 2.6 Padrão 802.11. 2.7 Redes 4G – LTE (*Long Term Evolution*) conceitos gerais. 3 Segurança da informação. 3.1 NBR ISO/IEC 27002:2005: estrutura, objetivos e conceitos gerais. 4 Legislação em telecomunicações. 4.1 Lei geral de telecomunicações – 9.472/97. 5 Sistema operacional Linux: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração.

ESPECIALIDADE 13 - I DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema tributário nacional; limitações do poder de tributar; princípios do direito tributário; imunidade tributária. 2 Tributo: espécies de tributos; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuição. 3 Competência tributária; exercício da competência tributária. 4 Obrigação tributária: obrigação principal e acessória. 5 Crédito tributário: suspensão, extinção e exclusão de crédito tributário. 6 Lei nº 6.830/1980 (Execução Fiscal). II DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. 2 Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Invalidação, anulação e revogação. 3.3 Prescrição. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4.4 Lei nº 8.112/1990 e alterações. 5 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. 6.3 Improbidade administrativa: sanções penais e civis — Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 7 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 8 Organização administrativa. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9 Controle e responsabilização da administração. 9.1 Controle administrativo. 9.2 Controle judicial. 9.3 Controle legislativo. 9.4 Responsabilidade civil do Estado. 10 Licitações e Contratos. 10.1 Lei nº 8.666/1993. III DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Domicílio. 3.4 Associações e fundações. 4 Bens públicos. 5 Negócio jurídico. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Invalidade. 6 Prescrição. 6.1 Disposições gerais. 7 Decadência. 8 Atos ilícitos. 9 Contratos. 9.1 Contratos em geral. 9.2 Preliminares e formação dos contratos. 9.3 Transmissão das obrigações. 9.4 Adimplemento das obrigações. 9.5 Responsabilidade civil.

ESPECIALIDADE 14 - I CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 1.1 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 2 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). 3 Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). 4 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 5 Contas patrimoniais e de resultado. 5.1 Apuração de resultados. 5.2 Plano de contas. 6 Funções e estrutura das contas. 7 Análise econômico-financeira. 7.1 Indicadores de liquidez. 7.2 Indicadores de rentabilidade. 7.3 Indicadores de lucratividade. 7.4 Análise vertical e horizontal. 8 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 9 Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. 10 Destinação de resultado. 11 Custos para avaliação de estoques. 12 Custos para tomada de decisões. 13 Sistemas de custos e informações gerenciais. 14 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 15 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 15.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 15.2 Balanço patrimonial. 15.3 Demonstração do resultado do exercício. 15.4 Demonstração do valor adicionado. 16 Fusão, cisão e incorporação de empresas. 17 Consolidação de demonstrações contábeis. 18 Tributos recuperáveis. 19 Controle de estoques: PEPS, UEPS e média ponderada móvel. II CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA: 1 Imposto de renda pessoa jurídica. 2 Contribuição social sobre o lucro. 3 Imposto de renda retido na fonte (IRRF). 4 Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). 5 Participações governamentais. 6 Programas

de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). 7 Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). 8 Contribuição de intervenção no domínio econômico (CIDE). III CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. 2 Sistema de Contabilidade Federal. 3 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 4 Patrimônio, variações e sistemas contábeis. 5 Transações no setor público. 6. Registro contábil. 7 Demonstrações contábeis segundo a lei nº 4.320/1964. 8 Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 9 Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 10 Execução orçamentária e financeira. 11 Sistema de informações de custos no setor público. 12 Plano de contas aplicado ao setor público. 13 Regime Contábil. 14 Conta Única do Tesouro Nacional. 15 Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 16 Suprimento de Fundos. IV LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA: 1 Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional). 2 Decreto nº 70.235/1972 (Processo Administrativo Fiscal).

ESPECIALIDADE 15 – I ARQUIVOLOGIA: 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. 3 Normas nacionais e internacionais de arquivo. 4 Sistemas e redes de arquivo. 5 Gestão de documentos; implementação de programas de gestão de documentos. 6 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 7 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8 Funções arquivísticas. 8.1 Criação de documentos. 8.2 Aquisição de documentos. 8.3 Classificação de documentos. 8.4 Avaliação de documentos. 8.5 Difusão de documentos. 8.6 Descrição de documentos. 8.7 Preservação de documentos. 8.8 Plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 9 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 10 Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 11 Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 11.1 Documentos digitais. 11.2 Requisitos. 11.3 Metadados. 11.4 Gestão arquivística de documentos eletrônicos. 12 Microfilmagem de documentos de arquivo. 13 Arquivos Permanentes. 13.1 Arranjo em arquivos permanentes. 14 Legislação arquivística brasileira.

ESPECIALIDADE 16 - I ENGENHARIA: 1 Conceitos básicos. 1.1 Terminologia geral de sistemas de comunicações. 1.2 Tipo de informação em sistemas de comunicações. 1.3 Elementos de um sistema de comunicações. 1.4 Classificação dos sistemas. 1.5 Espectro eletromagnético. 1.6 Banda passante e canal. 1.7 Taxa de transmissão. 1.8 Identificação dos componentes de sistemas de comunicação, suas funcionalidades e parâmetros. 2 Transmissão e recepção. 2.1 Modulação analógica e digital. 2.2 Multiplexação e múltiplo acesso. 2.3 Comutação. 2.4 Sinalização e interconexão. 2.5 Desempenho de sistemas analógicos e digitais. 2.6 Serviços de radiodifusão analógica e digital (conceitos básicos, ASO – *Analogic Switch – Off*). 2.7 Serviços auxiliares e ancilares de radiodifusão (conceitos básicos, diferenciação e transmissão). 3 Propagação e antenas. 3.1 Fundamentos de linhas de transmissão e de antenas. 3.2 Onda estacionária e coeficiente de reflexão. 3.3 Casamento de impedâncias. 3.4 Tipos básicos de antenas. 3.5 Propagação nas diferentes faixas de frequência. 3.6 Propagação no espaço livre. 3.7 Fenômenos de reflexão, refração e difração. 3.8 Interferência. 3.8.1 Tipos, técnicas de identificação, rastreamento, monitoramento e definição de parâmetros de interferência e ruído. 3.9 Potência de transmissão. 3.10 Processos funcionais de inspeção de campo e monitoramento do espectro eletromagnético. 3.11 Equipamentos e métodos de medições de parâmetros técnicos e análise espectral. 3.12 Medidas em comunicações. 4 Plataformas. 4.1 Componentes de sistemas de comunicações. 4.2 Telefonia fixa. 4.3 Comunicações móveis. 4.4 Comunicações via satélite. 4.5 Comunicações ópticas. 4.6 Sistemas de comunicações VHF, UHF e por micro-ondas. 4.7 Arquitetura de redes. 4.8 Técnicas de manutenção de sistemas de comunicações. 4.9 Novas tendências em sistemas de comunicação. 5 Processamento de sinal. 5.1 Codificação. 5.2 Compressão. 5.3 Identificação de sinais. 6 Eletrônica analógica e digital. II -LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA ÀS COMUNICAÇÕES: 1 Serviços de Telecomunicações prestados em regime público e

regime privado. 2 Legislação aplicável aos Serviços de Telecomunicações (PGO, PGMU, PGMQ, PGR e PGMC). 3 Serviços de Radiodifusão: outorga renovação, revisão e cassação. 4 Serviços ancilares e auxiliares. 5 Lei nº 4.117/1962, Lei nº 9.612/1998, Decreto-lei nº 236/1967, Decreto nº 5.795/1963, Decreto nº 2.615/1998, Decreto nº 5.820/2006 III GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE TI: 1 Conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida dos projetos, conceitos básicos e estrutura do PMBOK. 2 Comunicação de Dados: redes, conectividades e segurança, arquitetura de redes de computadores, topologias linhas de comunicações, redes locais, redes metropolitanas, redes de longa distancia: topologias em estrela, anel, barra, ligações ponto a ponto e multiponto, padrão IEEE 802.11, arquitetura da internet TCP/IP, vulnerabilidade e ataques a sistemas computacionais.

ESPECIALIDADE 17 - I DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: conceito e classificação. 2 Normas constitucionais: classificação. 3 Poder constituinte. 4 Direitos e garantias individuais e coletivos. 5 Organização do Estado e dos Poderes da União. 6 União: competência. 7 Estado-membro: competência e autonomia. 8 Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 9 Administração Pública: princípios constitucionais. 10 Limitações constitucionais do poder de tributar. 11 Ordem econômica e ordem financeira. 12 Intervenção do Estado no domínio econômico. II DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração Pública. 1.1 Princípios da Administração Pública. 1.2 Entidades Componentes. 2 Controle da Administração Pública Federal. 3 Prestação de serviços públicos: competência, forma e modos. 4 Organização Administrativa da União: administração direta e indireta. 4.1 Autarquias. 4.2 Fundações Públicas. 4.3 Empresas públicas. 4.4 Sociedades de economia mista. 4.5 Agências Reguladoras: origem e caracterização. 5 Centralização e Descentralização. 6 Relações Jurídicas da Administração Pública com Particulares. 7 Contratos Administrativos. 8 Teoria Geral dos Atos Administrativos. 9 Responsabilidade Civil do Estado. 10 Bens Públicos. 11 Crimes Contra a Administração Pública. 12 Processo Administrativo na Administração Pública Federal – Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 13 Estrutura regimental do Ministério das Comunicações (Decreto nº 7.462/2011 e suas alterações). 14 Licitações e Contratos. 14.1 Lei nº 8.666/1993. III DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema tributário nacional; limitações do poder de tributar; princípios do direito tributário; imunidade tributária. 2 Tributo: espécies de tributos; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuição. 3 Competência tributária; exercício da competência tributária. 4 Obrigação tributária: obrigação principal e acessória. 5 Crédito tributário: suspensão, extinção e exclusão de crédito tributário. 6 Lei nº 6.830/1980 (Execução Fiscal). IV DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Domicílio. 3.4 Associações e fundações. 4 Bens públicos. 5 Negócio jurídico. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Invalidez. 6 Prescrição. 6.1 Disposições gerais. 7 Decadência. 8 Atos ilícitos. 9 Contratos. 9.1 Contratos em geral. 9.2 Preliminares e formação dos contratos. 9.3 Transmissão das obrigações. 9.4 Adimplemento das obrigações. 9.5 Responsabilidade civil. V LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA APLICÁVEL AO SETOR DE TELECOMUNICAÇÕES BRASILEIRO: 1 Lei nº 9.472/1997 e suas alterações. 2 Decreto nº 7.175/2010 e suas alterações.

ESPECIALIDADE 18 - I ECONOMIA: 1 Microeconomia. 1.1 lei da oferta e da demanda. 1.2 Curvas de demanda e de oferta. 1.3 Elasticidade-preço. 1.4 Fatores que afetam a elasticidade-preço. 1.5 Elasticidade-renda. 1.6 Teoria do consumidor. 1.7 Teoria da produção. 1.8 Função de produção. 1.9 Conceitos básicos de custos de produção. 1.10 Preço e produto em diferentes regimes de concorrência (concorrência perfeita, oligopólio, concorrência monopolística e monopólio). 1.11 Eficiência econômica. 1.12 Bens públicos e falhas no sistema de mercado. 1.13 Noções de teoria dos jogos. 1.14 Noções de regulação econômica: modelos de regulação tarifária (teto de preços e regulação baseada em custos). 2 Macroeconomia. 2.1 Macroeconomia:

contas nacionais; conceitos de produto e de renda: os agregados macroeconômicos; renda e produto de equilíbrio; consumo, poupança e investimento; o multiplicador; o setor governo e a política fiscal; déficits e dívida pública; políticas de estabilização. 2.2 Moeda e crédito: conceitos e funções da moeda; base monetária e meios de pagamento; o multiplicador monetário; o Banco Central e os instrumentos de controle monetário; o sistema financeiro nacional. 2.3 Comércio exterior: Balanço de Pagamentos - conceito e estrutura das principais contas; equilíbrio e desequilíbrio do balanço de pagamentos; taxas de câmbio; sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis. Globalização regionalizada - principais blocos econômicos mundiais. 3 Economia brasileira. 3.1 A economia brasileira de 1930 aos dias atuais: industrialização brasileira; desenvolvimento econômico; processo inflacionário brasileiro; a estabilização da economia. II MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 2 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 3 Rendimentos uniformes e variáveis. 4 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 5 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. III AVALIAÇÃO ECONÔMICA DE PROJETOS: 1 Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. 2 Análise de fluxos de caixa. 3 Comparação de alternativas de investimento e financiamento. 4 Noções sobre Avaliação socioeconômica de projetos. IV PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E GERENCIAMENTO DE PROJETOS: 1 As escolas de planejamento estratégico, *Balanced Scorecard*, planejamento baseado em cenários (cenários prospectivos). 2 Estrutura analítica de projetos (EAP); CPM - Método do caminho crítico. PERT - Técnica de Avaliação e Revisão de Programas, o ciclo de vida do projeto, suas fases, as áreas de gerenciamento de projetos segundo o PMBOK Guide (*Project Management Body of Knowledge*). Escritório de Projetos (*Project Management Office*). V LEI GERAL DE TELECOMUNICAÇÕES: 1 Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997. 2 Fundamentos Básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro.

ESPECIALIDADE 19 - I DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração Pública. 1.1 Princípios da Administração Pública. 1.2 Entidades componentes. 2 Controle da Administração Pública Federal. 3 Prestação de serviços públicos: competência, forma e modos. 4 Organização Administrativa da União: administração direta e indireta. 4.1 Autarquias. 4.2 Fundações públicas. 4.3 Empresas públicas. 4.4 Sociedades de economia mista. 4.5 Agências Reguladoras: origem e caracterização. 5 Centralização e descentralização. 6 Relações jurídicas da Administração Pública com particulares. 7 Contratos administrativos. 8 Teoria geral dos atos administrativos. 9 Responsabilidade civil do Estado. 10 Bens públicos. 11 Crimes contra a Administração Pública. 12 Processo administrativo na Administração Pública Federal – Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 13 Estrutura regimental do Ministério das Comunicações (Decreto nº 7.462/2011 e suas alterações). II DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Domicílio. 3.4 Associações e fundações. 4 Bens públicos. 5 Negócio jurídico. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Invalidez. 6 Prescrição. 6.1 Disposições gerais. 7 Decadência. 8 Atos ilícitos. 9 Contratos. 9.1 Contratos em geral. 9.2 Preliminares e formação dos contratos. 9.3 Transmissão das obrigações. 9.4 Adimplemento das obrigações. 9.5 Responsabilidade civil. III LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA ÀS COMUNICAÇÕES: 1 Serviços de Telecomunicações prestados em regime público e regime privado. 2 Legislação aplicável aos Serviços de Telecomunicações (PGO, PGMU, PGMQ, PGR e PGMG). 3 Serviços de radiodifusão: outorga renovação, revisão e cassação. 4 Serviços ancilares e auxiliares. 5 Serviço de radiodifusão comunitária. 6 Fiscalização dos serviços de radiodifusão. 7 Lei nº 4.117/1962, Lei nº 9.612/1998, Decreto-lei nº 236/1967, Decreto nº 52.795/1963, Decreto nº 2.615/1998, Decreto nº 4.901/2003, Decreto nº 5.820/2006.

ESPECIALIDADE 20 - I DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: conceito e classificação. 2 Normas constitucionais: classificação. 3 Poder constituinte. 4 Direitos e garantias individuais e coletivos. 5 Organização do Estado e dos Poderes da União. 6 União: competência. 7 Estado-membro: competência e autonomia. 8 Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 9 Administração pública: princípios constitucionais. 10 Limitações constitucionais do poder de tributar. 11 Ordem econômica e ordem financeira. 12 Intervenção do Estado no domínio econômico. II DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração Pública. 1.1 Princípios da Administração Pública. 1.2 Entidades componentes. 2 Controle da Administração Pública Federal. 3 Prestação de serviços públicos: competência, forma e modos. 4 Organização Administrativa da União: administração direta e indireta. 4.1 Autarquias. 4.2 Fundações públicas. 4.3 Empresas públicas. 4.4 Sociedades de economia mista. 4.5 Agências Reguladoras: origem e caracterização. 5 Centralização e descentralização. 6 Relações jurídicas da Administração Pública com particulares. 7 Contratos administrativos. 8 Teoria geral dos atos administrativos. 9 Responsabilidade civil do Estado. 10 Bens públicos. 11 Crimes contra a Administração Pública. 12 Processo administrativo na Administração Pública Federal – Lei n.º 9.784/1999 e suas alterações. 13 Estrutura regimental do Ministério das Comunicações (Decreto nº 7.462/2011 e suas alterações). 14 Licitações e contratos. 14.1 Lei nº 8.666/1993. III DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Domicílio. 3.4 Associações e fundações. 4 Bens públicos. 5 Negócio jurídico. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Invalidez. 6 Prescrição. 6.1 Disposições gerais. 7 Decadência. 8 Atos ilícitos. 9 Contratos. 9.1 Contratos em geral. 9.2 Preliminares e formação dos contratos. 9.3 Transmissão das obrigações. 9.4 Adimplemento das obrigações. 9.5 Responsabilidade civil. IV LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA APLICÁVEL AO SETOR DE TELECOMUNICAÇÕES BRASILEIRO: 1 Lei nº 9.472/1997 e suas alterações. 2 Decreto nº 7.175/2010 e suas alterações.

ESPECIALIDADE 21 – I ESTATÍSTICA: 1 Estatística descritiva. 1.1 Normas de apresentação de dados. 1.2 Apresentação de dados em tabelas, gráficos e diagramas. 1.3 Distribuição de frequências. 1.4 Medidas descritivas de posição, dispersão, assimetria e curtose. 1.5 Números índices. 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Métodos de enumeração e contagem. 2.3 Probabilidade condicional e eventos independentes. 2.4 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 2.5 Funções de distribuição e de probabilidade. 2.6 Esperança, variância e momentos. 2.7 Distribuições condicionais e variáveis aleatórias independentes. 2.8 Distribuições especiais discretas (Bernoulli, Binomial, Poisson, Geométrica e Pascal) e contínuas (Uniforme, Normal, Exponencial e Gama). 3 Inferência Estatística. 3.1 Parâmetros, estimadores e distribuições amostrais. 3.2 Estimação pontual. 3.3 Estimação por intervalos. 3.4 Testes de hipóteses. 3.5 Significância e potência estatísticas. 4 Regressão linear. 4.1 Medidas de correlação linear. 4.2 Regressão linear simples e múltipla. 4.3 Estimação por mínimos quadrados e por máxima verossimilhança. 4.4 Inferências sobre os parâmetros do modelo de regressão linear. 4.5 Análise de variância. 4.6 Análise de resíduos. 5 Amostragem probabilística. 5.1 Aleatória simples. 5.2 De proporções. 5.3 Estratificada. 5.4 Sistemática. 5.5 Por conglomerados. 5.6 Tamanho amostral. 5.7 Estimadores de razão e regressão. 6 Análise multivariada. 6.1 Variáveis aleatórias multidimensionais e distribuições conjuntas. 6.2 A distribuição Normal multivariada. 6.3 Distribuições amostrais do vetor de médias e da matriz de covariâncias. 6.4 Inferências sobre o vetor de médias e a matriz de covariâncias. 6.5 Análise de componentes principais. 6.6 Análise fatorial. 6.7 Análise de correlação canônica. 6.8 Análise de discriminante. 6.9 Análise de agrupamento. 7 Estatística computacional. 7.1 Lógica de programação. 7.2 Técnicas de implantação e depuração de programas. 7.3 Algoritmos básicos em linguagem R: importação de bancos de dados, manipulação de dados, geração de estatísticas descritivas e análise de regressão linear. 8 Sistema estatístico brasileiro. 8.1 O

Censo Demográfico. 8.2 A Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD). 8.3 O Sistema Integrado de Pesquisas Domiciliares (SIPD) e a PNAD Contínua.

ESPECIALIDADE 22 - I ADMINISTRAÇÃO: 1 Noções de administração. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Estrutura organizacional. 2.3 Cultura organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Ciclo PDCA. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. II ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930): Reformas Administrativas. 2 Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 3 Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública. 4 O controle interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. Controle e Desempenho. Transparência 5 Desconcentração e descentralização administrativa. III ARQUIVOLOGIA: 1 Noções de Arquivologia 1.1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Sistemas e redes de arquivo. 5 Gestão de documentos. 6 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 7 Criação de documentos. 8 Classificação de documentos. 8.1 Difusão de documentos. 8.2. Descrição de documentos. 8.3 Preservação de documentos. 9. Análise tipológica dos documentos de arquivo. IV INCLUSÃO DIGITAL: 1 Decreto nº 7.462 de 19 de abril de 2011. 2 Decreto nº 7.175 de 12 de maio de 2010. 3 Portaria MC nº 376 de 19 de agosto de 2011. 4 Portaria MC nº 186 de 28 de março de 2012. 5 Portaria MC nº 13 de 1º de fevereiro de 2013. 6 Portaria MC nº 13 de 01 de outubro de 2012. V – POLÍTICA PÚBLICA: 1 Lei e Decreto de Acesso à Informação (Decreto nº 7.724/2012 e Lei nº 12.527/2011).

ESPECIALIDADE 23 – I ARQUIVOLOGIA: 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. 3 Normas nacionais e internacionais de arquivo. 4 Sistemas e redes de arquivo. 5 Gestão de documentos; implementação de programas de gestão de documentos. 6 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 7 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8 Funções arquivísticas. 8.1 Criação de documentos. 8.2 Aquisição de documentos. 8.3 Classificação de documentos. 8.4 Avaliação de documentos. 8.5 Difusão de documentos. 8.6 Descrição de documentos. 8.7 Preservação de documentos. 8.8 Plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 9 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 10 Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 11 Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 11.1 Documentos digitais. 11.2 Requisitos. 11.3 Metadados. 11.4 Gestão arquivística de documentos eletrônicos. 12 Microfilmagem de documentos de arquivo. 13 Arquivos Permanentes. 13.1 Arranjo em arquivos permanentes. 14 Legislação arquivística brasileira. II LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA ÀS COMUNICAÇÕES: 1 Serviços de telecomunicações prestados em regime público e regime privado. 2 Legislação aplicável aos serviços de telecomunicações (PGO, PGMU, PGMQ, PGR e PGMC). 3 Serviços de radiodifusão: outorga renovação, revisão e cassação. 4 Serviços ancilares e auxiliares. 5. Lei nº 4.117/1962, Lei nº 9.612/1998, Decreto-lei nº 236/1967, Decreto nº 5.795/1963, Decreto nº 2.615/1998, Decreto nº 5.820/2006.

ESPECIALIDADE 24 - I ADMINISTRAÇÃO: 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.1 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.2 Administração por objetivos. 1.2.3 Balanced scorecard. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 1.3.3 Organização informal. 1.3.4 Cultura organizacional. 1.4 Direção. 1.4.1 Motivação e liderança. 1.4.2 Comunicação. 1.4.3 Descentralização e delegação. 2 Gestão de projetos. 2.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 2.3 Ferramentas para gestão de projetos e mapeamento de processos. II ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930):

Reformas Administrativas. 2 Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 3 Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. 4 Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa. 5 O controle interno e externo. 5.1 Responsabilização e prestação de contas. 5.2 Controle e desempenho. 5.3 Transparência. 6 Constituição Federal: Art. 70 a 75. 7 Desconcentração e descentralização administrativa. III INCLUSÃO DIGITAL: 1 Decreto nº 7.462/2011. 2 Decreto nº 7.175/2010. 3 Portaria MC nº 376/2011. 4 Portaria MC nº 186/2012. 5 Portaria MC/2013. 6 Portaria MC nº 13/2012. IV POLÍTICA PÚBLICA: 1 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 2 Lei e Decreto de Acesso à Informação (Decreto nº 7.724/2012 e Lei nº 12.527/2011).

ESPECIALIDADE 25 - I TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Banco de dados. 1.1 Fundamentos, finalidades, níveis de abstração, modelagem de dados. 1.2 Administração de banco de dados: fundamentos, organização de arquivos, técnicas de armazenamento, métodos de acesso, tipos de bancos de dados, projeto de bancos de dados, administração de banco de dados. 1.3 Soluções de suporte à decisão: Datawarehouse, OLAP, Data Mining. 1.4 Ferramentas de Banco de Dados: configuração e administração de banco de dados: SQLServer, Postgre. 2 Redes de computadores. 2.1 Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways). 2.2 Configuração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: DNS, DHCP, FTP, servidores WEB, servidores de arquivos, serviço de diretório. 2.3 Servidores de web e de aplicações: Zope, Jboss, Tomcat. 2.4 Linguagens: Java, Javascript, PHP, C. 3 Segurança de dados. 3.1 Criptografia: princípios, aplicações, algoritmos simétricos e assimétricos, DMZ (DeMilitarized Zone), certificação e assinatura digital. 3.2 ICP-Brasil: conceitos, funcionamento, estrutura. 3.3 NBR ISO/IEC 27002:2005: estrutura, objetivos e conceitos gerais. 4 NBR ISO/IEC 27001:2006: estrutura, objetivos e conceitos gerais.

ULYSSES CESAR AMARO DE MELO
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

ANEXO I

Projeto	Nível	Área de atuação	Especialidade	Vagas Gerais	Candidatos com deficiência	Vagas Totais	
Redução de estoque de processos de radiodifusão	III R\$ 3.800,00	Análise técnica de processos de outorga e pós-outorga em estoque	ESPECIALIDADE 1	19	1	20	
			ESPECIALIDADE 2	4	1	5	
			ESPECIALIDADE 3	14	1	15	
			ESPECIALIDADE 4	4	*	4	
			ESPECIALIDADE 5	2	*	2	
	IV R\$ 6.130,00	Desenvolvimento de controle de indicadores e metas de produtividade.	ESPECIALIDADE 6	3	*	3	
			Análise de processos de apuração de infração em estoque, relativos a conteúdos das programações	ESPECIALIDADE 7	4	*	4
				ESPECIALIDADE 8	13	1	14
					ESPECIALIDADE 9	1	*

		estoque				
		Levantamento do estoque processual com vistas à identificação e anexação.	ESPECIALIDADE 10	2	*	2
	V R\$ 8.300,00	Apoio à gestão e análise de processos em estoque	ESPECIALIDADE 11	4	1	5
Cidades digitais	IV R\$ 6.130,00	Monitorar o processo de implantação da infraestrutura no âmbito do projeto piloto das Cidades Digitais	ESPECIALIDADE 12	9	1	10
Fundo para o Desenvolvimento Tecnológico das Telecomunicações (Funttel)	III R\$ 3.800,00	Análise técnica do estoque de processos do FUNTTEL	ESPECIALIDADE 13	3	*	3
			ESPECIALIDADE 14	1	*	1
			ESPECIALIDADE 15	1	*	1
Sistema de Alerta de Emergência	III R\$ 3.800,00	Desenvolvimento do projeto do Sistema Integrado de Sinalização de Emergência no Brasil	ESPECIALIDADE 16	4	*	4
Regime Especial de Tributação do Programa Nacional de Banda Larga (REPUBL)	IV R\$ 6.130,00	Análise técnica dos projetos do REPUBL.	ESPECIALIDADE 17	2	*	2
		Análise técnica dos projetos do REPUBL. Análise e parecer técnico de recursos interpostos referentes à análise dos projetos do REPUBL	ESPECIALIDADE 18	2	*	2

TV digital	IV R\$ 6.130,00	Análise técnica dos processos de consignação digital, que envolvem conhecimentos jurídicos	ESPECIALIDADE 19	3	*	3
Lançamento do satélite brasileiro	IV R\$ 6.130,00	Acompanhar as ações de planejamento, da construção e do lançamento do Satélite Geoestacionário de Defesa e Comunicações Estratégicas – CGDC	ESPECIALIDADE 20	1	*	1
Sistema unificado de informações sobre telecomunicações (SUITE)	IV R\$ 6.130,00	Especificação e consolidação do banco de dados com indicadores setoriais	ESPECIALIDADE 21	1	*	1
Atividades não vinculadas a projetos	III R\$ 3.800,00	Apoio administrativo à gestão e qualificação dos espaços públicos de acesso à internet apoiados pelo Ministério das Comunicações	ESPECIALIDADE 22	7	1	8
		Apoio à reestruturação de arquivos	ESPECIALIDADE 23	2	*	2
	V R\$ 8.300,00	Gestão da integração da rede de formação para inclusão digital em espaços públicos de acesso à	ESPECIALIDADE 24	4	*	4

		internet, tais como os telecentros apoiados pelo Ministério das Comunicações				
		Desenvolvimento e implementação dos sistemas informatizados de monitoramento online de espaços públicos de acesso à internet apoiados pelo Ministério das Comunicações	ESPECIALIDADE 25	2	*	2

(*) Não há reserva de vagas para provimento imediato.

ANEXO II

**MODELO DE ATESTADO PARA PERÍCIA MÉDICA
(candidatos que se declararam com deficiência)**

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Senhor(a) _____
é portador(a) da(s) doença(s), CID-10 _____, que resulta(m) na perda das seguintes funções
_____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20 __.

Assinatura e carimbo do Médico