

**MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR**  
**SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS (SUFRAMA)**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS**  
**DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO**  
**EDITAL Nº 1 – SUFRAMA, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013**

A Superintendência da Zona Franca de Manaus (SUFRAMA), tendo em vista o disposto na Portaria nº 218, de 20 de junho de 2013, na Portaria nº 370, de 21 de outubro de 2013, na Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, na Lei nº 12.857, de 2 de setembro de 2013, e na Lei nº 12.277, de 30 de junho de 2010, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível intermediário, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá a realização de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do CESPE/UnB.

1.3 As provas objetivas e a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão realizadas nas cidades de Brasília/AC, Cruzeiro do Sul/AC, Rio Branco/AC, Itacoatiara/AM, Manaus/AM, Tabatinga/AM, Macapá/AP, Porto Velho/RO e Boa Vista/RR.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações).

**2 DOS CARGOS**

**2.1 NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO 1: ADMINISTRADOR**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, execução, coordenação e controle de trabalhos nos campos da administração, gestão de pessoas, organização e métodos, logística, orçamento e finanças, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos; elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, realizar exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Administração; acompanhar/fiscalizar convênios, contratos e objetos congêneres; desenvolver atividades de direção e assessoramento superior; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.477,25, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho da Suframa/GDSuframa.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 2: ANALISTA DE SISTEMAS**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de execução qualificada, referentes à análise de sistemas e de programação, bem como ao levantamento de serviços e à participação na elaboração de

planos e projetos de organização, com vistas ao processamento eletrônico de dados; acompanhar/fiscalizar convênios, contratos e objetos congêneres; desenvolver atividades de direção e assessoramento superior; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.477,25, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho da Suframa/GDSuframa.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **CARGO 3: ANALISTA TÉCNICO - ADMINISTRATIVO – GRUPO 1: GERAL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe, quando for o caso.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades voltadas ao planejamento, à supervisão, à coordenação, ao controle, ao acompanhamento e à execução de atividades técnicas especializadas necessárias ao exercício das competências da Suframa, à implementação de políticas e à elaboração de estudos e pesquisas, ressalvadas as atividades privativas de carreiras específicas; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.477,25, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho da Suframa/GDSuframa.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **CARGO 4: ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – GRUPO 2: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades voltadas ao planejamento, à supervisão, à análise, à coordenação e ao controle dos recursos de tecnologia da informação relativos ao funcionamento da Administração Pública Federal, bem como executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas; especificar e apoiar a formulação e acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação; especificar, supervisionar e acompanhar as atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos aplicativos de tecnologia da informação; gerenciar a disseminação, integração e controle de qualidade dos dados; organizar, manter e auditar o armazenamento, a administração e acesso às bases de dados da informática de governo; e desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura da informática da Administração Pública Federal; acompanhar/fiscalizar convênios, contratos e objetos congêneres; desenvolver atividades de direção e assessoramento superior; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.477,25, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho da Suframa/GDSuframa.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **CARGO 5: ASSISTENTE SOCIAL**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: participar e desenvolver atividades relacionadas a assistência e apoio ao servidor e seus familiares nos segmentos psicossocial e familiar; acompanhar/fiscalizar convênios, contratos e objetos congêneres; desenvolver atividades de direção e assessoramento superior; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.477,25, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho da Suframa/GDSuframa.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 6: BIBLIOTECÁRIO**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: organizar, direcionar e executar serviços técnicos concernentes à administração de bibliotecas; organizar serviços de informação, documentação, classificação e catalogação de documentos técnicos, de livros, de publicações oficiais, periódicas e publicações seriadas; orientar a política de seleção, aquisição; avaliar coleções e o processo de disseminação seletiva da informação; planejar o processo de automação das informações; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.477,25, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho da Suframa/GDSuframa.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 7: CONTADOR**

REQUISITO: 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.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: gerenciar, coordenar e executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e de custos; realizar auditoria contábil e financeira; elaborar normas, relatórios e emitir pareceres e laudos; interpretar e aplicar a legislação econômico-fiscal, tributária e financeira; coordenar e executar atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual; acompanhar a gestão de recursos públicos e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Ciências Contábeis; acompanhar/fiscalizar convênios, contratos e objetos congêneres; desenvolver atividades de direção e assessoramento superior; Desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.477,25, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho da Suframa/GDSuframa.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 8: ECONOMISTA**

REQUISITO: 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.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: supervisionar, orientar e coordenar a execução de serviços relativos a propostas orçamentárias, projeções de despesas, custos de serviços, projeções de balanços, acompanhamento orçamentário e outros assuntos econômico-financeiros; realizar estudos, pareceres, pesquisas, análises, emitir laudos acerca de interpretações da legislação econômico-financeira e concessão

de incentivos fiscais da ZFM ; realizar estudos, pesquisas, análises, pareceres, interpretações da legislação econômico-fiscal, orçamentária e concessão de incentivos fiscais da ZFM; planejar, definir e coordenar a metodologia e a execução de pesquisas e estudos econômicos, financeiros e estatísticos; orientar e participar da elaboração dos planos e programas orçamentários; acompanhar as alterações da legislação financeira; efetuar levantamento destinados à estruturação de indicadores para acompanhamento de programas de trabalho; realizar estudos econômicos e financeiros, apresentando soluções para consultas formuladas; emitir parecer sobre assuntos econômicos, sugerindo soluções que atendam a problemática econômica-financeira; efetuar cálculos de estimativa de custo e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Economia; acompanhar/fiscalizar convênios, contratos e objetos congêneres; desenvolver atividades de direção e assessoramento superior; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.334,90, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho de cargos específicos/GDACE.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 9: ENGENHEIRO – GRUPO 1: ENGENHARIA CIVIL**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, implementar e executar projetos de engenharia civil; subsidiar e apoiar tecnicamente a execução e avaliação de projetos de obras públicas; gerenciar, acompanhar e fiscalizar obras públicas; acompanhamento e análise de procedimentos de celebração e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres; acompanhamento da ocupação das áreas do distrito industrial; elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade técnica e econômica de projetos; supervisionar a execução de projetos na área; gerir contratos; elaboração de notas técnicas, pareceres, relatórios e demais correspondências oficiais; acompanhar/fiscalizar obras e serviços, objetos de convênios, contratos e objetos congêneres; desenvolver atividades de direção e assessoramento superior; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.334,90, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho de cargos específicos/GDACE.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 10: ENGENHEIRO – GRUPO 2: ENGENHARIA ELÉTRICA E ELETRÔNICA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades referentes à análise e acompanhamento dos projetos industriais incentivados no PIM, e a adequação dos mesmos à legislação que rege o tema; elaborar, desenvolver, fiscalizar e acompanhar a implementação de projetos de engenharia elétrica e(ou) eletrônica ou partes integrantes de projetos técnicos-econômicos, afetos as atividades empreendidas no âmbito da Suframa; acompanhar/fiscalizar obras e serviços, objetos de convênios, contratos e objetos congêneres; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.334,90, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho de cargos específicos/GDACE.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 11: ENGENHEIRO – GRUPO 3: ENGENHARIA MECÂNICA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades referentes à análise e acompanhamento dos projetos industriais incentivados no PIM e a adequação à legislação que rege o tema; elaborar, desenvolver, fiscalizar e acompanhar a implementação de projetos de engenharia mecânica ou partes integrantes de projetos técnicos-econômicos, afetos as atividades empreendidas no âmbito da SUFRAMA; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.334,90, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho de cargos específicos/GDACE.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 12: ENGENHEIRO – GRUPO 4: ENGENHARIA FLORESTAL**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, executar, controlar e fiscalizar programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia florestal; acompanhar/fiscalizar obras e serviços, objetos de convênios, contratos e objetos congêneres; desenvolver atividades voltadas ao acompanhamento de projetos agropecuários; desenvolver atividades de direção e assessoramento superior; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.334,90, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho de cargos específicos/GDACE.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 13: ENGENHEIRO – GRUPO 5: ENGENHARIA AMBIENTAL**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades relacionadas ao planejamento, ao acompanhamento, à supervisão, à implantação e à avaliação associadas à gestão, ao manejo e ao ordenamento ambientais, em questões relacionadas a estudos e avaliações de riscos e impactos ambientais, ordenamento territorial; realizar controle ambiental das atividades humanas, recuperação de áreas esgotadas e degradadas, indicadores ambientais, saneamento ambiental, poluição da água, do ar e do solo; elaborar relatórios e laudos técnicos na sua área de competência; acompanhar/fiscalizar obras e serviços, objetos de convênios, contratos e objetos congêneres; desenvolver atividades voltadas ao acompanhamento de projetos agropecuários; desenvolver atividades de direção e assessoramento superior; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.334,90, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho de cargos específicos/GDACE.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 14: ENGENHEIRO – GRUPO 6: ENGENHARIA DE PESCA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, analisar, acompanhar e coordenar ações, estudos e projetos relacionados à implementação, gerenciamento, acompanhamento e fiscalização de estuários, lagos e cursos d'água, a pesca e o beneficiamento do pescado em projetos de desenvolvimento regional, dentro de sua habilitação profissional; acompanhar/fiscalizar obras e serviços, objetos de convênios, contratos e objetos congêneres; desenvolver atividades de direção e assessoramento superior; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.334,90, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho de cargos específicos/GDACE.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 15: ENGENHEIRO – GRUPO 7: ENGENHARIA QUÍMICA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades relacionadas ao estudo, ao planejamento, ao projeto e às especificações de equipamentos e instalações industriais, na área de química; elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos na sua área de competência; acompanhar/fiscalizar obras e serviços, objetos de convênios, contratos e objetos congêneres; desenvolver atividades referentes à análise e acompanhamento dos projetos industriais incentivados no PIM, e a adequação à legislação que rege o tema; elaborar, desenvolver, fiscalizar e acompanhar a implementação de projetos na área de química ou partes integrantes de projetos técnicos – econômicos, afetos as atividades empreendidas no âmbito da Suframa; desenvolver atividades de direção e assessoramento superior; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.334,90, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho de cargos específicos/GDACE.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 16: ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar e supervisionar a aplicação de princípios e processos básicos da produção agrícola, combinando conhecimentos específicos sobre o solo, clima, culturas e rebanhos; acompanhar e supervisionar projetos agropecuários e agroindustriais; elaborar laudos e pareceres técnicos; realizar o planejamento, supervisão, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural, defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária; acompanhar/fiscalizar obras e serviços, objetos de convênios, contratos e objetos congêneres; desenvolver atividades de direção e assessoramento superior; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.334,90, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho de cargos específicos/GDACE.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 17: ENGENHEIRO DE OPERAÇÕES**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia de Produção, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.  
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades referentes à análise e ao acompanhamento dos projetos industriais e agropecuários incentivados de desenvolvimento regional e a adequação à legislação que rege o tema. Desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.477,25, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho de cargos específicos/GDSuframa.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

## **2.2 NÍVEL INTERMEDIÁRIO**

### **CARGO 18: AGENTE ADMINISTRATIVO**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: receber, registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral; selecionar, classificar, cadastrar e arquivar documentos em geral; redigir atos administrativos como: ofícios, memorandos, comunicações internas; solicitar material de consumo e permanente, e-mails, entre outros; executar serviços de digitação; elaborar, organizar e manter arquivos físicos e(ou) eletrônicos; executar trabalhos em terminais de computador, de microfilmagem, de fotocopadora e de equipamentos semelhantes; cadastrar em terminais de computadores: processos judiciais e administrativos, dados e informações referentes a cadastro de empresas, análise e acompanhamento de projetos industriais, agropecuários e serviços, internamento de mercadorias e outros; secretariar ou atuar como membro efetivo de grupos de trabalho, grupos de pesquisas e comissões em geral; atuar como fiscal de execução física de serviços terceirizados executados por meio de contratos; executar ou orientar levantamento de bens patrimoniais; atender ao público em geral; realizar conferência física de mercadorias incentivadas nos postos de controle; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.726,84, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho da Suframa/GDSuframa.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **CARGO 19: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em Contabilidade, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar trabalhos de análise e conciliação de contas; classificar e contabilizar despesas, receitas e movimentação financeira; elaborar planilhas/quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis; elaborar e(ou) participar de trabalhos relacionados às atividades de programação e execução orçamentária e financeira; atuar como membro de grupos de trabalho, grupos de pesquisas e comissões em geral; organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; atuar como fiscal de execução financeira de convênios e contratos; elaborar, organizar e manter arquivos físicos e(ou) eletrônicos relacionados à programação orçamentária e financeira; operar sistemas de controle tipo SIOP, SICONV e outros; participar de equipes de trabalho de auditoria contábil e financeira; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade; desenvolver outras atividades correlatas à natureza do cargo e às atividades finalísticas

da Suframa, fazendo uso de todos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.726,84, composta de vencimento básico e gratificação de desempenho da Suframa/GDSuframa.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

### **3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 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.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

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

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

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

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

3.10 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

3.11 Cumprir as determinações deste edital.

### **4 DAS VAGAS**

<b>Cargo/Grupo</b>	<b>Lotação</b>	<b>Geral</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Total</b>
<b>Cargo 1: Administrador</b>	Manaus/AM	4	1	5
<b>Cargo 2: Analista de Sistemas</b>	Manaus/AM	1	*	1
<b>Cargo 3: Analista Técnico-Administrativo – Grupo 1: Geral</b>	Manaus/AM	70	4	74
<b>Cargo 4: Analista Técnico-Administrativo – Grupo 2: Tecnologia da Informação</b>	Manaus/AM	14	1	15
<b>Cargo 5: Assistente Social</b>	Manaus/AM	1	*	1
<b>Cargo 6: Bibliotecário</b>	Manaus/AM	1	*	1
<b>Cargo 7: Contador</b>	Manaus/AM	4	*	4
<b>Cargo 8: Economista</b>	Manaus/AM	42	3	45
<b>Cargo 9: Engenheiro – Grupo 1: Engenharia Civil</b>	Manaus/AM	13	1	14
<b>Cargo 10: Engenheiro – Grupo 2: Engenharia Elétrica e Eletrônica</b>	Manaus/AM	14	1	15
<b>Cargo 11: Engenheiro – Grupo 3: Engenharia Mecânica</b>	Manaus/AM	8	1	9
<b>Cargo 12: Engenheiro – Grupo 4: Engenharia Florestal</b>	Manaus/AM	2	*	2
<b>Cargo 13: Engenheiro – Grupo 5: Engenharia Ambiental</b>	Manaus/AM	2	*	2
<b>Cargo 14: Engenheiro – Grupo 6: Engenharia de Pesca</b>	Manaus/AM	2	*	2



<b>Cargo 15: Engenheiro – Grupo 7: Engenharia Química</b>	Manaus/AM	1	*	1
<b>Cargo 16: Engenheiro Agrônomo</b>	Manaus/AM	5	1	6
<b>Cargo 17: Engenheiro de Operações</b>	Manaus/AM	6	1	7
<b>Cargo 18: Agente Administrativo</b>	Brasiléia/AC	2	*	2
	Cruzeiro do Sul/AC	2	*	2
	Itacoatiara/AM	2	*	2
	Manaus/AM	23	2	25
	Tabatinga/AM	2	*	2
<b>Cargo 19: Técnico em Contabilidade</b>	Manaus/AM	4	*	4

(\*) Não há reserva de vagas para preenchimento imediato.

## 5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 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 cargo/grupo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

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

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

5.2 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 5.2.1 deste edital.

5.2.1 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 5.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **14 de janeiro de 2014**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso Suframa/2013 (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

5.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **14 de janeiro de 2014**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábados, domingos e feriados), 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 5.2 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.

5.2.2 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.

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

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 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.

5.3.1 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

5.3.2 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 **14 de janeiro de 2014**, na forma do subitem 6.4.9 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.

5.4 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13), na data provável de **10 de fevereiro de 2014**.

5.4.1 O candidato disporá das **9 horas do dia 11 de fevereiro de 2014 às 18 horas do dia 12 de fevereiro de 2014**, ininterruptamente, para interpor recurso contra o indeferimento, por meio do endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.2 A relação final dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13), na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e ao horário de realização das provas.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias.

## **5.6 DA PERÍCIA MÉDICA**

5.6.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do CESPE/UnB, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato 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).

5.6.2 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 deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

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

5.6.4 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.

5.6.5 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.

5.6.6 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/grupo/localidade de vaga.

5.6.7 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.6.8 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

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

5.8 As vagas definidas no subitem 5.1 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 cargo/grupo.

## **6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

6.1 TAXAS:

a) nível superior: R\$ 95,00

b) nível intermediário: R\$ 60,00

6.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13), solicitada no período entre **10 horas do dia 26 de dezembro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 14 de janeiro de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.2.1 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

6.2.3 A GRU Cobrança estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_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*.

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

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

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **29 de janeiro de 2014**.

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

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

## **6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

6.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/grupo/localidade de vaga e por uma cidade de realização das provas. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

6.4.1.1 Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição em cargo(s) em que haja sobreposição entre os períodos de aplicação das provas desse(s) grupo(s), 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.**

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

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

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

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

6.4.6 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.

6.4.7 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.

#### **6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

6.4.8.1 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.

6.4.8.2 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.

6.4.8.3 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 26 de dezembro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 14 de janeiro de 2014**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13), contendo:

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

b) declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 6.4.8.2 deste edital.

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

6.4.8.5 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 concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.6 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 6.4.8.3 deste edital.

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

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

6.4.8.9 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada até a data provável de **20 de janeiro de 2014**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13).

6.4.8.9.1 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/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.10 Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão acessar o endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13) e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **29 de janeiro de 2014**, conforme procedimentos descritos neste edital.

6.4.8.11 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 concurso público.

#### **6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

6.4.9.1 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/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13), os recursos especiais necessários a tal atendimento.

6.4.9.1.1 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.

6.4.9.1.2 A documentação citada no subitem anterior poderá ser entregue até o dia **14 de janeiro de 2014**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), 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 – Suframa/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.

6.4.9.2 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.

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

6.4.9.4 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 **14 de janeiro de 2014**, 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.

6.4.9.4.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.4 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

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

6.4.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13), na data provável de **10 de fevereiro de 2014**.

6.4.9.5.1 O candidato disporá das **9 horas do dia 11 de fevereiro de 2014 às 18 horas do dia 12 de fevereiro de 2014**, ininterruptamente, para interpor recurso contra o indeferimento por meio do endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.5.2 A relação final dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13), na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e ao horário de realização das provas.

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

## 7 DAS PROVAS

7.1 Serão aplicadas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 12 deste edital, conforme o quadros a seguir.

### 7.1.1 NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	Eliminatório e Classificatório
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

### 7.1.1 NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	Eliminatório e Classificatório
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

7.2 As provas objetivas, somente para os cargos de Analista Técnico-Administrativo, terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **9 de março de 2014**, no turno da **manhã**.

7.2.1 As provas objetivas para os cargos de nível intermediário e de nível superior, exceto para os cargos de Analista Técnico-Administrativo, terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **9 de março de 2014**, no turno da **tarde**.

7.3 Na data provável de **25 de fevereiro de 2014**, será publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas

7.3.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13) para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

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

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

7.3.4 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 7.5 deste edital.

7.4 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/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13), na data provável de **3 de abril de 2014**.

7.5 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.

## **8 DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 12 deste edital.

8.2 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.

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

8.4 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.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 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.

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

8.8 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.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 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 11.24 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_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 concurso público.

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

### **8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

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

8.11.2 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).

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

8.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

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

8.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.4 serão ordenados por cargo/grupo/localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas  $P_1$  e  $P_2$ .

8.11.6 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.

## **8.12 DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13), a partir das 19 horas da data provável de **11 de março de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.

8.12.3 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/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13), e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13) quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

8.12.6 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.

8.12.7 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.

8.12.8 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.

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

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

8.12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## **9 DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

9.1 A nota final no concurso será igual à nota final nas provas objetivas (NPO).

9.2 Os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/grupo/localidade de vaga, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.



9.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso e qualificados como pessoa com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/grupo/localidade de vaga.

9.4 O edital de resultado final no concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos previstos no quadro a seguir, de acordo com o Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no *Diário Oficial da União* de 24 de agosto de 2009.

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

<b>Cargo/Grupo</b>	<b>Lotação</b>	<b>Geral</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Total de vagas Conforme Dec. 6.944/2009</b>
<b>Cargo 1: Administrador</b>	Manaus/AM	19 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	22 <sup>a</sup>
<b>Cargo 2: Analista de Sistemas</b>	Manaus/AM	4 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
<b>Cargo 3: Analista Técnico-Administrativo – Grupo 1: Geral</b>	Manaus/AM	134 <sup>a</sup>	14 <sup>a</sup>	148 <sup>a</sup>
<b>Cargo 4: Analista Técnico-Administrativo – Grupo 2: Tecnologia da Informação</b>	Manaus/AM	43 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	48 <sup>a</sup>
<b>Cargo 5: Assistente Social</b>	Manaus/AM	4 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
<b>Cargo 6: Bibliotecário</b>	Manaus/AM	4 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
<b>Cargo 7: Contador</b>	Manaus/AM	16 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	18 <sup>a</sup>
<b>Cargo 8: Economista</b>	Manaus/AM	85 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	90 <sup>a</sup>
<b>Cargo 9: Engenheiro – Grupo 1: Engenharia Civil</b>	Manaus/AM	42 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	47 <sup>a</sup>
<b>Cargo 10: Engenheiro – Grupo 2: Engenharia Elétrica e Eletrônica</b>	Manaus/AM	43 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	48 <sup>a</sup>
<b>Cargo 11: Engenheiro – Grupo 3: Engenharia Mecânica</b>	Manaus/AM	31 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	35 <sup>a</sup>
<b>Cargo 12: Engenheiro – Grupo 4: Engenharia Florestal</b>	Manaus/AM	8 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	9 <sup>a</sup>
<b>Cargo 13: Engenheiro – Grupo 5: Engenharia Ambiental</b>	Manaus/AM	8 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	9 <sup>a</sup>
<b>Cargo 14: Engenheiro – Grupo 6: Engenharia de Pesca</b>	Manaus/AM	8 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	9 <sup>a</sup>
<b>Cargo 15: Engenheiro – Grupo 7: Engenharia Química</b>	Manaus/AM	4 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
<b>Cargo 16: Engenheiro Agrônomo</b>	Manaus/AM	22 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	25 <sup>a</sup>
<b>Cargo 17: Engenheiro de Operações</b>	Manaus/AM	26 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	29 <sup>a</sup>
<b>Cargo 18: Agente Administrativo</b>	Brasiléia/AC	8 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	9 <sup>a</sup>
	Cruzeiro do Sul/AC	8 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	9 <sup>a</sup>
	Itacoatiara/AM	8 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	9 <sup>a</sup>

	Manaus/AM	57 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	60 <sup>a</sup>
	Tabatinga/AM	8 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	9 <sup>a</sup>
<b>Cargo 19: Técnico de Contabilidade</b>	Manaus/AM	17 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	18 <sup>a</sup>

9.5 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que tratam os subitens 9.4 e 9.4.1 deste edital e o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, ainda que tenham atingido nota mínima para aprovação, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

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

9.7 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.

## 10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, 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 a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ .
- e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ .
- f) tiver maior idade;
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

10.1.1 Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 10.1 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

10.1.1.1 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 art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

## 11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial da União* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13).

11.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/suframa_13), ressalvado o disposto no subitem 11.5 deste edital e por meio do endereço eletrônico [sac@cespe.unb.br](mailto:sac@cespe.unb.br).

11.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso 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](mailto:sac@cespe.unb.br).

11.5 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 11.2 deste edital.

11.5.1 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.

11.6 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, ininterruptamente, exceto sábado, domingo e feriado.

11.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 11.4 deste edital.

11.7 O candidato que desejar corrigir o nome 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 – (Suframa/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.

11.7.1 O candidato poderá, ainda, entregar das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, na forma estabelecida no subitem 11.7 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.

11.8 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.

11.9 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 de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

11.9.1 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 ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

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

11.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

11.11 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.

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

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

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

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

11.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

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

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

11.17 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.

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

11.19 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas no dia e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato.

11.20 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

11.21 Será eliminado do concurso 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, bipe, *notebook*, *palmtop*, *walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, qualquer recipiente, tais como garrafa de água e suco, que não seja fabricado com material transparente, 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.

11.21.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 11.21 deste edital.

11.21.2 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 11.21 deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

11.21.2.1 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

11.21.3 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 11.21 no dia de realização das provas.

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

11.21.5 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.

11.22 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.

11.23 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.

11.24 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a realização das provas:

- 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 ou outros objetos, tais como os listados no subitem 11.21 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 ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa das provas para posterior exame grafológico.

11.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o CESPE/UnB tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

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

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

11.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.

11.29 O prazo de validade do concurso 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.

11.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o CESPE/UnB enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, na forma dos subitens 11.6 ou 11.7 deste edital, conforme o caso, e perante a Suframa, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

11.31 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB e pela Suframa.

11.32 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do item 12 deste edital.

11.33 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 12 deste edital.

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

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

### **12.1 HABILIDADES**

12.1.1 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.

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

### **12.2 CONHECIMENTOS**

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

#### **12.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**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 referência, 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.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Leis de De Morgan. 3.5 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

**ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no Setor Público. 5.1 Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 5.2 Lei nº 8.112/1990 e alterações:

regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades) 5.3 Lei nº 8.429/1992: disposições gerais, atos de improbidade administrativa.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República.

**NOÇÕES DE 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. 10 Licitação pública. 10.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 10.2 Pregão. 10.3 Contratos e compras. 10.4 Convênios e termos similares. 11. Lei nº 9.784/1999.

## **12.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **CARGO 1: ADMINISTRADOR**

**I ADMINISTRAÇÃO GERAL:** 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 *Balanced scorecard*. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 3.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 3.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 3.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 3.4 Modelo de *gespublica*. 4 Gestão de projetos. 4.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 4.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 4.3 Projetos e suas etapas. 5 Gestão de processos. 5.1 Conceitos da abordagem por processos. 5.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 5.3 Processos e certificação ISO 9000:2000.

**II GESTÃO DE PESSOAS:** 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. 3 Função do órgão de recursos humanos. 3.1 Atribuições básicas e objetivos. 3.2 Políticas e sistemas de informações gerenciais. 4 Comportamento organizacional. 4.1 Relações indivíduo/organização. 4.2 Liderança, motivação e desempenho. 4.3 Qualidade de vida. 5 Competência interpessoal. 6 Gerenciamento de conflitos. 7 Gestão da mudança. 8 Recrutamento e seleção. 8.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. 8.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório. 9 Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 10 Gestão de desempenho. 10.1 Objetivos. 10.2 Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. 11 Desenvolvimento e capacitação de pessoal. 11.1 Levantamento de necessidades. 11.2 Programação, execução e avaliação. 12 Administração de cargos, carreiras e salários. 13 Gestão por competências. 14 Lei nº 8.112/1990 (direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis). 15 Tendências em gestão de pessoas no setor público.

**III LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

#### **CARGO 2: ANALISTA DE SISTEMAS:**

**I ANÁLISE DE SISTEMAS:** 1 Segurança da informação. 1.1 Confiabilidade; integridade; disponibilidade. 1.2 Mecanismos de segurança: criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso e certificação digital. 1.3 Gerência de riscos: ameaça, vulnerabilidade e impacto. 1.4 Políticas de segurança: NBR ISO/IEC 17799, NBR ISO/IEC 27001:2006, NBR ISO/IEC 15408 e políticas de senhas. 2 Processo. 2.1 Padrões (CMMI, MPS/BR, NBR ISO/IEC 12207 e NBR ISO/IEC 9126). 2.2 Orientado a reuso. Modelos ciclos de vida. 2.3 Cascata, iterativo, ágil e formal (Exemplos: RUP, XP, TDP, DDP, Scrum). 2.4 Projetos: iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento. 2.5 Modelos de gestão: bazar, catedral e colaborativo (Exemplos: PMBOK e outros), Estimativas (Análise de Pontos de Função). 3 Tecnologia. 3.1 Banco de dados. 3.2 Banco de dados relacional em plataforma baixa, MySQL em Linux, PostgreSQL em Linux, Oracle em Linux, ADABAS e XML. 3.3 Metodologias ágeis de desenvolvimento: Scrum, XP, TDD, Modelagem Ágil, DDD, Kanben. 3.4 Arquitetura de banco de dados: relacional, hierárquico, rede, lista invertida e orientado a objetos. 3.5 Servidores de *Web* e de aplicação: Zope, Jboss, Apache e Tomcat. 3.6 Linguagens de implementação de regras de negócio: orientada a objeto (Java, Javascript, Python, PHP, Ruby, Objective C e C++) e Procedural (Natural, Cobol e C). 3.7 Interface Web: GIMP, Ajax, Padrões Web para interatividade, animações e aplicações *off line*. CSS, SVG, SMIL, XMLHttpRequest, WebRunners (XULRunner, Prism, bibliotecas e aplicações para tradução de aplicações *desktop* para *Web*). 3.8 Ferramentas de diagramação e desenho e *Engines de templates Web. Frameworks*: EJB, JSF, Hibernate, Tiles, Struts, Eclipse, Objective C Plone, GTK, QT e *Frameworks* integradores (Framework Demoiselle). 3.9 Linguagem de modelagem: UML 2.x, BPM e BPMN. 3.10 Linguagem de implementação banco de dados: banco físico, lógico e conceitual. Linguagens procedurais embarcadas e SQL/ANSI. 3.11 Tecnologia de desenvolvimento móvel: Android (*view e viewgroup*, tipos de componentes de uma aplicação, arquitetura, projeto e desenvolvimento), IOS (*views*, navegação, ciclo de vida de objetos) e Windows Phone, Banco de Dados SQLite. 4 Engenharia de Software. 4.1 Engenharia de requisitos, gestão de requisitos, análise e projeto, implementação, testes (unitários automatizados, funcionais, não funcionais e outros), homologação e gestão de configuração e ISO/IEC 14598-3. 5 Arquitetura. 5.1 Padrões de projeto. 5.2 Padrões de criação (*Singleton, Prototype, etc.*), padrões estruturais (*Adapter, Facade, etc.*), padrões comportamentais (*Command, Iterator, etc.*) e padrões GRASP (*Controler, Expert, etc.*). 5.3 Tecnologia de mercado: JSE, JME e JEE. 5.4 *Service-Oriented Architecture: Workflow, Web Services*, mensageria e CORBA. 5.5 Linhas de



produtos: domínio de componentes, criação de componentes e ciclo de vida de componentes. 6 Tópicos avançados. 6.1 Arquitetura e desenvolvimento em nuvem. 6.2 Inteligência computacional, *Business Intelligence*. 6.3 Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. 6.4 Arquitetura e análise de requisitos para sistemas analíticos, ferramentas ETL e OLAP. 6.5 Técnica de modelagem dimensional e otimização de bases de dados para BI, georeferenciamento, programação embarcada (Android e IOS). 6.6 Banco de dados distribuído, programação distribuída, processamento em GRID. 6.7 Gestão eletrônica de documentos, XML como representação. 6.8 Programação orientada a aspectos e NBR ISO/IEC 26300/ ISO 32000-1:2008.

**II LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

### **CARGO 3: ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – GRUPO 1: GERAL**

**I ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO:** 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 1.2 Funções do orçamento público. 2 Orçamento público. 2.1 Princípios orçamentários. 2.2 Diretrizes orçamentárias. 2.3 Processo orçamentário. 2.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 2.5 SIOP e SIAFI. 2.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 2.7 Despesa pública: categorias, estágios. 2.8 Suprimento de fundos. 2.9 Restos a pagar. 2.10 Despesas de exercícios anteriores. 2.11 A conta única do Tesouro. 3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 3.2 Plano plurianual. 3.3 Diretrizes orçamentárias. 3.4 Orçamento anual. 3.5 Outros planos e programas. 3.6 Sistema e processo de orçamentação. 3.7 Classificações orçamentárias. 3.8 Estrutura programática. 3.9 Créditos ordinários e adicionais. 4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Descentralização orçamentária e financeira. 4.2 Acompanhamento da execução. 4.3 Sistemas de informações. 4.4 Alterações orçamentárias. 5 Receita pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Fontes. 5.4 Dívida ativa. 6 Despesa pública. 6.1 Conceito e classificações. 6.2 Estágios. 6.3 Restos a pagar. 6.4 Despesas de exercícios anteriores. 6.5 Dívida flutuante e fundada. 6.6 Suprimento de fundos. 7 Lei de Responsabilidade Fiscal. 7.1 Conceitos e objetivos; 7.2 Planejamento. 7.3 Receita pública. 7.4 Despesa pública. 7.5 Dívida e endividamento. 7.6 Transparência, controle e fiscalização.

**II ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** 1 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado. 1.1 Reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 2 Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2.1 O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem estar, o Estado regulador. 3 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 3.1 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Governo eletrônico. 4.1 Transparência da Administração Pública. 4.2 Controle social e cidadania. 4.3 *Accountability*. 5 Excelência nos serviços públicos. 5.1 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 5.2 Gestão de pessoas por competências. 6 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 7 Administração de pessoal. 7.1 Noções de SIAPE. 8 Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerência de materiais e estoques. 8.1 Noções de SIASG. 9 Governabilidade e governança. 9.1 Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 10 Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva. 11 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. 12 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 12.1 Descentralização e democracia. 12.2 Participação, atores sociais e controle social. 12.3 Gestão local, cidadania e equidade social. 13 Planejamento e avaliação nas políticas

públicas: conceitos básicos de planejamento. 13.1 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 13.2 Formulação de programas e projetos. 13.3 Avaliação de programas e projetos. 13.4 Tipos de avaliação. 13.5 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade.

**III LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

**CARGO 4: ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – GRUPO 2: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: I**

**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** 1 Gerência de projetos. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Processos do PMBOK. 1.3 Gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições. 2 Segurança da informação. 2.1 Conceitos básicos. 2.2 Políticas de segurança. 2.3 Classificação de informações. 2.4 Análise de vulnerabilidade. 2.5 Plano de continuidade de negócio. 2.6 Normas ISO 17799 e ISO 27001. 3 Gestão de TI. 3.1 Fundamentos do ITIL®. 3.2 ITIL® – suporte a serviços. 3.3 ITIL® – entrega de serviços. 4 *Marketing*. 4.1 Noções de *marketing*. 4.2 Gestão de relacionamento com clientes (CRM). 4.3 Elaboração de plano de negócio. 4.4 Noções de *marketing* de serviço. 5 Engenharia de requisitos. 5.1 Conceitos básicos. 5.2 Técnicas de licitação de requisitos. 5.3 Gerenciamento de requisitos. 5.4 Especificação de requisitos. 5.5 Técnicas de validação de requisitos. 5.6 Prototipação. 6 Engenharia de *software*. 6.1 Ciclo de vida do *software*. 6.2 Metodologias de desenvolvimento de *software*. 6.3 Métricas e estimativas de *software*. 6.4 Análise por pontos de função. 6.5 CMMi. 6.6 Qualidade de *software*. 7 Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. 7.1 Conceitos básicos. 7.2 *Workflow* e gerenciamento eletrônico de documentos. 7.3 Arquitetura cliente-servidor. 7.4 Arquitetura orientada a serviço. 7.5 Arquitetura distribuída. 7.6 Arquitetura de grande porte. 7.7 *Datamining*. 7.8 *Datawarehouse*. 7.9 Portais corporativos. 7.10 Sistemas colaborativos. 7.11 Gestão de conteúdo. 7.12 Especificação de metadados e *web services*. 7.13 Computação em GRID, conceitos de computação em *cluster*, conceitos de computação em nuvem. 7.14 Conceitos de aplicação em dispositivos móveis. 8 Gestão de processos de negócio. 8.1 Modelagem de processos. 8.2 Técnicas de análise de processo. 8.3 Melhoria de processos. 8.4 Integração de processos. 9 Gestão estratégica. 9.1 Noções e metodologias de planejamento estratégico. 9.2 *Balanced Scorecard* (BSC). 9.3 Planejamento Estratégico Situacional (PES), Matriz SWOT. 9.4 Análise de cenários. 9.5 Noções de metodologias para medição de desempenho. 10 Banco de dados. 10.1 Conceitos básicos. 10.2 Abordagem relacional. 10.3 Modelo entidade-relacionamento. 10.4 Normalização. 10.5 Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD). **II**

**LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

**CARGO 5: ASSISTENTE SOCIAL:**

**I SERVIÇO SOCIAL:** 1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Institucionalização do serviço social na América Latina, em particular no Brasil. 1.2 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.3 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias: condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 2 O projeto ético-político do serviço social: construção e desafios. 3 Fundamentos éticos, legislação específica. código de ética profissional. 4 A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 4.1 Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos. 4.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 4.3 O planejamento como processo técnico-político: concepção,

operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 4.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 5 A dimensão técnico-operativa do serviço social. 5.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 5.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 5.3 Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 5.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 6 Questão social e direitos de cidadania. 7 Política social. 7.1 Fundamentos, história e políticas. 7.2 Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 7.3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações. 7.4 Políticas sociais setoriais: educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 7.5 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. 8 Decreto nº 6.833/2009. 10 Decreto nº 7.003/2009. 11 Portaria Normativa SRH/MP nº 3/2010.

**II LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

#### **CARGO 6: BIBLIOTECÁRIO:**

**I BIBLIOTECONOMIA:** 1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. 3 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 4 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT — NBR nº 6023/2002), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 5 Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. 6 Resumos e índices: tipos e funções. 7 Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 8 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 9 Catálogos: tipos e funções. 10 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativos em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, *marketing*. 11 Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 12 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções, fontes de informação. 13 Estrutura e características das publicações: Diário Oficial da União (DOU), Diário da Justiça. 14 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI) — estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 15 Estudo de usuário — entrevista. 16 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 17 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos.

**II LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

#### **CARGO 7: CONTADOR:**

**I CONTABILIDADE GERAL:** 1 Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 2 Lei 11.638/2007 suas alterações e legislação complementar. 3 Lei 11.941/2009 suas alterações e legislação complementar. 4 Lei 12.249/2010 suas alterações e legislação complementar. 5 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6 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). 7 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 7.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 7.2 Balanço patrimonial. 7.3 Demonstração do resultado do exercício. 7.4 Demonstração do valor adicionado. 7.5 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 7.6 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. 7.7 Demonstração do resultado abrangente. 8 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Contas a receber: conceito, conteúdo e critérios contábeis. 10 Estoques: conceito e classificação. 10.1 Critérios de avaliação de estoques. 11 Realizável a longo prazo (não circulante): conceito e classificação. 11.1 Ajuste a valor presente: cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 12 Instrumentos financeiros: reconhecimento, mensuração e evidência. 12.1 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 13 Mensuração do valor justo. 13.1 Definição do valor justo. 13.2 Valor justo: aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 13.3 Técnicas para avaliação do valor justo. 14 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 14.1 *Goodwill*. 15 Ativo Imobilizado: conceituação, classificação e conteúdos das contas. 15.1 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 15.2 Redução ao valor recuperável (*impairment*). 15.3 Depreciação, exaustão e amortização. 16 Ativos intangíveis: definição, reconhecimento e mensuração. 16.1 *Impairment test*: intangíveis com vida útil definida, indefinida e *goodwill*. 17 Passivo exigível: conceitos gerais, avaliação e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Reservas de capital. 21.2 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.3 Reservas de lucros. 21.4 Ações em tesouraria. 21.5 Prejuízos acumulados. 21.6 Dividendos. 22 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 23 Concessões: reconhecimento e mensuração. 24 Receitas de vendas de produtos e serviços. 24.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 24.2 Deduções das vendas. 25 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 25.1 Custeio real por absorção. 25.2 Custeio direto (ou custeio variável). 25.3 Custo-padrão. 25.4 Custeio baseado em atividades. 25.5 RKW. 25.6 Custos para tomada de decisões. 25.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 25.8 Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. 26 Despesas e outros resultados operacionais.

**II 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 Composição do patrimônio público. 4.1 Patrimônio público. 4.2 Ativo. 4.3 Passivo. 4.4 Saldo patrimonial. 5 Variações patrimoniais. 5.1 Qualitativas. 5.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 5.3 Realização da variação patrimonial. 5.4 Resultado patrimonial. 6 Mensuração de ativos. 6.1 Ativo imobilizado. 6.2 Ativo intangível. 6.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 6.4 Depreciação, amortização e exaustão. 7 Mensuração de passivos. 7.1 Provisões. 7.2 Passivos contingentes. 8 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 9 Sistema de custos. 9.1 Aspectos legais do sistema de custos. 9.2 Ambiente da informação de custos. 9.3 Características da informação de custos. 9.4 Terminologia de custos. 10 Plano de contas aplicado ao setor público. 11 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 11.1 Balanço orçamentário. 11.2 Balanço financeiro. 11.3 Demonstração das variações patrimoniais. 11.4 Balanço patrimonial. 11.5 Demonstração dos fluxos de caixa. 11.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 11.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 11.8 Consolidação das demonstrações

contábeis. 12 Transações no setor público. 13 Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 15 Execução orçamentária e financeira. 16 Conta Única do Tesouro Nacional. 17 Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 18 Suprimento de Fundos. 19 Lei nº 4.320/1964. 20 Regime contábil. **III LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

#### **CARGO 8: ECONOMISTA:**

**I ECONOMIA** 1 Microeconomia. 1.1 Conceitos fundamentais. 1.1.1 Formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 1.2 Determinação das curvas de procura. 1.2.1 Curvas de indiferença. 1.2.2 Equilíbrio do consumidor. 1.2.3 Efeitos preço, renda e substituição. 1.2.4 Elasticidade da procura. 1.2.5 Fatores de produção. 1.2.6 Produtividade média e marginal. 1.2.7 Lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. 1.2.8 Custos de produção no curto e longo prazos. 1.2.9 Custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. 1.3 Teoria do consumidor, utilidades cardinal e ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, curvas de Engel, demanda de mercado, teoria da produção, isoquantas e curvas de isocusto, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de custo, equilíbrio da firma, equilíbrio de curto e de longo prazos. 1.3.1 Economia do bem-estar. 1.3.2 Ótimo de Pareto. 1.4 Estruturas de mercado. 1.4.1 Concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. 1.4.2 Outras estruturas de mercado. 1.4.3 Dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. 1.4.4 Padrão de concorrência. 1.4.5 Análise de competitividade. 1.4.6 Análise de indústrias e da concorrência. 1.4.7 Vantagens competitivas. 1.4.8 Cadeias e redes produtivas. 1.4.9 Competitividade e estratégia empresarial. 2 Macroeconomia. 2.1 Principais agregados macroeconômicos. 2.2 Identidades macroeconômicas básicas. 2.3 Sistema de contas nacionais. 2.4 Contas nacionais no Brasil. 2.5 Conceitos de déficit e dívida pública. 2.6 Balanço de pagamentos. 2.7 Papel do governo na economia. 2.7.1 Estabilização, crescimento e redistribuição. 2.8 A teoria keynesiana. 2.9 Oferta e demanda agregadas. 2.10 Agregados monetários. 2.10.1 As contas do sistema monetário. 2.11 Modelo IS-LM. 2.12 Políticas fiscal e monetária. 2.13 Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. 2.14 Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho. 2.14.1 Salários, inflação e desemprego. 2.15 Comércio exterior. 2.15.1 Câmbio, tarifas, subsídios, cotas. 2.16 Blocos econômicos, acordos internacionais e retaliações. 2.17 Globalização e organismos multilaterais. 2.18 Fluxos financeiros internacionais e mercados de capitais. 3 Economia do setor público. 3.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 3.2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 3.3 Estado regulador e produtor. 3.4 Políticas fiscal e monetária. 3.4.1 Outras políticas econômicas. 3.5 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 3.6 Contabilidade fiscal. 3.6.1 NFSP. 3.6.2 Resultados nominal, operacional e primário. 3.6.3 Dívida pública. 3.7 Sustentabilidade do endividamento público. 3.8 Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. 3.9 Inflação e crescimento.

**II LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

#### **CARGO 9: ENGENHEIRO – GRUPO 1: ENGENHEIRO CIVIL**

**I ENGENHARIA CIVIL:** 1 Construção civil. 1.1 Planialtimetria. 1.2 Infraestrutura territorial. 1.3 Sistemas, métodos e processos de construção civil. 1.4 Edificações. 1.5 Terraplenagem. 1.6 Estradas. 1.7 Tecnologia dos materiais de construção civil. 1.8 Resistência dos materiais de construção civil. 1.9 Patologia das construções. 1.10 Recuperação das construções. 1.11 Equipamentos, dispositivos e componentes (hidro sanitários, de gás, de prevenção e combate a incêndio). 1.12 Instalações. 2 Sistemas estruturais. 2.1 Estabilidade das estruturas: concreto, metal, madeira, outros materiais, pré-moldados, pontes, grandes estruturas, estruturas especiais. 3 Geotecnia. 4 Transportes. 4.1 Infraestrutura viária (rodovias, ferrovias, metrorovias, aerovias, hidrovias). 4.2 Terminais modais e multimodais. 4.3 Sistemas e métodos viários. 4.4 Operação. 4.5 Tráfego. 4.6 Serviço de transporte. 4.7 Técnica e economia dos transportes. 4.8 Trânsito. 4.9 Sinalização. 4.10 Logística. 5 Hidrotecnia. 5.1 Hidráulica e hidrologia aplicadas. 5.2 Sistemas, métodos e processos de aproveitamento múltiplo de recursos hídricos. 6 Saneamento básico. 6.1 Hidráulica e hidrologia aplicadas ao saneamento. 6.2 Sistemas, métodos e processos de abastecimento, tratamento, reservação e distribuição de águas. 6.3 Sistemas, métodos e processos de saneamento urbano e rural. 7 Avaliação de imóveis urbanos. 8 Licitações e contratos. 8.1 Legislação específica para obras de engenharia civil. 8.2 Lei nº 8 666/1993 e alterações. 9 Perícia e elaboração de relatórios técnicos, pareceres e laudos periciais. 10 Princípios de planejamento e de orçamento público. 11 Elaboração de orçamentos. 12 Engenharia de segurança do trabalho. 12.1 higiene do trabalho. 12.2 Doenças profissionais e doenças do trabalho. 12.3 Avaliação e controle de riscos profissionais. 12.4 Prevenção e controle de riscos em máquinas. 12.5 Equipamentos e instalações. 12.6 Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional e do meio ambiente. 12.6.1 Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas regulamentadoras (NR) do ministério do trabalho. 12.7 Ergonomia. 13 Informática e programas computacionais de engenharia. 13.1 CAD, Excel e programas computacionais usuais para projetos de engenharia. **II LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

**CARGO 10: ENGENHEIRO – GRUPO 2: ENGENHARIA ELÉTRICA E ELETRÔNICA:**

**I ENGENHARIA ELÉTRICA E ELETRÔNICA:** 1 Circuitos elétricos lineares. 1.1 Elementos de circuitos. 1.2 Leis de Kirchhoff. 1.3 Métodos de análise nodal e das malhas. 1.4 Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente). 1.5 Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. 1.6 Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. 1.7 Quadripolos. 2 Eletromagnetismo. 2.1 Princípios gerais. 2.2 Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. 2.3 Campos elétricos em meio material: propriedades, condições de fronteira em meios diferentes. 2.4 Forças devido aos campos magnéticos e momentos magnéticos. 2.5 Ondas TEM. 2.6 Reflexão e refração de ondas planas. 3 Eletrônica analógica, digital e de potência. 3.1 Circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. 3.2 Famílias de circuitos lógicos. 3.3 Sistemas digitais. 3.4 Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. 3.5 Conversão analógica-digital e digital-analógica. 4 Princípios de comunicações. 4.1 Comunicações analógicas e digitais. 4.2 Comutação analógica e digital. 5 Microcomputadores. 5.1 Principais componentes. 5.2 Organização. 5.3 Sistemas operacionais. 6 Teoria de controle. 6.1 Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. 6.2 Métodos de análise de estabilidade. 6.3 Representação de sistemas lineares por variáveis de estado. 6.4 Noções de processamento de sinais. 7 Princípios de ciências dos materiais. 7.1 Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, e magnéticos. 7.2 Polarização em dielétricos. 7.3 Magnetização em materiais. 8 Máquinas elétricas. 8.1 Princípios de conversão eletromecânica de energia. 8.2 Máquinas síncronas. 8.3 Máquinas de indução. 8.4 Máquinas CC. 8.5 Transformadores. 9 Subestações e equipamentos elétricos. 9.1 Arranjos típicos, malhas de terra e sistemas

auxiliares. 9.2 Equipamentos de manobra em alta tensão. 9.2.1 Chaves e disjuntores. 9.3 Para-raios. 9.4 Transformador de potencial e de corrente. 9.5 Relés e suas funções nos sistemas de energia. 9.5.1 Princípios e características de operação, tipos básicos. 10 Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica. 10.1 Tipos de ligação de cargas. 10.2 Tensão, corrente, potência, e fator de potência em circuitos equilibrados e desequilibrados. 10.3 Representação de sistemas em “por unidade” (pu). 10.4 Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. 11 Instalações elétricas em baixa tensão. 11.1 Projeto de instalações prediais e industriais. 11.2 Acionamentos elétricos. 11.2.1 Motores elétricos de indução e diagramas de comando. 11.3 Segurança em instalações elétricas. 12 Fiscalização. 12.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 12.2 Controle de execução de obras e serviços. 13 Portaria Interministerial nº 372/2005. 14 Portaria Interministerial nº 54/2013. 15. Portaria Interministerial nº 170/2010.

**II LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

**CARGO 11: ENGENHEIRO – GRUPO 3: ENGENHARIA MECÂNICA:**

**I ENGENHARIA MECÂNICA:** 1 Mecânica dos Sólidos. 1.1 Estática e Dinâmica dos Corpos Rígidos. 1.2 Dinâmica das Máquinas. 1.3 Mecanismos. 1.4 Mecânica dos Materiais. 2 Mecânica dos Fluidos. 2.1 Hidrostática. 2.2 Hidrodinâmica. 3 Termociências. 3.1 Termodinâmica. 3.2 Transferência de Calor. 4 Materiais e Processos de Fabricação. 4.1 Materiais de Construção Mecânica. 4.2 Metrologia. 4.3 Instrumentação. 4.4 Processos de fabricação. 5 Sistemas Mecânicos. 5.1 Metodologia de projeto e dimensionamento de componentes de máquinas, fator de segurança e confiabilidade. 5.2 Funcionamento e dimensionamento dos principais elementos de máquinas: engrenagens, eixos e árvores, mancais de escorregamento e de rolamento, junções parafusadas, rebitadas e soldadas, molas mecânicas, freios e embreagens, transmissões por cabos, correias e correntes. 5.3 Operação e projeto de máquinas de elevação e transporte: elevadores, monta-cargas, plataformas, escadas e esteiras rolantes, equipamentos específicos para portadores de necessidades especiais. 6 Sistemas fluidomecânicos. 6.1 Máquinas de fluxo. 6.2 Sistemas hidráulicos e pneumáticos. 7 Sistemas termomecânicos. 7.1 Turbinas a vapor: elementos construtivos, classificação, tipos e características, ciclos de funcionamento, equações fundamentais, perdas, potências e rendimentos. 7.2 Motores de combustão interna. 7.3 Compressores. 7.4 Sistemas de refrigeração. 7.5 Ventilação e ar-condicionado. 8 Manutenção. 8.1 Conceitos básicos da manutenção, gestão estratégica da manutenção. Terotecnologia. 8.2 Tipos de manutenção: corretiva, preventiva, preditiva, detectiva. 8.3 Engenharia de manutenção. Formas de organização dos serviços de manutenção nas empresas. Controle da manutenção. Manutenibilidade e disponibilidade. 8.4 RCM - manutenção centrada na confiabilidade: confiabilidade, conceitos de função, falha, falha funcional e modo de falha, a curva da banheira, FMEA – análise de modos de falhas, RCFA – análise das causas raízes de falha. 8.5 Métodos de manutenção: o programa 5 S, TPM - manutenção produtiva total, polivalência ou multiespecialização. 8.6 Qualidade total na manutenção: conceitos, critérios de desempenho, normas ISO série 9000. 8.7 Eletrotécnica: Princípios de funcionamento de geradores e motores elétricos. Quadros de comando, controle e proteção. 9 Segurança do trabalho. 9.1 Engenharia de segurança do trabalho: higiene do trabalho, doenças profissionais e doenças do trabalho, avaliação e controle de riscos profissionais, prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. 9.2 Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional e do meio ambiente: Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas técnicas - NR's , ergonomia. 10 Portaria Interministerial nº 372/2005. 11 Portaria Interministerial nº 247/2013. 12 Portaria Interministerial nº 170/2010.

**II LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

**CARGO 12: ENGENHEIRO – GRUPO 4: ENGENHARIA FLORESTAL:**

**I ENGENHARIA FLORESTAL:** 1 Ecologia florestal. 1.1 Caracterização ambiental. 1.2 Ecossistemas marginais. 1.3 Sucessão ecológica. 1.4 Análise de vegetação. 1.5 Recuperação de áreas degradadas. 2 Mecanização e exploração florestal. 2.1 Equipamentos de exploração florestal. 2.2 Exploração de baixo impacto. 2.3 Planejamento da exploração. 2.4 Estradas e ramais de exploração. 2.5 Pátio de estocagem. 2.6 Elaboração de projetos técnicos de exploração florestal. 3 Proteção florestal. 3.1 Incêndios: causas, efeitos e prevenção; combate a incêndios florestais. 3.2 Técnicas de conservação do solo. 3.3 Manejo em solos de várzea e terra firme para fins conservacionistas. 3.4 Erosão. 3.5 Práticas conservacionistas. 4 Inventário florestal. 4.1 Inventário piloto. 4.2 Processos de amostragem. 4.3 Planejamento de inventários florestais. 4.4 Elaboração de projetos de inventários florestais. 5 Implantação, condução e manejo de povoamentos florestais. 5.1 Sementes e viveiros florestais. 5.2 Plantio: preparo de área, espaçamento, adubação, desbaste, limpeza, desrama. 5.3 Ordenamento florestal: rotação, cortes e planejamento de desbastes. 6 Silvicultura tropical. 6.1 Classificação dos sistemas silviculturais. 6.2 Tratamentos silviculturais aplicados à regeneração natural. 6.3 Planejamento da regeneração de povoamentos florestais. 7 Sistemas agroflorestais. 7.1 Tipos de sistemas. 7.2 Espécies recomendadas para sistemas agroflorestais. 7.3 Utilização de culturas intercalares como base do sistema. 7.4 Importância para a pequena propriedade. 8 Manejo de florestas tropicais. 8.1 Estágio atual do manejo florestal. 8.2 Princípios básicos do manejo de florestas tropicais. 8.3 Estudo de diversidade. 8.4 Utilização das florestas secundárias. 8.5 Normas e regulamentos dos planos de manejo. 9 Indústria e tecnologia de madeira. 9.1 Planejamento de serraria. 9.2 Maximização do aproveitamento. 9.3 Utilização de madeira serrada. 9.4 Classificação de madeira. 9.5 Industrialização de madeira laminada, compensada e aglomerada. 10 Política e legislação agrária. 10.1 Aspectos socioeconômicos e ambientais. 10.2 Políticas e administração pública de ambientes. 10.3 Política de desenvolvimento florestal. 10.4 Instrumentos para gestão ambiental. 10.5 Zoneamento ambiental. 10.6 Avaliação de impacto ambiental. 11 Elaboração e avaliação de projetos. 11.1 Seleção de projetos para investimento. 11.2 Elaboração e conteúdo básico de projetos. 11.3 Projetos de florestamento.

**II LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

**CARGO 13: ENGENHEIRO – GRUPO 5: ENGENHARIA AMBIENTAL:**

**I ENGENHARIA AMBIENTAL:** 1 Geoprocessamento e sensoriamento remoto. 1.1 Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). 1.2 Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. 1.3 Sistemas de imageamento. 1.3.1 Principais sistemas sensores, conceitos de *pixel*, resolução espacial, temporal e radiométrica. 1.4 Imagens de radar, multiespectrais e multitemporais. 1.5 Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. 2 Ecologia geral e aplicada. 2.1 Ecossistemas brasileiros. 2.2 Cadeia alimentar. 2.3 Sucessões ecológicas. 3 Recursos hídricos. 3.1 Noções de meteorologia e climatologia. 3.2 Noções de hidrologia. 3.2.1 Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. 3.3 Noções de hidráulica. 4 Controle de poluição ambiental. 4.1 Qualidade da água. 4.2 Poluição hídrica. 4.3 Tecnologias de tratamento de água. 4.4 Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. 4.5 Poluentes atmosféricos. 4.6 Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. 5 Saneamento ambiental. 5.1 Sistema de abastecimento de



água. 5.2 Rede de esgotamento sanitário. 5.3 Gerenciamento de resíduos sólidos. 5.3.1 Acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. 5.4 Drenagem urbana (micro e macro). 6 Planejamento e gestão ambiental. 6.1 Avaliação de impactos ambientais. 6.2 Riscos ambientais. 6.3 Valoração de danos ambientais. 6.4 Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). 7 Meio ambiente e saúde. 7.1 Noções de saúde pública. 7.2 Noções de epidemiologia. 7.3 Saúde ocupacional. 8 Planejamento territorial. 8.1 Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. 8.2 Estatuto das Cidades. 8.3 Planos diretores de ordenamento do território. 9 Defesa civil. 9.1 Sistema Nacional de Defesa Civil. 9.2 Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. 9.3 Política de combate a calamidades. 10 Legislação. 10.1 Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). 10.2 Lei nº 12651/2012. 10.3 Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). 10.4 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). 10.5 Lei nº 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). 10.6 Lei nº 7.802/1989 e alterações (Lei de Agrotóxicos). 10.7 Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). 10.8 Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). 10.9 Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza).

**II LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

**CARGO 14: ENGENHEIRO – GRUPO 6: ENGENHARIA DE PESCA:**

**I ENGENHARIA DE PESCA:** 1 Cultivo e exploração sustentável de recursos pesqueiros, fluviais e lacustres e sua industrialização. 2 Aquicultura. 3 Pesquisa e produção de alevinos. 4 Piscigranjas. 5 Processamento de pescado. 6 Monitoramento da pesca em reservatórios, lagoas e rios. 7 Reprodução de espécies nativas da ictiofauna. 8 Manejo e gestão dos estoques pesqueiros. 9 Manejo da ictiofauna. 10 Repovoamento de reservatórios, rios e lagoas com espécies nativas. 11 Ordenamento dos recursos pesqueiros. 12 Estatística pesqueira. 13 Principais doenças veiculadas por pescados: tipos, causas, consequências e prevenção da transmissão. 14 Normas de inspeção de produtos e subprodutos de origem pesqueira: procedimentos e tecnologia adequados a processamento, industrialização, conservação e estocagem. 15 Boas práticas, análise de risco e pontos críticos de controle na industrialização de produtos pesqueiros. 16 Água na indústria pesqueira: origem, qualidade e destino da água servida. 17 Acondicionamento e destino do lixo na indústria de alimentos de origem pesqueira. 18 Tecnologia básica, controle e avaliação higiênico-sanitária nos estabelecimentos de processamento e estocagem de produtos e subprodutos de origem pesqueira e de seus derivados: matéria-prima, manipuladores, utensílios, equipamentos e ambiente. 19 Política de fomento à pesca e à aquicultura. 20 Noções acerca da legislação federal sobre pesca e alimentos de origem pesqueira.

**II LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

**CARGO 15: ENGENHEIRO – GRUPO 7: ENGENHARIA QUÍMICA:**

**I ENGENHARIA QUÍMICA:** 1 Físico-química. 1.1 Termodinâmica química. 1.1.1 Equações de estado, desvios da idealidade. 1.1.2 Primeira Lei da Termodinâmica. 1.1.3 Termoquímica. 1.1.3.1 Combustão: estequiometria, cinética e mecanismos de combustão. 1.1.3.2 Balanços de energia e de massa na combustão. 1.1.3.3 Poder calorífico de combustíveis. 1.1.4 Segunda Lei da Termodinâmica. 1.1.5 Terceira Lei da Termodinâmica: potencial químico e equilíbrio químico. 1.2 Equilíbrio entre fases. 1.3 Cinética química: velocidade de reação e sua relação com a concentração de reagentes, tempo e temperatura. 1.3.1

Energia de ativação. 1.3.2 Catálise. 1.3.3 Mecanismos de reação. 1.4 Eletroquímica: células galvânicas e eletrolíticas. 1.4.1 Corrosão eletroquímica. 1.5 Comportamento físico dos gases. 1.5.1 Lei dos Gases Ideais. 1.5.2 Volumes de gases envolvidos em reações. 1.5.3 Lei de Dalton. 1.5.4 Gases reais. 1.5.5 Teoria cinética dos gases. 1.6 Equilíbrio químico em fases líquida e gasosa. 1.7 Equilíbrio líquido-vapor e diagramas de fase. 2 Fundamentos e aplicações da engenharia química. 2.1 Reatores químicos. 2.2 Cinética das reações químicas. 2.3 Classificação dos reatores e princípios de cálculos dos reatores ideais. 2.4 Balanços materiais e energéticos. 2.5 Associações de reatores em série e paralelo. 3 Operações unitárias da indústria química. 4 Transporte de fluidos compressíveis: equações fundamentais de balanço de energia e massa. 5 Cálculos de perda de carga, distribuída e localizada. 6 Bombas: tipos de bombas. 6.1 Curvas das bombas. 6.2 Curvas dos sistemas de bombeamento. 6.3 Escolha das bombas. 7 Medidores de vazão: manômetros, venturi, rotâmetros. 8 Caracterização de partículas sólidas: análise granulométrica, peneiramento. 9 Filtração. 9.1 Equações fundamentais para obtenção de tortas incompressíveis. 9.2 Determinação dos parâmetros de filtração. 9.3 Filtração a pressão constante, a vazão constante e a pressão e vazão variáveis. 9.4 Sedimentação e centrifugação: equações fundamentais para suspensões diluídas. 10 Transporte de calor. 10.1 Mecanismos, leis básicas e coeficientes de troca de calor. 10.2 Equações fundamentais. 10.3 Trocadores de calor: tipos e dimensionamento. 11 Evaporadores: simples e múltiplos efeitos. 12 Psicrometria: relações psicrométricas ar-vapor de água. 12.1 Equações fundamentais. 13 Difusão mássica. 13.1 Lei de Fick. 13.2 Coeficiente de difusão. 14 Destilação: equilíbrio líquido-vapor, diagramas de equilíbrio, separação por *flash*. 15 Balanços materiais e energéticos (com e sem reações químicas) e suas aplicações aos processos químicos. 16 Fluxograma de processos. 17 Produtos químicos fundamentais: matérias-primas e utilidades para a obtenção de alguns produtos químicos orgânicos e inorgânicos — ácido nítrico, ácido sulfúrico, cloro, hidróxido de sódio, eteno, acetileno, polímeros. 18 Águas industriais e potáveis: tratamentos para remoção de cor, turvação, dureza, íons metálicos. 19 Materiais para a indústria química: tipos, seleção e corrosão. 20 Instrumentação e controle de processos: seleção de instrumentos de medidas. 20.1 Tipos de controladores. 20.2 Exemplos de controle em alguns equipamentos de processo. 21 Portaria Interministerial nº 372/2005. 22 Portaria Interministerial nº 182/2005. 23 Portaria Interministerial nº 170/2010.

**II LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

**CARGO 16: ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

**I ENGENHARIA AGRÔNOMICA:** 1 Administração agrícola: organização e operação da propriedade agrícola, planejamento das atividades agrícolas, desenvolvimento agrícola sustentado. 2 Edafologia: gênese, morfologia e classificação dos solos, capacidade de uso dos solos, métodos de conservação do solo, adubos, corretivos, adubação e calagem. 3 Energização rural: fonte de produção de energia nas atividades agropecuárias. 4 Extensão rural: atuação da extensão rural no desenvolvimento das atividades agrosilvopastoris. 5 Fitotecnia: técnicas de cultivos de grandes culturas, de culturas olerícolas, de espécies frutíferas, ornamentais e florestais, fronteiras agrícolas fitogeográficas brasileiras, melhoria da produtividade agrícola, tecnologia de sementes. 6 Melhoramento de culturas agrícolas. 7 Fitossanidade: fitopatologia e entomologia agrícola, defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas, receituário agronômico. 8 Mecanização agrícola: máquinas e implementos para preparo do solo, semeadura, plantio, pulverização, cultivo e colheita, tratores e tração animal. 9 Silvicultura: estudo e exploração de florestas naturais, reflorestamento, influência da floresta no ambiente. 10 Tecnologia de alimentos. 11 Tecnologia pós-colheita de grãos e sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem. 12

Uso da água: hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura, irrigação e drenagem. 13 Zootecnia: criação e aperfeiçoamento dos animais domésticos.

**II LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

**CARGO 17: ENGENHEIRO DE OPERAÇÕES:**

**I ENGENHARIA DE PRODUÇÃO:** 1 Gestão da produção. 1.1 Gestão de sistemas de produção. 1.2 Planejamento e controle da produção. 1.3 Gestão de processos produtivos. 1.3.1 Análise, padronização e melhoria de processos. 1.3.2 Gestão de processos produtivos descritivos. 1.3.3 Gestão de processos produtivos contínuos. 1.3.4 Gestão da automatização de equipamentos e processos. 1.3.5 Planejamento de processos produtivos. 1.4 Gerência de projetos. 2 Gestão da qualidade. 2.1 Conceitos básicos do modelo de Gestão baseado na Qualidade Total (GQT). 2.2 Controle estatístico da qualidade. 2.3 Normalização e certificação da conformidade. 2.4 Organização metrológica para a qualidade. 2.5 Confiabilidade de equipamentos, máquinas e produtos. 2.6 Qualidade de serviços. 3 Gestão econômica. 3.1 Engenharia econômica. 3.2 Gestão de custos. 3.3 Gestão financeira de projetos. 3.4 Gestão de investimentos. 4 Gestão do produto. 4.1 Pesquisa de mercado. 4.2 Planejamento do produto. 4.3 Metodologia de projeto do produto. 4.4 Engenharia de produto. 4.5 *Marketing* do produto. 5 Gestão estratégica e organizacional. 5.1 Avaliação de mercado. 5.2 Planejamento estratégico. 5.2.1 Análise estrutural de indústrias. 5.2.2 Estratégias genéricas. 5.2.3 Cadeia de valor. 5.2.4 Competências centrais. 5.2.5 Visão baseada em recursos. 5.3 Estratégias de produção. 5.4 Empreendedorismo. 5.5 Organização industrial. 5.6 Estratégia de *Marketing*. 5.7 Redes de empresas e gestão da cadeia produtiva. 5.8 Engenharia de processos de negócio. 5.9 Sistemas Integrados de Gestão (ERP). 5.10 Gestão de resultados (incluído *Balanced Scorecard*). 6 Gestão do conhecimento organizacional. 6.1 Gestão da inovação. 6.2 Gestão da tecnologia. 6.3 Gestão da informação de produção. 6.3.1 Sistemas de informações de gestão. 6.3.2 Sistemas de apoio à decisão. 6.3.3 *Benchmarking*. 7 Gestão ambiental. 7.1 Gestão de recursos naturais. 7.2 Gestão energética. 7.3 Gestão de resíduos industriais. 8 Portaria Interministerial nº 372/2005 (Implantação do Sistema de Qualidade). 9 Portaria Interministerial nº 170/2010.

**II LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960 /2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

**12.2.1.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 7 Emprego do sinal indicativo de crase. 8 Sintaxe da oração e do período. 9 Pontuação. 10 Concordância nominal e verbal. 11 Regência nominal e verbal. 12 Significação das palavras. 13 Redação de Correspondências oficiais (Manual de Redação da Presidência da República). 13.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 13.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Leis de De Morgan. 3.5 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

**ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no Setor Público. 5.1 Decreto nº 1.171/ 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 5.2 Lei nº 8.112/1990 e alterações: regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades) 5.3 Lei nº 8.429/1992: disposições gerais, atos de improbidade administrativa.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e *intranet*. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (*cloud computing*). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *anti-spyware* etc.). 5.4 Procedimentos de *backup*. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

#### **12.2.1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO**

##### **CARGO 18: AGENTE ADMINISTRATIVO:**

**I NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Noções de organização administrativa. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Agentes públicos. 4.1 Espécies e classificação. 4.2 Cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Licitação. 6.1 Princípios, dispensa e inexigibilidade. 6.2 Modalidades. 7 Controle e responsabilização da administração. 7.1 Controles administrativo, judicial e legislativo. 7.2 Responsabilidade civil do Estado. 8. Leis Administrativas: Lei nº 8.112/1990, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 9.784/1999.

**II NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder executivo. 5.1 atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado.

**III NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO:** 1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da 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 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 *gespublica*. 5 Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6 Noções de administração de recursos materiais. 7 Noções de arquivologia. 7.1 Arquivística: princípios e conceitos. 7.2 Legislação arquivística. 7.3 Gestão de documentos. 7.3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 7.3.2 Classificação de documentos de arquivo. 7.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 7.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 7.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 7.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo.

**IV LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei

Complementar nº 134/ 2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/ 1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960/2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

**CARGO 19: TÉCNICO EM CONTABILIDADE:**

**I NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Noções de organização administrativa. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Agentes públicos. 4.1 Espécies e classificação. 4.2 Cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Licitação. 6.1 Princípios, dispensa e inexigibilidade. 6.2 Modalidades. 7 Controle e responsabilização da administração. 7.1 Controles administrativo, judicial e legislativo. 7.2 Responsabilidade civil do Estado. 8. Leis Administrativas: Lei nº 8.112/1990, Lei nº 8.666/93, Lei nº 9.784/1999.

**II NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder executivo. 5.1 atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado.

**III NOÇÕES DE CONTABILIDADE:** 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros. 7.1 Descontos. 7.2 Tributos. 7.3 Aluguéis. 7.4 Variação monetária/cambial. 7.5 Folha de pagamento. 7.6 Compras. 7.7 Vendas e provisões. 7.8 Depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo e composição. 11 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo e composição. 12 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). **LEGISLAÇÃO APLICADA À SUFRAMA:** 1 Art. 40 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). 2 Decreto Lei nº 288/1967. 3 Decreto Lei nº 356/1968. 4 Decreto nº 61.244/1967. 5 Lei Complementar nº 134/2010. 6 Decreto nº 7.138/2010. 7 Decreto nº 7.139/2010. 8 Lei nº 11.077/2004. 9 Lei nº 8.387/1991. 10 Decreto nº 6.008/2006. 11 Lei nº 9.960/2000. 12 Resolução CAS nº 203/2012.

**Thomaz Afonso Queiroz Nogueira**  
Superintendente

**ANEXO**

**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