

CONSELHO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO – CNPq
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE TÉCNICOS DE NÍVEL
SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL N.º 1/2003 – CNPq, DE 12 DE SETEMBRO DE 2003

O Presidente do CONSELHO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO – CNPq, tendo em vista o Decreto n.º 4.748, de 16 de junho de 2003, e a Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, alterada pela Lei n.º 10.667, de 14 de maio de 2003, torna pública a realização de processo seletivo para contratação temporária de profissionais para desempenhar atividades técnicas especializadas, no âmbito de projetos de cooperação internacional, mediante condições estabelecidas neste edital, para desenvolvimento do Projeto PNUD BRA/99/021.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) avaliação de títulos, de caráter unicamente classificatório.

1.3 O processo seletivo será realizado em Brasília/DF.

1.4 O candidato concorrerá às classificações I, II, III, IV e V.

1.5 A jornada de trabalho será de quarenta horas semanais, sendo oito horas diárias.

2 DOS NÍVEIS DE CLASSIFICAÇÃO

2.1 CLASSIFICAÇÃO I

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

ATRIBUIÇÕES: executar atividades técnicas de apoio às atividades desenvolvidas nos projetos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.250,00.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 25,00.

VAGAS: 9.

2.2 CLASSIFICAÇÃO II

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

ATRIBUIÇÕES: executar atividades de apoio na área de tecnologia da informação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.650,00.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 30,00.

VAGAS: 7.

2.3 CLASSIFICAÇÃO III

REQUISITOS: diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, Economia, Informática ou Contabilidade fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: executar atividades técnicas de suporte àquelas compreendidas nas classificações IV e V.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.800,00.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 45,00.

VAGAS: 13

2.4 CLASSIFICAÇÃO IV

REQUISITOS: diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação *lato sensu* ou mestrado ou doutorado ou experiência profissional mínima de três anos.

ATRIBUIÇÕES: executar atividades de complexidade intelectual que compreendam elaboração de estudos, pesquisas e diagnósticos.

REMUNERAÇÃO: 4.500,00.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 70,00.

VAGAS: 26.

2.5 CLASSIFICAÇÃO V

REQUISITOS: diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de título de mestre ou de doutor ou experiência profissional mínima de cinco anos.

ATRIBUIÇÕES: executar atividades de complexidade gerencial, que compreendem definição de diretrizes estratégicas, proposição de projetos, coordenação, supervisão, monitoramento e avaliação da implementação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.100,00.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 90,00

VAGAS: 15

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Do total de vagas oferecido neste edital, 5% serão reservados às pessoas portadoras de deficiência, conforme previsto no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei n.º 7.853/89, de 24 de outubro de 1999.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se classificado no processo seletivo, figurará em lista específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos à classificação.

3.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se aprovados no processo seletivo, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo CNPq, que terá decisão sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício das atividades referentes à classificação.

3.4.1 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

3.5 A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.6 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.7 O candidato portador de deficiência poderá solicitar atendimento especializado para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º do Decreto n.º 3.298/99, devendo solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos subitens 5.9 e 5.9.2 deste edital.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 Não ser servidor ou aposentado da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas.

4.2 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 e nem exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, nos termos do inciso X, do artigo 117, da Lei n.º 8112/90.

4.3 Não ter sido contratado nos últimos 24 meses nos termos da Lei n.º 8745/93 e alterações.

4.4 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 parágrafo 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

4.5 Ter sido aprovado no processo seletivo.

4.6 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.7 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino.

4.8 Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições da classificação, conforme estabelecido no item 2 deste edital.

4.9 Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data de admissão.

4.10 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da classificação.

4.11 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

5.1 As inscrições poderão ser efetuadas no posto de inscrição ou ainda via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.2 DA INSCRIÇÃO NO POSTO DE INSCRIÇÃO

5.2.1 LOCAL: Centro Comunitário da Universidade de Brasília, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Brasília/DF.

5.2.1 PERÍODO: **de 15 a 26 de setembro de 2003.**

5.2.2 HORÁRIO: das 9 horas às 17 horas, ininterrupto.

5.2.3 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) preencher o formulário fornecido no local de inscrição, onde será emitido o comprovante de inscrição;

b) pagar a taxa de inscrição;

c) apresentar cópia legível, recente e em bom estado de documento de identidade, a qual será retida.

5.2.3.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/cnpq2003>, solicitada no período entre **10 horas do dia 15 de setembro de 2003 e 20 horas do dia 28 de setembro de 2003**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 O CESPE não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida 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.

5.3.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição das seguintes formas:

a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;

b) por meio de documento de arrecadação, pagável em qualquer lotérica;

c) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/cnpq2003> e devem ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.3.2 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia **29 de setembro de 2003**.

5.3.3.3 As solicitações de inscrição via Internet cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.

5.3.4 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/cnpq2003>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.5 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.3.6 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/cnpq2003>.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

5.4.1 No momento da inscrição, o candidato deverá optar por apenas uma classificação.

5.4.2 A inscrição poderá ser feita por procurador, mediante a entrega de procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

5.4.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

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

5.4.4.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da CAIXA e dos Correios, ou na Receita Federal em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.4.4.2 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

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

5.4.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a admissão.

5.4.7 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE do direito de excluir do processo seletivo público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.4.7.1 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente ao nome e ao endereço, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

5.4.8 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a classificação por ocasião da contratação.

5.5 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

5.6 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.

5.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição.

5.8 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.9 O candidato portador de deficiência ou não que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e os que forem de interesse da Administração.

5.9.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.9.2 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 Serão aplicadas provas objetivas, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, e avaliação de títulos, conforme o quadro a seguir.

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	75	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	75	
(P ₃) Avaliação de Títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

6.2 As provas objetivas terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas no dia **2 de novembro de 2003**, no turno da **manhã**.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial da União*, afixados nos quadros de avisos do CESPE, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo, Asa Norte, Brasília/DF e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, na data provável de **22 ou 23 de outubro de 2003**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4 O CESPE poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, informando o local e o horário de realização das provas, que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, nos termos do subitem 6.3 deste edital.

6.4.1 Os candidatos inscritos via Internet poderão receber esse comunicado via *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

6.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de data, dos locais e de horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

6.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta **preta**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade **original**.

6.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 6.10 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente excluído do processo seletivo.

6.8 As provas não serão aplicadas fora da data, do horário e do espaço físico predeterminados em edital ou em comunicado.

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

6.10 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; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

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

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

6.13 Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.14 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.15 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

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

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

6.16.1 O candidato só poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário previsto para o término.

6.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de rascunho;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo.

6.18 Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.

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

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

6.21 DOS ITENS DAS PROVAS OBJETIVAS

6.21.1 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que devem 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, três campos de

marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO; o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO, e o campo designado com o código **SR**, cujo significado é “sem resposta”, que deverá ser preenchido pelo candidato para caracterizar que ele desconhece a resposta correta.

6.21.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada item, um, e somente um, dos três campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

6.21.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.21.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas, tais como: marcação de dois ou mais campos (C e E; C e SR; E e SR; C, E e SR) referentes a um mesmo item; ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item; marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.21.5 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE devidamente treinado.

7 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá 30,00 pontos, para os títulos de pós-graduação *lato sensu*, de mestrado e de doutorado, e 40,00 pontos, para a experiência profissional, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esses valores.

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

7.2.1 Quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos das **CLASSIFICAÇÕES III, IV E V**

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA CLASSIFICAÇÕES III, IV E V			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado.	20,00	20,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado.	15,00	15,00
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas.	12,00	12,00
SUBTOTAL			30,00
D	Exercício de atividade profissional de nível superior, não-cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos especializados na área a que concorre. Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano.	4 por ano, sem sobreposição de tempo	40,00
SUBTOTAL			40,00
TOTAL			70,00

7.2.2 Quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos da **CLASSIFICAÇÃO I**.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA CLASSIFICAÇÃO I			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Exercício de atividade profissional de nível médio, não-cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos especializados em atividades administrativas e secretariado. Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano.	4,00 (quatro) por ano, sem sobreposição de tempo	40,00
TOTAL			40,00

7.2.3 Quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos da **CLASSIFICAÇÃO II**.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA CLASSIFICAÇÃO II			
A	Exercício de atividade profissional de nível médio, não-cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos especializados em atividades de administração e finanças e de informática. Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano.	4,00 por ano, sem sobreposição de tempo	40,00
TOTAL			40,00

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

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

7.4 No ato de entrega de títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CESPE, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deve ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

7.4.1 Não serão recebidos os documentos originais.

7.5 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

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

7.6.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista neste edital, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

7.7 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DO TÍTULO:

7.7.1 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deve ser apresentado diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida.

7.7.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos para as **CLASSIFICAÇÕES III, IV e V**, o candidato deverá comprovar que o curso de pós-graduação *lato sensu* foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001).

7.7.2.1 Diplomas e certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

7.7.2.2 Declarações ou atestados de conclusão do curso ou de disciplinas não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A, B, e C** do quadro de títulos para as **CLASSIFICAÇÕES III, IV e V**.

7.7.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **D** do quadro de títulos para as **CLASSIFICAÇÕES III, IV e V** e na alínea **A** dos quadros de títulos para as **CLASSIFICAÇÕES I e II**, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) **acrescida** de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, quando realizado na área privada;
- b) certidão que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública;
- c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) **acrescido** de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

7.7.3.1 A declaração e a certidão mencionadas nas opções “a” e “b” do subitem anterior deverão ser emitidas por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

7.7.3.2 A declaração mencionada na opção “c” do subitem 7.7.3 deste edital deverá ser emitida pelo contratante.

7.7.3.3 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

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

7.8 Cada título será considerado uma única vez.

7.9 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem os limites de pontos estipulados no subitem 7.1 serão desconsiderados.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

8.2 Cada item das provas objetivas valerá 1,00 ponto.

8.3 O cálculo da nota de cada prova objetiva (NP_i), comum às provas de todos os candidatos e feito com base nas marcações da folha de respostas, será igual ao número de itens marcados na folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos menos o número de itens marcados na folha de respostas discordantes dos gabaritos oficiais definitivos.

8.3.1 A ausência de marcação ou a marcação do campo SR referente a um item não acarretará concordância nem discordância.

8.3.2 Cada item cuja resposta divirja do gabarito oficial definitivo, além de não ser pontuado, acarretará a perda de 1,00 ponto na respectiva prova.

8.4 Será eliminado do processo seletivo o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota na prova de Conhecimentos Básicos (P_1) menor ou igual a 0,00 ponto;
- b) obtiver nota na prova de Conhecimentos Específicos (P_2) menor que 8,00 pontos;
- c) obtiver no somatório das notas obtidas nas provas objetivas menos de 30,00 pontos.

8.4.1 Para os candidatos não-eliminados na forma do subitem 8.4, a nota final nas provas objetivas (NFPO) será o somatório das notas obtidas em P_1 e P_2 .

8.4.2 Os candidatos excluídos do disposto no subitem anterior serão ordenados por classificação de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

8.5 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados em até **três** vezes o número de vagas previsto neste edital para cada classificação, respeitados os empates na última posição.

8.5.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos na forma definida no subitem anterior serão automaticamente eliminados do processo seletivo e não terão classificação alguma no certame.

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

9 DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO

9.1 A nota final no processo seletivo público (*NFC*) será a soma algébrica da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da pontuação total obtida na avaliação de títulos.

9.2 Os candidatos aprovados serão ordenados por nível de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no processo seletivo.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- b) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

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

11 DOS RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão afixados nos quadros de avisos do CESPE e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de até dois dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas às 16 horas, ininterrupto. (Os candidatos terão ciência dos locais para a entrega de recursos no momento de divulgação dos gabaritos oficiais preliminares).

11.3 A interposição de recursos poderá ser feita em qualquer local de recebimento de recursos, e as respostas a esses recursos serão devolvidas ao candidato exclusivamente no local escolhido por ele para a entrega dos recursos.

11.4 Não serão aceitos recursos via postal, via *fax* ou via correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

11.5 O candidato deverá identificar-se no ato da entrega dos recursos mediante a apresentação de documento de identidade original.

11.5.1 Os recursos do candidato poderão ser entregues por terceiros, somente se acompanhados da cópia de documento de identidade do candidato.

11.5.2 Não será aceita a interposição de recursos por procurador.

11.6 Para recorrer contra o gabarito oficial **preliminar** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar os modelos de formulários denominados “Capa de Conjunto de Recursos” e “Justificativa de Recurso” divulgados com os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas.

11.7 O candidato deverá entregar **um** conjunto de recursos original e **duas** cópias idênticas.

11.8 O conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) um único formulário “Capa de Conjunto de Recursos”, com todos os campos devidamente preenchidos e, obrigatoriamente, assinado pelo próprio candidato;
- b) um formulário “Justificativa de Recurso”, devidamente preenchido, **exclusivo** para cada item cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado;
- c) em cada formulário “Justificativa de Recurso”, deverá constar a indicação do número do item cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado, da resposta marcada pelo candidato e do gabarito oficial preliminar divulgado pelo CESPE;
- d) em cada formulário “Justificativa de Recurso”, apresentação de argumentação lógica e consistente elaborada pelo próprio candidato;
- e) nenhum dos formulários “Justificativa de Recurso” poderá ter assinatura ou marca, incluindo rubrica, que possa identificar o candidato recorrente;

f) à exceção do campo **assinatura** do formulário “Capa de Conjunto de Recursos”, todos os demais campos dos formulários “Capa de Conjunto de Recursos” e “Justificativa de Recurso” deverão ser datilografados ou digitados, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

11.9 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. 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.

11.10 Candidatos que apresentarem, no formulário “Justificativa de Recurso”, argumentações e(ou) redações idênticas ou semelhantes terão esses recursos preliminarmente indeferidos.

11.11 Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que não atendam às exigências dos modelos de formulários e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste edital – ou em outros editais que vierem a ser publicados – ou nos formulários “Capa de Conjunto de Recursos” e “Justificativa de Recurso”.

11.12 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e(ou) recurso de gabarito oficial definitivo.

11.13 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos serão disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os candidatos poderão obter informações referentes ao processo seletivo na Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC) ala norte, Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 448–0100 e por meio da Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, ressalvado o disposto no subitem 6.5 deste edital.

12.2 O candidato que desejar relatar ao CESPE fato(s) ocorrido(s) durante a realização do processo deverá fazê-lo(s) à Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizada no seguinte endereço: *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala central norte, mezanino, Asa Norte, Brasília/DF; postá-lo para o seguinte endereço: caixa postal 04521, CEP 70919–970; encaminhá-lo pelo *fax* de número (61) 448–0111; ou enviá-lo para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

12.3 O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for encaminhado à Gerência de Atendimento ao Candidato do CESPE será a ele devolvido sem que haja análise de mérito.

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

12.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo público no *Diário Oficial da União*, os quais também serão afixados nos quadros de avisos do CESPE, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo, Asa Norte, Brasília/DF, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

12.6 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. O CNPq reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

12.7 O prazo de validade do processo seletivo será de doze meses, podendo, a critério do CNPq, ser prorrogado por igual período.

12.8 As contratações serão feitas no âmbito do CNPq, por classificação, por prazo determinado, não superior a três anos, prorrogável, desde que o prazo total não exceda a quatro anos, na forma do inciso IV, do artigo 4.º e inciso III, do parágrafo único do mesmo artigo da Lei n.º 8.745/93.

12.9 No período de doze meses contado da homologação, em caso de rescisão contratual, poderão ser chamados a contratar candidatos classificados quantos se fizerem necessários, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e o limite de contratações para o CNPq.

12.10 Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do processo seletivo público serão de inteira responsabilidade do candidato.

12.11 Os resultados finais das provas objetivas e da avaliação de títulos serão publicados no *Diário Oficial da União*, afixados nos quadros de avisos do CESPE, Campus Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, Asa Norte, Brasília/DF, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico, <http://www.cespe.unb.br>, após apreciação de recursos.

12.12 O resultado final do processo seletivo será homologado e publicado no *Diário Oficial da União*, afixado nos quadros de avisos do CESPE, no endereço citado no subitem anterior, e divulgado na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

12.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE em conjunto com o CNPq.

12.14 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do processo seletivo.

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

13.1.1 Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

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

13.2 CONHECIMENTOS: Nas provas, serão avaliados, além de habilidades mentais, conhecimentos, conforme descrito a seguir.

13.2.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS – PARA OS CARGOS DE NÍVEL IV E V

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. 1 Tipologia textual. 2 Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. 3 Significação literal e contextual de vocábulos. 4 Processos coesivos de referência. 5 Coordenação e subordinação. 6 Emprego das classes de palavras. 7 Estrutura, formação e representação das palavras. 8 Ortografia oficial. 9 Pontuação. 10 Concordância. 11 Regência.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1 Conceito de Internet e *Intranet*. 2 Principais navegadores para Internet. 3 Correio eletrônico. 4 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros: Windows 98, Word 97, Word 2000, Excel 97 e Excel 2000. 5 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 6 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS GERAIS: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

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

13.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS – PARA O CARGO DE NÍVEL III (DE SUPORTE)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. 1 Tipologia textual. 2 Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. 3 Significação literal e contextual de vocábulos. 4 Processos coesivos de referência. 5 Coordenação e subordinação. 6 Emprego das classes de palavras. 7 Estrutura, formação e representação das palavras. 8 Ortografia oficial. 9 Pontuação. 10 Concordância. 11 Regência.

CONHECIMENTOS GERAIS: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

13.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

COMPLEXIDADE GERENCIAL – NÍVEL V: 1 Análise, coordenação e acompanhamento de projetos de pesquisa e desenvolvimento em Tecnologia da Informação. 2 Políticas públicas de Tecnologia da Informação. 3 Políticas de incentivos fiscais. 4 Fiscalização e auditoria de empresas. 5 Política de incentivos em ciência e tecnologia e inovação tecnológica. 6 Legislação empresarial. 7 Análise e prospecção de mercado em Tecnologia da Informação. 8 Metodologias de planejamento e avaliação de projetos de pesquisa e desenvolvimento.

COMPLEXIDADE INTELECTUAL – NÍVEL IV: 1 Análise, coordenação e acompanhamento de projetos de pesquisa e desenvolvimento em Tecnologia da Informação. 2 Políticas públicas de Tecnologia da Informação. 3 Políticas de incentivos fiscais. 4 Fiscalização e auditoria de empresas. 5 Política de incentivos em ciência e tecnologia e inovação tecnológica. 6 Legislação empresarial.

DE SUPORTE – NÍVEL III:

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1 Conceito de Internet e *Intranet*. 2 Principais navegadores para Internet. 3 Correio eletrônico. 4 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros: Windows 98, Word 97, Word 2000, Excel 97 e Excel 2000. 5 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 6 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

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

13.2.4 CONHECIMENTOS BÁSICOS – PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. 1 Tipologia textual. 2 Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. 3 Significação literal e contextual de vocábulos. 4 Processos coesivos de referência. 5 Coordenação e subordinação. 6 Emprego das classes de palavras. 7 Estrutura, formação e representação das palavras. 8 Ortografia oficial. 9 Pontuação. 10 Concordância. 11 Regência.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1 Conceito de Internet e *Intranet*. 2 Principais navegadores para Internet. 3 Correio eletrônico. 4 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros: Windows 98, Word 97, Word 2000, Excel 97 e Excel 2000. 5 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 6 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS GERAIS: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

13.2.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

DE APOIO À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – NÍVEL II: 1 Conhecimentos de administração e de administração gerencial. 1.1 Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 1.2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 1.3 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 1.4 Princípios e sistemas de administração federal. 1.5 Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. 2 Administração Financeira e Orçamentária. 2.1 Orçamento público. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Processo orçamentário. 2.5 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 2.5.1 Normas legais aplicáveis. 2.6 SIDOR, SIAFI. 2.7 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 2.8 Despesa pública: categorias, estágios. 2.9 Suprimento de fundos. 2.10 Restos a pagar. 2.11 Despesas de exercícios anteriores. 2.12 A conta única do Tesouro. 2.13 Licitações: modalidades, dispensa e inexigibilidade – Lei n.º 8.666, de 21/6/93, DOU de 22/6/93. 2.14 Regime jurídico dos servidores públicos civis federais – Lei n.º 8.112/90 e suas alterações. 3 Noções de direito do trabalho. 3.1 Limitação do tempo de trabalho: jornada de trabalho; horário de trabalho; trabalho extraordinário; trabalho noturno; remuneração do trabalho noturno. 3.2 Repouso semanal e em feriados. 3.3 Férias anuais remuneradas. 3.4 Contrato individual do trabalho; sujeitos, caracterização e modalidades. 3.5 Da remuneração e do salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra e forma mista (tarefa); parcelas integrativas do salário. 3.6 Gratificação natalina. 3.7 Salário mínimo: irredutibilidade e garantia; piso salarial. 3.8 Salário maternidade. 3.9 Licença paternidade. 3.10 Salário-família e sua aplicação, condições de percepção. 3.11 Causas de dissolução do contrato de trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. 3.12 Aviso prévio. 3.13 Estabilidade sindical; garantia de emprego. 3.14 Fundo de garantia do tempo de serviço. 3.15 Convenção coletiva do trabalho e acordo coletivo de trabalho: regras atuais no Brasil. 3.16 O direito de greve; Constituição Federal de 1988; legislação brasileira. 4 Organização e método. 5 Arquivo e documentação. 6 Técnica comercial. 7 Conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventariação de matérias-primas e mercadorias recebidas. 8 Noções sobre gerenciamento de estoques. 9 Contratação de serviços. 10 Contabilidade. 10.1 Conceito. 10.2 Objetivos e finalidades. 11 Gestão. 11.1 Empresas de prestação de serviços, comerciais e industriais. 12 Receitas. 13 Despesas. 14 Custos e resultados. 15 Regimes contábeis. 16 Exercício social e períodos contábeis. 17 Patrimônio. 17.1 Conceito. 17.2 Componentes. 17.3 Variações e configurações. 18 Contas. 18.1 Conceito. 18.2 Estrutura e espécies. 19 Escrituração. 19.1 Mecanismo de débito e crédito. 19.2 Lançamentos. 19.3 Livros obrigatórios e facultativos. 19.4 Método e espécies de escrituração. 19.5 Fatos contábeis. 19.6 Registros contábeis. 19.7 Correção de erros. 20 Apuração de resultados. 20.1 Amortização. 20.2 Depreciação. 20.3 Exaustão e provisões. 21 Lucro. 21.1 Bruto. 21.2 Custo de vendas. 21.3 Lucro operacional e lucro líquido. 22 Avaliação de estoques. 23 Apropriação de resultado. 24 Reserva de lucros de capital e de reavaliação. 25 Balancetes e demonstrativos contábeis. 25.1 Espécies. 25.2 Finalidades. 26 Elaboração e relacionamento entre balancetes demonstrativos contábeis. 27 Levantamentos. 28 Inventários.

DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA – NÍVEL I:

1 Conhecimentos de administração e de administração gerencial. 1.1 Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 1.2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 1.3 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 1.4 Princípios e sistemas de administração federal. 1.5 Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. 2 Administração Financeira e Orçamentária. 2.1 Orçamento público. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Processo orçamentário. 2.5 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 2.5.1 Normas legais aplicáveis. 2.6 SIDOR, SIAFI. 2.7 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 2.8 Despesa pública: categorias, estágios. 2.9 Suprimento de fundos. 2.10 Restos a pagar. 2.11 Despesas de exercícios anteriores. 2.12 A conta única do Tesouro. 2.13

Licitações: modalidades, dispensa e inexigibilidade. (Lei n.º 8.666, de 21/6/93, DOU de 22/6/93). 2.14 Regime jurídico dos servidores públicos civis federais (Lei n.º 8.112/90 atualizada). 3 Noções de direito do trabalho. 3.1 Limitação do tempo de trabalho: jornada de trabalho; horário de trabalho; trabalho extraordinário; trabalho noturno; remuneração do trabalho noturno. 3.2 Repouso semanal e em feriados. 3.3 Férias anuais remuneradas. 3.4 Contrato individual do trabalho; sujeitos, caracterização e modalidades. 3.5 Da remuneração e do salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra e forma mista (tarefa); parcelas integrativas do salário. 3.6 Gratificação natalina. 3.7 Salário mínimo: irredutibilidade e garantia; piso salarial. 3.8 Salário maternidade. 3.9 Licença paternidade. 3.10 Salário-família e sua aplicação, condições de percepção. 3.11 Causas de dissolução do contrato de trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. 3.12 Aviso prévio. 3.13 Estabilidade sindical; garantia de emprego. 3.14 Fundo de garantia do tempo de serviço. 3.15 Convenção coletiva do trabalho e acordo coletivo de trabalho: regras atuais no Brasil. 3.16 O direito de greve; Constituição Federal de 1988; legislação brasileira. 4 Organização e método. 5 Arquivo e documentação. 6 Técnica comercial. 7 Conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventariação de matérias-primas e mercadorias recebidas. 8 Noções sobre gerenciamento de estoques. 9 Contratação de serviços. 10 Noções de arquivologia. 11 Gestão secretarial. 12 Técnicas secretariais. 13 Desenvolvimento Organizacional. 14 Relações Públicas.

ERNEY PLESSMANN DE CAMARGO
Presidente

PROCESSO SELETIVO

Nível Superior	Atividades Técnicas Especializadas	Requisitos	Nº vagas	Remuneração (R\$)
V	Complexidade Gerencial	3º grau completo em qualquer área do conhecimento - Título de doutorado ou mestrado ou experiência profissional superior a cinco anos, especificamente nas seguintes áreas: - Análise, coordenação e acompanhamento de projetos de Pesquisa e Desenvolvimento em Tecnologia da Informação – TI; - Políticas Públicas de TI; - Políticas de Incentivos Fiscais; - Fiscalização e auditoria de empresas; - Política de incentivos em Ciência e Tecnologia e Inovação Tecnológica; - Conhecimentos em legislação de informática; - Conhecimentos em legislação empresarial; - Experiência em análise e prospecção de mercado em TI; - Metodologias de planejamento e avaliação de projetos de P e D. - Proficiência na língua inglesa.	15	6.100,00
IV	Complexidade Intelectual	3º grau completo em qualquer área do conhecimento - Experiência profissional superior a 03 anos ou qualificação diferenciada, como Pós-graduação <i>latu sensu</i>, mestrado ou doutorado em qualquer área do conhecimento, preferencialmente na área de Tecnologia da Informação ou áreas correlatas - Conhecimentos específicos: - Análise, coordenação e acompanhamento em Pesquisa e Desenvolvimento em Tecnologia da Informação - Políticas Públicas de TI; - Incentivos fiscais; - Fiscalização e Auditoria de empresas; - Legislação empresarial; - Conhecimentos de legislação de informática; - Políticas de incentivos em C&T e Inovação Proficiência no idioma inglês.	26	4.500,00

Nível Superior	Atividades Técnicas Especializadas	Requisitos	Nº vagas	Remuneração (R\$)
III	De suporte	• 3º grau completo em Administração, Economia, Informática, ou Contabilidade • Conhecimentos específicos informática, legislação de informática e compreensão da língua inglesa	13	2.800,00

Nível Médio	Atividades Técnicas Especializadas	Requisitos	Nº vagas	Remuneração (R\$)
II	De Apoio a Tecnologia da Informação	• 2º grau completo • Experiência em atividades de administração e finanças e conhecimentos em informática	7	1.650,00
I	De Formação Específica	• 2º grau completo ou formação técnica específica • Experiência em atividades administrativas e secretariado	9	1.250,00