

ACADEMIA NACIONAL DE POLÍCIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 12/2002 – ANP, DE 18 DE JUNHO DE 2002

O DIRETOR DA ACADEMIA NACIONAL DE POLÍCIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a autorização concedida por meio da Medida Provisória n.º 2.184-23, de 24 de agosto de 2001 e a Portaria 0185/2002-DG/DPF, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado e estabelece as normas para a realização de recrutamento de 27 profissionais de nível superior, para fins de modernização dos métodos técnico, pedagógico e de orientação, supervisão e de administração de ensino, empregados pela Academia Nacional de Polícia (ANP), observado o disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, procedimentos estabelecidos pela Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, bem como nas normas contidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será regido pelo presente edital e realizado na cidade de Brasília/DF.

1.2 O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária, pelo período de doze meses, prorrogáveis por mais doze meses.

1.3 A seleção de que trata este edital será realizada pelo CESPE juntamente com a ANP e compreenderá análise curricular com comprovação de títulos, considerando-se as peculiaridades de cada área de conhecimento, conforme especificado neste edital.

2 DAS ÁREAS DE CONHECIMENTOS

2.1 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades de planejamento global, definição de estratégias e diretrizes específicas para o desenvolvimento institucional da Academia Nacional de Polícia. Paralelamente às atividades de planejamento e supervisão de implantação de atividades programadas, este profissional desenvolve pesquisas em sua área de atuação a fim de prover insumos técnicos adequados ao andamento de projetos sob sua responsabilidade e orientação.

PERFIL PROFISSIONAL: pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado na área de Planejamento, Comunicação, Marketing ou Administração Pública; experiência gerencial de, no mínimo, 3 anos na Administração Pública e experiência didática.

REMUNERAÇÃO: de R\$ 2.500,00 a R\$ 6.000,00.

VAGAS: 1.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias e 40 horas semanais.

2.2 EDUCAÇÃO DE ADULTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de planejamento e assistência, no campo educacional, de projetos desenvolvidos na Divisão de Ensino, compreendendo execução de trabalhos que exigem conhecimento de técnicas específicas voltadas ao aprimoramento da transmissão de conhecimentos e fornecendo os insumos necessários para a condução de atividades específicas ligadas a sua área de atuação.

PERFIL PROFISSIONAL: graduação em nível superior em Ciências Humanas, pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado na área de educação; experiência gerencial de, no mínimo, 3 anos e experiência didática.

REMUNERAÇÃO: de R\$ 2.500,00 a R\$ 6.000,00.

VAGAS: 1.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias e 40 horas semanais.

2.3 RACIONALIZAÇÃO E ATENDIMENTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de assistência técnica à unidade organizacional onde trabalha em assuntos de sua especialidade. Atividades de execução de trabalhos que exigem vasto conhecimento teórico e prático de técnicas específicas, bem como o desenvolvimento e implantação de serviços relativos a sua área de especialização que estejam sob sua responsabilidade.

PERFIL PROFISSIONAL: graduação em nível superior em Administração; pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em organização, sistemas e métodos; administração de sistemas de informação, análise de processos ou administração comercial e experiência gerencial na Administração Pública.

REMUNERAÇÃO: de R\$ 2.500,00 a R\$ 6.000,00.

VAGAS: 1.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias e 40 horas semanais.

2.4 PLANEJAMENTO E CONTROLE ORGANIZACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de administração geral e específica, incluindo orientação e revisão dos trabalhos específicos com a aplicação, pelo profissional, dos regulamentos que envolvam normas referentes a pessoal e orçamento. Utilização de conceitos de organização e métodos e revisão de trabalhos técnico-administrativos executados por auxiliares. Realização de planejamento administrativo e pesquisas preliminares, realizadas sob supervisão indireta.

PERFIL PROFISSIONAL: graduação em nível superior e pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em planejamento e controle e experiência gerencial de, no mínimo, 2 anos.

REMUNERAÇÃO: de R\$ 2.500,00 a R\$ 6.000,00.

VAGAS: 1.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias e 40 horas semanais.

2.5 PLANEJAMENTO DE QUADRO DE PESSOAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de assistência técnica à Divisão de Recrutamento e Seleção, em assuntos de sua especialidade. Atividades de execução de trabalhos que exigem conhecimento de técnicas específicas e de orientação na execução de atividades, fornecendo os insumos necessários para a condução de atividades pertinentes ao recrutamento.

PERFIL PROFISSIONAL: graduação em Ciências Humanas; pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado nas áreas de planejamento ou recrutamento e seleção e experiência técnica de, no mínimo, 2 anos em planejamento de recursos humanos.

REMUNERAÇÃO: de R\$ 2.500,00 a R\$ 6.000,00.

VAGAS: 1.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias e 40 horas semanais.

2.6 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de assistência técnica à unidade organizacional onde trabalham, em assuntos de sua especialidade. Atividades de execução de trabalhos que exigem conhecimento de técnicas específicas e de orientação na execução de atividades de comunicação institucional, fornecendo os insumos necessários para a condução das atividades pertinentes.

PERFIL PROFISSIONAL: graduação em nível superior em Comunicação e pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado na área de Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Psicologia Empresarial ou de Marketing, bem como experiência técnica de, no mínimo, 3 anos em Comunicação e experiência gerencial.

REMUNERAÇÃO: de R\$ 2.500,00 a R\$ 6.000,00.

VAGAS: 1.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias e 40 horas semanais.

2.7 ADMINISTRAÇÃO DE MUSEUS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de planejamento, estruturação e assistência técnica ao Museu da Academia Nacional de Polícia, Atividades de execução de trabalhos que exigem conhecimento de técnicas específicas de museologia e de orientação na execução de atividades relativas ao patrimônio destinado ao Museu.

PERFIL PROFISSIONAL: curso de graduação em nível superior em Museologia; pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado na área de Comunicação ou Museologia e experiência de, no mínimo, (dois) anos em gerência na Administração Pública.

REMUNERAÇÃO: de R\$ 2.500,00 a R\$ 6.000,00.

VAGAS: 1.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias e 40 horas semanais.

2.8 GESTÃO DE INFORMAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de assistência técnica à unidade organizacional onde trabalham, em assuntos de sua especialidade. Atividades de execução de trabalhos que exigem conhecimento específicos e de orientação aos demais profissionais na execução de atividades, fornecendo os insumos necessários para a condução de atividades pertinentes.

PERFIL PROFISSIONAL: graduação em nível superior em Comunicação, Ciência da Informação ou Ciências da Computação; pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado na área da Ciência da Informação ou em Sistemas de Informação e experiência técnica em Análise e projeto de sistemas de informação, bem como experiência gerencial.

REMUNERAÇÃO: de R\$ 2.500,00 a R\$ 6.000,00.

VAGAS: 1.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias e 40 horas semanais.

2.9 DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de assistência técnica à unidade organizacional onde trabalham, em assuntos de sua especialidade. Execução de trabalhos que exigem conhecimento de técnicas específicas e de orientação aos agentes técnicos na execução de atividades, fornecendo os insumos necessários para a condução de atividades pertinentes.

PERFIL PROFISSIONAL: graduação em nível superior em Biblioteconomia; pós-graduação em Ciência da Informação e experiência técnica em Ciência da Informação, Automação de Bibliotecas ou em Pesquisa em Base de Dados e experiência gerencial de, no mínimo, três anos.

REMUNERAÇÃO: de R\$ 2.500,00 a R\$ 6.000,00.

VAGAS: 1.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias e 40 horas semanais.

2.10 PROGRAMAÇÃO VISUAL E WEB DESIGN

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Programação de computadores, desenvolvimento de sistemas de média e alta complexidade, especificação de sistemas e rotinas relacionadas aos sistemas ora desenvolvidos. Configuração, especificação, criação e administração de sites na WEB, com desenvolvimento de páginas dinâmicas. Execução de projetos e desenvolvimento de páginas estáticas e ativas na internet, com o uso de ferramentas gráficas e linguagens específicas para internet.

PERFIL PROFISSIONAL: graduação em nível superior e experiência técnica de, no mínimo, três anos em produção visual e *web designer*.

REMUNERAÇÃO: de R\$ 2.500,00 a R\$ 6.000,00.

VAGAS: 1.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias e 40 horas semanais.

2.11 GESTÃO DE PRODUÇÃO GRÁFICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de natureza técnica, envolvendo tarefas de controle e execução qualificada de trabalhos relativos à área específica de formação e atuação do técnico, compreendendo assistência técnica, inspeção, fiscalização e classificação das informações e dados obtidos.

PERFIL PROFISSIONAL: curso de graduação em nível superior, com habilitação em Produção Gráfica ou em Ciências e Artes Gráficas e experiência técnica de, no mínimo, 2 anos em produção visual gráfica.

REMUNERAÇÃO: de R\$ 2.500,00 a R\$ 6.000,00.

VAGAS: 2.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias e 40 horas semanais.

2.12 REVISÃO E TRADUÇÃO INGLÊS-PORTUGUÊS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de assistência técnica à unidade organizacional onde trabalham, em assuntos de sua especialidade. Execução de trabalhos que exigem leitura, compreensão e fluência na língua inglesa e portuguesa.

PERFIL PROFISSIONAL: curso de graduação em nível superior em Licenciatura Plena em Letras e experiência técnica de, no mínimo, um ano em revisão ou em tradução inglês-português.

REMUNERAÇÃO: de R\$ 2.500,00 a R\$ 6.000,00.

VAGAS: 1.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias e 40 horas semanais.

2.13 PLANEJAMENTO EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de assistência técnica à Divisão de Ensino em assuntos de planejamento educacional. Execução de trabalhos que exigem conhecimento de técnicas específicas para o aprimoramento do ensino, fornecendo os insumos necessários para a condução e aprimoramento do processo de ensino.

PERFIL PROFISSIONAL: curso de graduação em nível superior em Pedagogia; pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em planejamento educacional ou em administração educacional e experiência técnica de, no mínimo 5 anos, em planejamento educacional.

REMUNERAÇÃO: de R\$ 2.500,00 a R\$ 6.000,00.

VAGAS: 9.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias e 40 horas semanais.

2.14 AVALIAÇÃO EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de assistência técnica à Divisão de Ensino em assuntos relativos a avaliação educacional. Execução de trabalhos que exigem conhecimento de técnicas específicas para o aprimoramento do processo de avaliações realizadas pela Academia Nacional de Polícia.

PERFIL PROFISSIONAL: curso de graduação em nível superior em Ciências Humanas; pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em avaliação educacional e experiência técnica de, no mínimo, 1 ano em avaliação educacional.

REMUNERAÇÃO: de R\$ 2.500,00 a R\$ 6.000,00.

VAGAS: 2.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias e 40 horas semanais.

2.15 TECNOLOGIA EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atividades de assistência técnica à Divisão de Ensino em assuntos relativos ao processo educacional. Execução de trabalhos que exigem conhecimento de técnicas específicas para o aprimoramento dos processos de ensino realizados pela Academia Nacional de Polícia.

PERFIL PROFISSIONAL: curso de graduação em nível superior em Pedagogia; pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em planejamento de projetos em educação a distância e experiência gerencial em projetos de educação a distância, bem como experiência didática.

REMUNERAÇÃO: de R\$ 2.500,00 a R\$ 6.000,00.

VAGAS: 3.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias e 40 horas semanais.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado.

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

3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.4 Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação.

3.6 Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional, nos casos previstos em Lei de regulamentação da atividade.

3.7 Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal ou pelo respectivo órgão de classe.

3.8 Não estar incompatibilizado nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 8.745/93, e alterações, que veda a contratação temporária de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

3.9 Não ter sido contratado nos últimos vinte e quatro meses para serviço temporário, nos termos da Lei n.º 8.745/93, e alterações.

3.10 Não exercer outra atividade profissional, inclusive gestão operacional de empresa, ou direção político-partidária, excetuados os casos admitidos em Lei.

3.11 Não participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou mandatário, nos termos do inciso X, do art. 117, da Lei n.º 8.112/90.

3.12 Cumprir as determinações deste edital.

3.13 Ter aptidão física e mental para o exercício da atividade, a ser averiguada por meio de inspeção médica, de caráter eliminatório. Caso o candidato seja considerado “inapto” para a atividade a que se destina, por ocasião da Inspeção Médica, não poderá ser contratado.

4 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 **PERÍODO: De 20 a 26 de junho de 2002.**

4.2 **LOCAL: Gerência de Atendimento do CESPE** – Universidade de Brasília – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino, Asa Norte, Brasília/DF. Serão aceitas, também, inscrições por PROCURAÇÃO ou via INTERNET, conforme subitens 4.12 e 4.13 deste edital.

4.3 **HORÁRIO: das 9 horas às 17 horas.**

4.4 **DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO**

4.4.1 No ato de inscrição, o candidato deverá:

4.4.1.1 Preencher e assinar o formulário fornecido no local de inscrição.

4.4.1.2 Apresentar documento de identidade original.

4.4.1.3 Entregar juntamente com o formulário, devidamente preenchido e assinado, os seguintes documentos:

- a) *curriculum vitae* preenchido e assinado, conforme modelo disponível no Anexo I deste edital;
- b) cópia autenticada em cartório do documento de identidade.
- c) cópia autenticada em cartório dos títulos para análise curricular, conforme previsto no item 5 deste edital. Para a apresentação dos títulos, o candidato deverá, ainda, relacionar a quantidade e a denominação dos respectivos documentos entregues, no formulário a que se refere o subitem 4.4.1.1 deste edital.

4.5 O candidato receberá um comprovante de entrega dos documentos.

4.6 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e a contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos apresentados.

4.7 É vedada a inscrição condicional.

4.8 A participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e em seu anexo, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.9 Não serão aceitas inscrições via *fax*, via postal e/ou correio eletrônico.

4.10 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.11 Não serão aceitas as inscrições que não atenderem, rigorosamente, ao estabelecido neste edital.

4.12 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

4.12.1 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração do interessado e apresentação de cópia legível do documento de identidade do candidato e dos documentos previstos no subitem 4.4.1.3. Esses documentos serão retidos pelo CESPE. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

4.12.2 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e/ou na entrega dos títulos.

4.13 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.13.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/anp>, solicitada no período entre **10 horas do dia 20 de junho de 2002** e **20 horas do dia 26 de junho de 2002**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

4.13.3 O candidato que efetuar sua inscrição via Internet deverá encaminhar os documentos previstos no subitem **4.4.1.3** deste edital por meio de SEDEX – Encomenda Expressa da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), endereçada a: **Processo Seletivo Simplificado – ANP, Centro de Seleção e de Promoção de Eventos (CESPE)**, Campus Universitário Darcy Ribeiro, caixa postal 04521, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70910-900.

4.13.4 O endereço completo do remetente deverá constar no envelope contendo os documentos.

4.13.5 Somente será aceita a solicitação de inscrição que seja postada até o dia subsequente ao término do prazo para inscrições via Internet, dia **27 de junho de 2002**.

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

4.14 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE do direito de excluir do processo seletivo simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5 DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1 Os currículos serão analisados de acordo com a necessidade de preenchimento de vagas na ANP e com perfil profissional de cada área de conhecimento, definido pela Academia.

5.2 A análise curricular valerá **285 pontos**, terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada pelo CESPE, de acordo com o seguinte quadro.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Títulos	Valor Unitário	Pontuação Máxima
a) Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de conhecimento a que concorre.	2,50	5,00
b) Certificado, devidamente registrado, de curso de aperfeiçoamento, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 160 horas, na área de conhecimento a que concorre.	10,00	20,00
c) Certificado, devidamente registrado, de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área de conhecimento a que concorre.	15,00	30,00
d) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), na área de conhecimento a que concorre.	20,00	40,00
e) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), na área de conhecimento a que concorre.	40,00	40,00
f) Experiência profissional em atividades técnicas na área de conhecimento a que concorre	5,00 para cada período de um ano completo	50,00
f).Experiência Gerencial na área de conhecimento a que concorre, (quando requerida).	10,00 para cada ano completo	50,00
h) Experiência Didática na área de conhecimento a que concorre (quando requerida).	10,00 para cada assunto	50,00
TOTAL		285

5.3 Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar ao CESPE, além do *curriculum vitae*, relação assinada, com a quantidade e a denominação dos respectivos documentos entregues, de acordo com o modelo a ser fornecido nos locais de inscrição, observando os quadros de atribuição de pontos constante no subitem anterior. Todas as cópias dos títulos devem estar autenticadas em cartório, as quais não serão devolvidas em hipótese alguma.

5.4 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, fax ou correio eletrônico.

5.4.1 Não serão aceitos títulos entregues fora da forma, prazo e local previstos neste edital.

5.5 Cada título será considerado uma única vez.

5.6 Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso. Tempo concomitante de experiência profissional, classificada em uma mesma alínea, será considerado, para pontuação, apenas uma única vez.

5.7 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado da seguinte forma:

a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

b) em caso de servidor público, deverá ser apresentada certidão oficial de tempo de serviço público emitida por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente.

c) em caso de experiência profissional como autônomo, a comprovação deverá ser feita mediante apresentação de contratos e/ou de recibos de pagamento de autônomo (RPA) comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão requerida.

d) em caso de experiência profissional no exterior, a comprovação deverá ser feita mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.8 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria.

5.9 O candidato deverá comprovar a conclusão de curso por meio de certificado e/ou diploma, de acordo com as exigências da legislação pertinente. Não serão aceitas declarações e/ou atestados de conclusão de curso e/ou das respectivas disciplinas.

5.10 Será desconsiderado o título declarado no currículo, no ato da inscrição, que não for comprovado por meio de apresentação de documentação.

5.11 Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, o candidato estará automaticamente eliminado da seleção.

6 DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO

6.1 A nota final do candidato no processo seletivo (*NFPS*) será o total de pontos obtidos na Análise Curricular.

6.2 Os candidatos serão ordenados por área de conhecimento, de acordo com os valores decrescentes das notas finais obtidas no processo seletivo (*NFPSs*).

6.3 De acordo com a necessidade de preenchimento de vagas, a ANP convocará os candidatos selecionados para realização de inspeção médica, tendo como base na lista organizada na forma do subitem 6.2.

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

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A seleção do candidato gera apenas a expectativa de direito à contratação. A ANP reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

7.2 A contratação fica condicionada à aprovação em inspeção médica para comprovação de boa condição de saúde física e mental e ao atendimento às condições constitucionais e legais.

7.3 As despesas decorrentes da participação no processo seletivo simplificado correm por conta do candidato.

7.4 O processo seletivo simplificado terá a duração de seis meses, prorrogável por igual período, a critério da ANP.

7.5 Todas as informações atinentes ao processo seletivo deverão ser obtidas junto à Gerência de Atendimento do CESPE, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte, Asa Norte, Brasília/DF, ou por meio do telefone (61) 448-0100.

7.6 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE, enquanto estiver participando do processo seletivo simplificado, e perante a ANP, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

7.7 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE, juntamente com a ANP.

SERGIO FIDELIS BRASIL FONTOURA
Diretor da Academia Nacional de Polícia

ACADEMIA NACIONAL DE POLÍCIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –2002

ANEXO I

CURRICULUM VITAE

Nome do Candidato:

Perfil Profissional: (Assinale apenas uma opção de perfil profissional.)

- 1 [] Desenvolvimento Institucional
2 [] Educação de Adultos
3 [] Racionalização e Atendimento
4 [] Planejamento e Controle Organizacional
5 [] Planejamento de Quadro de Pessoal
6 [] Comunicação Institucional
7 [] Administração de Museus
8 [] Gestão de Informações
9 [] Disseminação de Informações
10 [] Programação Visual e *Web Design*
11 [] Gestão de Produção Gráfica
12 [] Revisão e Tradução Inglês-Português
13 [] Planejamento Educacional
14 [] Avaliação Educacional
15 [] Tecnologia Educacional

DADOS PESSOAIS

Nome				
Endereço			Número	Ap.
Bairro	Cidade	CEP	UF	Telefone
Data de nascimento	Naturalidade		Nacionalidade	
Estado civil	Sexo		Profissão	
Nome do pai				
Nome da mãe				
Identidade	Data de expedição	Órgão emissor	UF	CPF

Título de eleitor	Certificado de reservista
-------------------	---------------------------

1 CURSO SUPERIOR

Estabelecimento	
Cidade	Estado
Período	
Curso	

2 CURSO SUPERIOR

Estabelecimento	
Cidade	Estado
Período	
Curso	

3 CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, DE ESPECIALIZAÇÃO, DE MESTRADO OU DE DOUTORADO

Curso	
Entidade	
Período	De 160 horas () De 360 horas () (Em caso de aperfeiçoamento ou especialização)

4 CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, DE ESPECIALIZAÇÃO, DE MESTRADO OU DE DOUTORADO

Curso	
Entidade	
Período	De 160 horas () De 360 horas () (Em caso de aperfeiçoamento ou especialização)

5 CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, DE ESPECIALIZAÇÃO, DE MESTRADO OU DE DOUTORADO

Curso	
Entidade	
Período	De 160 horas () De 360 horas () (Em caso de aperfeiçoamento ou especialização)

6 CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, DE ESPECIALIZAÇÃO, DE MESTRADO OU DE DOUTORADO

Curso	
Entidade	
Período	De 160 horas () De 360 horas () (Em caso de aperfeiçoamento ou especialização)

7 CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, DE ESPECIALIZAÇÃO, DE MESTRADO OU DE DOUTORADO

Curso	
Entidade	
Período	De 160 horas () De 360 horas () (Em caso de aperfeiçoamento ou especialização)

8 CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, DE ESPECIALIZAÇÃO, DE MESTRADO OU DE DOUTORADO

Curso	
Entidade	
Período	De 160 horas () De 360 horas () (Em caso de aperfeiçoamento ou especialização)

9 CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, DE ESPECIALIZAÇÃO, DE MESTRADO OU DE DOUTORADO

Curso	
Entidade	
Período	De 160 horas () De 360 horas () (Em caso de aperfeiçoamento ou especialização)

**10 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – TÉCNICA
(CITAR OS EMPREGOS EM ORDEM, A PARTIR DO ÚLTIMO)**

Empresa				
Endereço		Cidade	Estado	Telefone
Ramo de atividade		Cargo ocupado		Data de admissão
Data de demissão	Motivo de demissão		Último salário	

Descrição de peculiaridades do trabalho

**11 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – TÉCNICA
(CITAR OS EMPREGOS EM ORDEM, A PARTIR DO ÚLTIMO)**

Empresa				
Endereço		Cidade	Estado	Telefone
Ramo de atividade		Cargo ocupado		Data de admissão
Data de demissão	Motivo de demissão		Último salário	
Descrição de peculiaridades do trabalho				

**12 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – TÉCNICA
(CITAR OS EMPREGOS EM ORDEM, A PARTIR DO ÚLTIMO)**

Empresa				
Endereço		Cidade	Estado	Telefone
Ramo de atividade		Cargo ocupado		Data de admissão
Data de demissão	Motivo de demissão		Último salário	
Descrição de peculiaridades do trabalho				

**13 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – TÉCNICA
(CITAR OS EMPREGOS EM ORDEM, A PARTIR DO ÚLTIMO)**

Empresa				
Endereço		Cidade	Estado	Telefone
Ramo de atividade		Cargo ocupado		Data de admissão
Data de demissão	Motivo de demissão		Último salário	

Descrição de peculiaridades do trabalho

**14 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – GERENCIAL
(CITAR OS EMPREGOS EM ORDEM, A PARTIR DO ÚLTIMO)**

Empresa				
Endereço		Cidade	Estado	Telefone
Ramo de atividade		Cargo ocupado		Data de admissão
Data de demissão	Motivo de demissão		Último salário	
Descrição de peculiaridades do trabalho				

**15 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – GERENCIAL
(CITAR OS EMPREGOS EM ORDEM, A PARTIR DO ÚLTIMO)**

Empresa				
Endereço		Cidade	Estado	Telefone
Ramo de atividade		Cargo ocupado		Data de admissão
Data de demissão	Motivo de demissão		Último salário	
Descrição de peculiaridades do trabalho				

**16 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – GERENCIAL
(CITAR OS EMPREGOS EM ORDEM, A PARTIR DO ÚLTIMO)**

Empresa				
Endereço		Cidade	Estado	Telefone
Ramo de atividade		Cargo ocupado		Data de admissão
Data de demissão	Motivo de demissão		Último salário	
Descrição de peculiaridades do trabalho				

17 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – GERENCIAL

(CITAR OS EMPREGOS EM ORDEM, A PARTIR DO ÚLTIMO)

Empresa				
Endereço		Cidade	Estado	Telefone
Ramo de atividade		Cargo ocupado		Data de admissão
Data de demissão	Motivo de demissão		Último salário	
Descrição de peculiaridades do trabalho				

18 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – DIDÁTICA**(CITAR OS EMPREGOS EM ORDEM, A PARTIR DO ÚLTIMO)**

Empresa				
Endereço		Cidade	Estado	Telefone
Ramo de atividade		Cargo ocupado		Data de admissão
Data de demissão	Motivo de demissão		Último salário	
Descrição de peculiaridades do trabalho				

19 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – DIDÁTICA**(CITAR OS EMPREGOS EM ORDEM, A PARTIR DO ÚLTIMO)**

Empresa				
Endereço		Cidade	Estado	Telefone
Ramo de atividade		Cargo ocupado		Data de admissão
Data de demissão	Motivo de demissão		Último salário	
Descrição de peculiaridades do trabalho				

20 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – DIDÁTICA**(CITAR OS EMPREGOS EM ORDEM, A PARTIR DO ÚLTIMO)**

Empresa				
Endereço		Cidade	Estado	Telefone
Ramo de atividade		Cargo ocupado		Data de admissão

Data de demissão	Motivo de demissão	Último salário
Descrição de peculiaridades do trabalho		

OBSERVAÇÃO: Todos os documentos comprobatórios exigidos, conforme o item 5 deste edital, deverão estar anexos ao *curriculum vitae*.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
(ESPAÇO DESTINADO A INFORMAÇÕES QUE JULGUE NECESSÁRIAS)**

_____, _____ de _____ de 2002.

Assinatura do Candidato