

FUNDAÇÃO SISTEMA ESTADUAL DE ANÁLISE DE DADOS – FUNDAÇÃO SEADE
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA GRUPOS OCUPACIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR E DE
NÍVEL MÉDIO

EDITAL N.º 1/2003– SEADE/SP, DE 18 DE SETEMBRO DE 2003

A FUNDAÇÃO SISTEMA ESTADUAL DE ANÁLISE DE DADOS – Fundação Seade torna pública a realização de processo seletivo público para provimento de vagas em grupos ocupacionais de nível superior e de nível médio, mediante condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos (CESPE) da Universidade de Brasília (UnB) e pela Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – Fundação Seade.

1.2 O processo seletivo destina-se ao preenchimento das vagas existentes e das que venham a vagar durante o seu prazo de validade.

1.3 A seleção para os grupos ocupacionais de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de prova(s) discursiva(s) e de prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, a serem realizadas pelo CESPE;
- avaliação de títulos, de caráter classificatório, a ser realizada pelo CESPE;
- análise de porta-fólio, de caráter classificatório, apenas para os candidatos ao grupo ocupacional Programador Visual, a ser realizada pelo CESPE.

1.4 O processo seletivo será realizado na cidade de São Paulo/SP.

2 DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

Área: DIVULGAÇÃO (DIV)				
Códigos	Grupos ocupacionais	Vagas	Remunerações	Taxa de inscrição
DIV 01.2	Programador Visual Júnior	1	1.674,00	60,00
DIV 01.3	Programador Visual Pleno	2	2.252,00	
DIV 01.4	Programador Visual Sênior	2	3.033,00	
DIV 02.2	Redator Júnior	1	1.674,00	
DIV 02.3	Redator Pleno	1	2.252,00	
DIV 02.4	Redator Sênior	2	3.033,00	
DIV 03.0	Revisor	4	1.674,00	

2.1.1 CÓDIGO: DIV 01.2

GRUPO OCUPACIONAL: Programador Visual Júnior

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de dois anos na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: prestar assistência na preparação e execução, em todas as suas etapas, de projetos gráfico-visuais destinados a mídias predefinidas; atuar no acompanhamento de processos de impressão, quer internos ou externos; efetuar emendas e correções em peças integrantes de projetos e produtos, em consonância com a concepção deles; incumbir-se do atendimento de demandas, sobretudo administrativas, de caráter específico: programação de formulários, notas fiscais, cartazes.

2.1.2 CÓDIGO: DIV 01.3

GRUPO OCUPACIONAL: Programador Visual Pleno

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de quatro anos na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: desenvolver diferentes tipos de programação gráfica e demandas de criação, mantendo a integração entre os aspectos estéticos aplicados à qualidade visual de cada projeto; equacionar o atendimento às funções autoras e demandantes em cronogramas e fluxogramas que definam com clareza as etapas de planejamento, desenvolvimento e produção final; acompanhar o percurso do projeto nas etapas de foto-reprodução, provas de fotolitos, *proofs* eletrônicos ou similares, impressão e

acabamento; atuar na elaboração de interfaces para apresentação em *slide-show* e no tratamento de imagens para Internet, peças publicitárias, mídia impressa e vídeo.

2.1.3 CÓDIGO: DIV 01.4**GRUPO OCUPACIONAL: Programador Visual Sênior**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de seis anos na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: desenvolver diferentes tipos de programação gráfica e demandas de criação, mantendo a integração entre os aspectos estéticos aplicados à qualidade visual de cada projeto; equacionar o atendimento às funções autoras e demandantes em cronogramas e fluxogramas que definam com clareza as etapas de planejamento, desenvolvimento e produção final; acompanhar o percurso do projeto nas etapas de foto-reprodução, provas de fotolitos, *proofs* eletrônicos ou similares, impressão e acabamento; atuar na elaboração de interfaces para apresentação em *slide-show* e no tratamento de imagens para Internet, peças publicitárias, mídia impressa e vídeo.

2.1.4 CÓDIGO: DIV 02.2**GRUPO OCUPACIONAL: Redator Júnior**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de dois anos na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: preparar textos para publicação e divulgação, para garantir uma redação clara e objetiva, tornando-os gramática e estruturalmente corretos e adequados aos usuários; discutir com a função autora para esclarecimento de possíveis pontos obscuros; adequar o texto a um estilo uniforme, em especial quando elaborado por vários autores; acrescentar e cortar, se necessário, partes que comprometam a clareza do trabalho; preparar e ordenar os elementos pré e pós-textuais; padronizar tabelas, quadros e gráficos e normalizar fontes, citações, notas e referências bibliográficas.

2.1.5 CÓDIGO: DIV 02.3**GRUPO OCUPACIONAL: Redator Pleno**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de quatro anos na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: preparar textos para publicação e divulgação, para garantir uma redação clara e objetiva, tornando-os gramática e estruturalmente corretos e adequados aos usuários; discutir com a função autora para esclarecimento de possíveis pontos obscuros; adequar o texto a um estilo uniforme, em especial quando elaborado por vários autores; acrescentar e cortar, se necessários, partes que comprometam a clareza do trabalho; preparar e ordenar os elementos pré e pós-textuais; padronizar tabelas, quadros e gráficos e normalizar fontes, citações, notas e referências bibliográficas.

2.1.6 CÓDIGO: DIV 02.4**GRUPO OCUPACIONAL: Redator Sênior**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de seis anos na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: preparar textos para publicação e divulgação, para garantir uma redação clara e objetiva, tornando-os gramática e estruturalmente corretos e adequados aos usuários; discutir com a função autora para esclarecimento de possíveis pontos obscuros; adequar o texto a um estilo uniforme, em especial quando elaborado por vários autores; acrescentar e cortar, se necessários, partes que comprometam a clareza do trabalho; preparar e ordenar os elementos pré e pós-textuais; padronizar tabelas, quadros e gráficos e normalizar fontes, citações, notas e referências bibliográficas.

2.1.7 CÓDIGO: DIV 03.0**GRUPO OCUPACIONAL: Revisor**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de dois anos na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: revisar textos, gráficos e tabelas, de acordo com os originais aprovados pela função autora; observar a aplicação correta do idioma português, bem como da gramática; conferir as artes-finais e provas, em suas diversas mídias, de produção da Fundação Seade.

Área: INFORMÁTICA (INF)				
Códigos	Grupos ocupacionais	Vagas	Remunerações	Taxa de inscrição
INF 02.4	Analista de Redes Sênior	1	3.033,00	60,00
INF 03.4	Analista de Sistemas Sênior	2	3.033,00	

2.1.8 CÓDIGO: INF 02.4

GRUPO OCUPACIONAL: Analista de Redes Sênior

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de cinco anos na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: administrar ambiente computacional implantando e documentando projetos; pesquisando e especificando recursos computacionais; acompanhando desempenho. Configurar sistema operacional, equipamentos, sistemas de conectividades, parâmetros e perfis de usuários. Gerenciar segurança de redes: definindo normas de segurança de acesso; elaborando procedimentos de cópia de segurança e recuperação; auditando o uso dos recursos computacional. Instalar sistemas operacionais, serviços de rede local e Internet. Fornecer suporte técnico no uso dos recursos computacionais.

2.1.9 CÓDIGO: INF 03.4

GRUPO OCUPACIONAL: Analista de Sistemas Sênior

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de cinco anos na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: analisar, desenvolver, programar, documentar e fazer a manutenção de sistemas, programas, procedimentos e algoritmos de programação, orientados a aplicações com dados numéricos, estatísticos e textuais operando *online* em rede local e na Internet. Pesquisar tecnologias em informática. Estabelecer padrões e oferecer soluções para ambientes informatizados em rede local e Internet. Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos de informática e informação. Analisar fluxos de informações. Subsidiar informações para tomada de decisões.

Área: TÉCNICO SUPERIOR DE ANÁLISE QUALITATIVA (TQL)				
Códigos	Grupos ocupacionais	Vagas	Remunerações	Taxa de inscrição
TQL 01.1	Analista Júnior	1	1.674,00	60,00
TQL 01.2	Analista Júnior – Controle de Projetos	2	1.674,00	
TQL 01.3	Analista Pleno	4	2.252,00	
TQL 01.4	Analista Sênior	11	3.033,00	
TQL 01.5	Analista Sênior em Ciências Agrárias	1	3.033,00	

2.1.10 CÓDIGO: TQL 01.1

GRUPO OCUPACIONAL: Analista Júnior

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de dois anos na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: participar da manutenção de bases de dados e de pesquisas, auxiliando tecnicamente os projetos em andamento.

2.1.11 CÓDIGO: TQL 01.2

GRUPO OCUPACIONAL: Analista Júnior – Controle de Projetos

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de dois anos na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: dar suporte às atividades de gerenciamento de projetos.

2.1.12 CÓDIGO: TQL 01.3

GRUPO OCUPACIONAL: Analista Pleno

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de quatro anos na

área ou experiência de dois anos na área mais Mestrado em Ciências Sociais, Ciências Econômicas, Ciências Políticas ou Sociologia.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: participar da elaboração e implantação de base de dados e de pesquisas socioeconômicas e populacionais, apoiando tecnicamente projetos de análise e de exploração das informações; redigir textos analíticos sobre as informações.

2.1.13 CÓDIGO: TQL 01.4

GRUPO OCUPACIONAL: Analista Sênior

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de seis anos na área ou experiência de três anos na área mais Doutorado em Ciências Sociais, Ciências Econômicas, Ciências Políticas ou Sociologia ou experiência de cinco anos na área mais Mestrado em Ciências Sociais, Ciências Econômicas, Ciências Políticas ou Sociologia.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: coordenar tecnicamente a elaboração e implantação de base de dados e pesquisas socioeconômicas e populacionais, bem como de projetos de análises e exploração das informações; realizar análises das informações redigindo textos analíticos, emitindo pareceres técnicos sobre as matérias.

2.1.14 CÓDIGO: TQL 01.5

GRUPO OCUPACIONAL: Analista Sênior em Ciências Agrárias

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de seis anos na área ou experiência de três anos na área mais Doutorado com ênfase em Economia Rural ou experiência de cinco anos na área mais Mestrado com ênfase em Economia Rural.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: coordenar tecnicamente a elaboração e implantação de base de dados e pesquisas socioeconômicas e populacionais, bem como de projetos de análises e exploração das informações; realizar análises das informações redigindo textos analíticos, emitindo pareceres técnicos sobre as matérias.

Área: TÉCNICO SUPERIOR DE ANÁLISE QUANTITATIVA (TQT)				
Códigos	Grupos ocupacionais	Vagas	Remunerações	Taxa de inscrição
TQT 01.2	Analista Júnior	3	1.674,00	60,00
TQT 01.4	Analista Sênior	2	3.033,00	
TQT 02.0	Coordenador de Preparação de Dados	2	1.440,00	
TQT 03.0	Coordenador de Conferência de Dados	3	1.997,00	

2.1.15 CÓDIGO: TQT 01.2

GRUPO OCUPACIONAL: Analista Júnior

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de dois anos na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: participar de projetos de indicadores e pesquisas socioeconômicas e demográficas, realizando tabulações diversas e cálculos, para produção de tabelas e avaliação estatística das informações e dos dados.

2.1.16 CÓDIGO: TQT 01.4

GRUPO OCUPACIONAL: Analista Sênior

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Matemática e/ou Estatística, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de seis anos na área ou experiência de três anos mais Doutorado em Matemática e/ou Estatística ou experiência de cinco anos mais Mestrado em Matemática e/ou Estatística.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: elaborar planos amostrais, acompanhamento e controle de amostras. Análise estatística de dados e produção de indicadores demográficos e socioeconômicos. Elaborar programas de tabulação de informação e dados. Elaborar relatórios.

2.1.17 CÓDIGO: TQT 02.0 GRUPO OCUPACIONAL: **Coordenador de Preparação de Dados**
REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de dois anos na área.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: coordenar tecnicamente a correta codificação e processamento das informações de causas de morte da Declaração de Óbito; homogeneizar códigos das Classificações Internacionais de Doenças (CID); acompanhamento da vigilância epidemiológica; emitir relatórios de consistência, avaliar o preenchimento e a codificação das anomalias congênitas das Declarações de Nascidos Vivos, avaliar bancos de dados e sistemas utilizados.

2.1.18 CÓDIGO: TQT 03.0 GRUPO OCUPACIONAL: **Coordenador de Conferência de Dados**
REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de três anos em coordenação de conferência ou coleta de dados em pesquisas em domicílios, empresas e(ou) entidades.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: coordenar técnica e administrativamente equipes de conferentes internos e externos de dados, verificando as informações obtidas; verificar os tipos de erros apontados em função da metodologia adotada pelo conferente de dados nos instrumentos de coletas; controlar continuamente a programação das atividades; auxiliar na implantação e no acompanhamento de pesquisas em desenvolvimento.

Área: GEOPROCESSAMENTO (GEO)				
Códigos	Grupos Ocupacionais	Vagas	Remunerações	Taxa de inscrição
GEO 01.2	Analista Júnior	1	1.674,00	60,00
GEO 01.3	Analista Pleno	1	2.252,00	
GEO 01.4	Analista Sênior	1	3.033,00	

2.1.19 CÓDIGO: GEO 01.2 GRUPO OCUPACIONAL: **Analista Júnior**
REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de um ano na área.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: participar de projetos em Sistemas de Informação Geográfica (SIG), que consistem na elaboração de mapas temáticos e no acompanhamento e suporte aos trabalhos realizados por meio da consulta e da coleta de informações em diversas fontes.

2.1.20 CÓDIGO: GEO 01.3 GRUPO OCUPACIONAL: **Analista Pleno**
REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de quatro anos em Geoprocessamento ou dois anos de experiência na área mais mestrado em Geoprocessamento.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: participar de projetos em Sistemas de Informação Geográfica (SIG), que consiste na elaboração e edição de mapas temáticos e na digitalização e vetorização de mapas básicos; elaborar análises espaciais; elaborar análise sobre o significado da expressão espacial dos fenômenos e processos estudados.

2.1.21 CÓDIGO: GEO 01.4 GRUPO OCUPACIONAL: **Analista Sênior**
REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência de seis anos em Geoprocessamento ou de três anos na área mais Doutorado em Geoprocessamento ou cinco anos na área mais mestrado em Geoprocessamento.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: coordenar tecnicamente a elaboração e a implantação de projetos em Sistemas de Informação Geográfica (SIG), desenvolver a exploração das ferramentas dos SIGs potencializando seu uso para os trabalhos da Fundação Seade; desenvolver aplicativos a partir dos *softwares* de SIG de domínio público; elaborar análises espaciais a partir dos aplicativos de estatísticas espaciais; elaborar análises sobre o significado da expressão espacial dos fenômenos e processos estudados.

Área: ANÁLISE AMBIENTAL (AMB)				
Códigos	Grupos ocupacionais	Vagas	Remunerações	Taxa de inscrição
AMB 01.3	Analista Pleno	1	2.252,00	60,00
AMB 01.4	Analista Sênior	1	3.033,00	

2.1.22 CÓDIGO: AMB 01.3

GRUPO OCUPACIONAL: **Analista Pleno**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência na área de quatro anos ou experiência de dois anos mais mestrado em Ciências Ambientais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: participar da elaboração de base de dados e de pesquisas socioeconômicas, territoriais, regionais e ambientais, apoiando tecnicamente projetos de análise e exploração das informações; redigir textos analíticos sobre desenvolvimento econômico regional e/ou socioambiental.

2.1.23 CÓDIGO: AMB 01.4

GRUPO OCUPACIONAL: **Analista Sênior**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Experiência na área de seis anos, ou experiência de três anos na área mais doutorado, ou experiência de cinco anos na área mais mestrado em Ciências Ambientais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: participar da elaboração de base de dados e de pesquisas socioeconômicas, territoriais, regionais e ambientais, apoiando tecnicamente projetos de análise e exploração das informações; redigir textos analíticos sobre desenvolvimento econômico regional e/ou socioambiental, emitindo pareceres técnicos sobre a matéria.

2.2 NÍVEL MÉDIO

Área: TÉCNICO MÉDIO (TCM)				
Códigos	Grupos ocupacionais	Vagas	Remunerações	Taxa de inscrição
TCM 01.0	Auxiliar	2	794,00	35,00
TCM 02.0	Coletor de Dados	33	Por produção 800,00 (média)	
TCM 03.0	Conferente de Dados (6 ou 8 horas no interesse da Fundação)	10	1.102,00 (para 8 horas)	
TCM 04.0	Preparador de Dados	14	924,00	
TCM 05.0	Digitador (6 horas)	3	627,00	

2.2.1 CÓDIGO: TCM 01.0

GRUPO OCUPACIONAL: **Auxiliar**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2.º grau).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: organizar e manter arquivo de documentos referentes ao setor; preencher/digitar formulários; despachar documentos internos; retirar no setor de protocolo as correspondências; distribuir documentos aos funcionários; atender ligações telefônicas; substituir a secretária em sua ausência. Utilizar microcomputador ligado à Internet e à rede local, realizar outras tarefas correlatas e inerentes ao grupo ocupacional.

2.2.2 CÓDIGO: TCM 02.0

GRUPO OCUPACIONAL: **Coletor de Dados**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2.º grau). Experiência de seis meses na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: organizar espacialmente o itinerário das unidades de pesquisa; realizar visitas às unidades de pesquisa para a aplicação dos instrumentos de coleta; esclarecer os objetivos da pesquisa em andamento, para obter maior adesão dos entrevistados e assegurar o mínimo de recusas; aplicar instrumento de coleta de dados, transcrevendo de forma clara e legível as respostas em

formulário apropriado; cumprir os prazos acordados para o retorno do material aos coordenadores de coleta de dados. Consistem em atividades externas.

2.2.3 CÓDIGO: TCM 03.0

GRUPO OCUPACIONAL: Conferente de Dados

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2.º grau). Experiência de um ano na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: realizar leitura crítica de questionários e de documentos de registros administrativos, verificando a consistência dos dados; analisar, segundo conceitos e critérios adotados pela pesquisa, a exatidão das informações captadas; conferir a coerência interna das respostas aos itens do questionário individual, bem como entre os questionários correspondentes aos indivíduos da mesma família/domicílio; elaborar relatórios de aproveitamento e de desempenho do material conferido; recuperar os dados não captados pelos preparadores de dados e pelos coletores (recusas, unidades fechadas, não-preenchimentos); elaborar relatórios de inconsistência, apontando sua frequência. Consistem em atividades internas e(ou) externas.

2.2.4 CÓDIGO: TCM 04.0

GRUPO OCUPACIONAL: Preparador de Dados

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2.º grau). Experiência de um ano na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: organizar, distribuir e receber material; digitar, conferir, organizar e atualizar dados e informações; classificar material; codificar e digitar formulários.

2.2.5 CÓDIGO: TCM 05.0

GRUPO OCUPACIONAL: Digitador

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2.º grau). Experiência de um ano na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: digitar dados das pesquisas nos programas de entrada de dados.

Área: INFORMÁTICA (INF)				
Códigos	Grupos ocupacionais	Vagas	Remunerações	Taxa de inscrição
INF 01.2	Analista Web Júnior	1	1.674,00	45,00
INF 02.2	Analista de Redes Júnior	1	1.674,00	
INF 03.2	Analista de Sistemas Júnior	2	1.674,00	

2.2.6 CÓDIGO: INF 01.2

GRUPO OCUPACIONAL: Analista Web Júnior

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2.º grau). Experiência de dois anos na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: desenvolver *web sites* estáticos usando HTML e *web sites* dinâmicos acessando bases de dados por meio de scripts PHP, SQL e Microsoft ASP; construir interfaces interativas, usando JavaScript e Visual Basic.

2.2.7 CÓDIGO: INF 02.2

GRUPO OCUPACIONAL: Analista de Redes Júnior

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2.º grau). Experiência de dois anos na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: operar microcomputadores (servidores e estações de trabalho), utilizando ferramentas de sistemas operacionais, tais como: incluir, alterar e excluir usuários em sistemas operacionais: Windows 2000, Linux e Novell; dar permissões de acesso a diretórios e arquivos; atualizar *software* de antivírus. Realizar *backup* diário, semanal e mensal. Executar *restore* de arquivos quando solicitados. Instalar versões de correção de sistemas operacionais e *softwares* aplicativos. Orientar usuário para gravação de CD-Rom.

2.2.8 CÓDIGO: INF 03.2

GRUPO OCUPACIONAL: Analista de Sistemas Júnior

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2.º grau). Experiência de dois anos na área.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: análise, desenvolvimento, programação, documentação e manutenção de sistemas, programas, procedimentos e algoritmos de programação, orientados à aplicações com dados numéricos, estatísticos e textuais, operando *online* em rede local e na Internet.

3 DOS BENEFÍCIOS

3.1 Assistência médica.

3.2 Seguro de vida.

3.3 Refeição convênio.

4 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Do total de vagas oferecido neste edital, até 20% serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, conforme previsto no artigo 5.º do § 2.º da Lei nº 8.112/90.

4.2 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.

4.3 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 ao grupo ocupacional.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se aprovados no processo seletivo, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Fundação Seade, que terá decisão sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do grupo ocupacional.

4.4.1 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.

4.5 A não-observância do disposto no subitem anterior, do subitem 4.2 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.6 As vagas definidas no subitem 4.1 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.

4.7 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 6.4.12 e 6.4.12.2 deste edital.

5 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO GRUPO OCUPACIONAL

5.1 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.

5.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

5.4 Ter, no mínimo, 18 anos completos na data da contratação.

5.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do grupo ocupacional.

5.6 Ser aprovado no processo seletivo e possuir os requisitos para o exercício do grupo ocupacional, conforme estabelecido no item 2 deste edital.

5.7 Cumprir as determinações deste edital.

6 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1 As inscrições poderão ser efetuadas nas agências da CAIXA listadas no Anexo I deste edital ou ainda via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

6.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DA CAIXA

6.2.1 PERÍODO: de 29 de setembro a 10 de outubro de 2003.

6.2.2 HORÁRIO: de atendimento bancário.

6.2.3 Para efetuar a inscrição nas agências da CAIXA, 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.

6.2.3.1 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.

6.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

6.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/seade2003>, solicitada no período entre **10 horas do dia 29 de setembro de 2003** e **20 horas do dia 12 de outubro de 2003**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.3.2 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.

6.3.3 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.

6.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/seade2003> e devem ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

6.3.4 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

6.3.4.1 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia **13 de outubro de 2003**.

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

6.3.5 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/seade2003>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.3.6 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.

6.3.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/seade2003>.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

6.4.1 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.

6.4.2 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 em sua entrega.

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

6.4.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no grupo ocupacional.

6.4.5 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de alteração de opção de grupo ocupacional.

6.4.6 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 aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

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

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

6.4.7.1 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.

6.4.7.2 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.

6.4.8 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 o grupo ocupacional por ocasião da contratação.

6.4.9 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.

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

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

6.4.12 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 Pública.

6.4.12.1 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.

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

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

7 DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

7.1 Serão aplicadas provas objetivas, discursiva(s) e prática, abrangendo os objetos de avaliação constantes no item 17 deste edital, conforme os seguintes quadros:

7.1.1 Código: TCM 01.0

PROVAS/TIPO	ÁREA DO CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	NÚMERO DE PONTOS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	110	25,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	15		
(P ₃) Discursiva	Redação em Língua Portuguesa	-	10,00	

7.1.2 Códigos: TCM 02.0/ TCM 03.0 / TCM 04.0

PROVAS/TIPO	ÁREA DO CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	NÚMERO DE PONTOS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	20,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	50		
(P ₃) Discursiva	Redação em Língua Portuguesa	-	10,00	
(P ₄) Prática	Conhecimentos Específicos	-	10,00	

7.1.3 Código: TCM 05.0

PROVAS/TIPO	ÁREA DO CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	NÚMERO DE PONTOS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	75	25,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	50		
(P ₃) Discursiva	Redação em Língua Portuguesa	-	10,00	

7.1.4 Códigos : DIV 01.2/ DIV 01.3/ DIV 01.4

PROVAS/TIPO	ÁREA DO CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	NÚMERO DE PONTOS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	30,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	100		
(P ₃) Prática	Conhecimentos Específicos	-	10,00	

7.1.5 Códigos : DIV 02.2/ DIV 03.0

PROVAS/TIPO	ÁREA DO CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	NÚMERO DE PONTOS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	30,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	100		
(P ₃) Discursiva	Redação em Língua Portuguesa	-	10,00	

7.1.6 Códigos : DIV 02.3/ DIV 02.4

PROVAS/TIPO	ÁREA DO CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	NÚMERO DE PONTOS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	25,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	75		
(P ₃) Discursiva	Redação em Língua Portuguesa	-	10,00	
(P ₄) Discursiva	Redação em Língua Inglesa	-	10,00	

7.1.7 Códigos : INF 01.2 / INF 02.2 / INF 02.4 / INF 03.2 / INF 03.4

PROVAS/TIPO	ÁREA DO CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	NÚMERO DE PONTOS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	30,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	100		
(P ₃) Prática	Conhecimentos Específicos	-	10,00	

7.1.8 Códigos : TQL 01.1 / TQL 01.2 / TQL 01.3 / TQL 01.4 / TQL 01.5

PROVAS/TIPO	ÁREA DO CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	NÚMERO DE PONTOS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	25,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	75		
(P ₃) Discursiva	Redação em Língua Portuguesa	-	10,00	
(P ₄) Prática	Conhecimentos Específicos	-	10,00	

7.1.9 Códigos : TQT 01.2/ TQT 01.4 / TQT 02.0 / TQT 03.0

PROVAS/TIPO	ÁREA DO CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	NÚMERO DE PONTOS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	25,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	75		
(P ₃) Discursiva	Redação em Língua Portuguesa	-	10,00	
(P ₄) Prática	Conhecimentos Específicos	-	10,00	

7.1.10 Códigos: GEO 01.2/ GEO 01.3 / GEO 01.4 / AMB 01.3 / AMB 01.4

PROVAS/TIPO	ÁREA DO CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	NÚMERO DE PONTOS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	25,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	75		
(P ₃) Discursiva	Redação em Língua Portuguesa	-	10,00	
(P ₄) Prática	Conhecimentos Específicos	-	10,00	

7.2 As provas objetivas, discursiva(s) e prática serão aplicadas no dia **16 de novembro de 2003** e terão a duração de **5 horas**.

7.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas, discursiva(s) e prática serão publicados no *Diário Oficial do Estado de São Paulo*, 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, nos endereços eletrônicos, <http://www.cespe.unb.br> e <http://www.seade.gov.br>, na data provável de **5 ou 6 de novembro de 2003**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.4 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 7.3 deste edital.

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

7.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito da data, de locais e do horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma prevista no subitem 7.3 deste edital.

7.6 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**.

7.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 7.10 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente excluído do processo seletivo.

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

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

7.10 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).

7.11 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.

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

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

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

7.14 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.

7.15 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.

7.15.1 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.

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

7.16.1 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.

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

7.17 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado da seleção 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 e/ou as folhas de textos definitivos;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas, na folha de rascunho e/ou nas folhas de textos definitivos;
- 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.

7.18 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.

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

7.20 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.

7.21 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.21.1 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.

7.21.2 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.

7.21.3 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.

7.21.4 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.

7.21.5 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.

7.22 DA PROVA DISCURSIVA

7.22.1 Cada prova discursiva – redação em Língua Portuguesa ou redação em Língua Inglesa – valerá 10,00 pontos e consistirá de um texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo e deverá ser feita pelo próprio candidato, a mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas.

7.22.2 A folha de texto definitivo de cada prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja em seu cabeçalho, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da correspondente prova discursiva e a conseqüente eliminação do candidato do processo seletivo.

7.22.3 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação de cada prova discursiva. As folhas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

7.22.4 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa ou da Língua Inglesa, quando for o caso. O candidato deverá produzir, com base em um tema formulado pela banca examinadora, um texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo, com extensão máxima de trinta linhas, primando pela coerência e pela coesão.

8 DA PROVA PRÁTICA

8.1 A prova prática consistirá na aplicação de estudo de caso/situação-problema relacionado com os conhecimentos específicos estabelecidos para o grupo ocupacional objeto de opção do candidato, de acordo com os objetos de avaliação (item 17 deste edital).

8.2 A prova prática deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta**, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 6.4.12 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.3 Nenhuma das folhas de textos definitivos da prova prática poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de anulação do respectivo texto. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação do texto correspondente.

8.4 As folhas de textos definitivos serão os únicos documentos válidos para a avaliação da prova prática. As folhas para rascunho no caderno de prova são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

9 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1 A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá 10,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos documentos apresentados seja superior a esse valor.

9.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos dos quadros a seguir.

9.2.1 NÍVEL SUPERIOR

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado na área específica a que concorre.	2,00	2,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado na área específica a que concorre.	0,85	0,85
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	0,65	0,65
D	Exercício de atividade profissional de nível superior, não-cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração Pública ou Privada, em empregos especializados na área específica a que concorre. Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano.	1,00 por ano, sem sobreposição de tempo	5,00
E	Publicações de interesse para a área a que concorre, de autoria do candidato.	0,25	1,50
TOTAL			10,00

9.2.2 NÍVEL MÉDIO

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Declaração de aluno regularmente matriculado em instituição de ensino superior, em que conste o período letivo em andamento, ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação.	0,50 por semestre cursado, sem sobreposição de tempo, ou 5,00 no caso de já ter concluído o curso superior	5,00
B	Exercício de atividade profissional, não-cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração Pública ou Privada, em empregos especializados na área específica a que concorre. Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano.	1,00 por ano, sem sobreposição de tempo	5,00
TOTAL			10,00

9.3 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, a ser publicado quando da divulgação dos resultados finais nas provas.

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

9.4 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.

9.4.1 Não serão recebidos documentos originais à exceção do disposto no subitem 9.7.4 deste edital.

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

9.6 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.

9.6.1 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 conseqüências de eventuais erros de seu representante.

9.7 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DO TÍTULO:

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

9.7.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos para o nível superior, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001).

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

9.7.2.2 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 nível superior.

9.7.3 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea **D** do quadro de títulos para nível superior e na alínea **B** do quadro de títulos para nível médio, 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, se 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.

9.7.3.1 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.

9.7.3.2 A declaração mencionada na opção “c” do subitem 9.7.3 deste edital deverá ser emitida pelo contratante.

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

9.7.4 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **E** do quadro de títulos para nível superior, o candidato poderá entregar original ou cópia legível da publicação, com autenticação nas páginas em que conste a autoria.

9.7.4.1 Publicações sem o nome do candidato deverão ser acompanhadas de declaração do editor, emitida por seu dirigente, que informe a sua autoria.

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

9.8 Cada título será considerado uma única vez.

9.10 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 o limite de pontos estipulado no subitem 9.1 serão desconsiderados.

10 DA ANÁLISE DO PORTA-FÓLIO

10.1 Os candidatos ao grupo ocupacional Programador Visual serão convocados para apresentação de porta-fólio dos trabalhos realizados, os quais servirão para análise e composição das notas do processo seletivo.

10.2 A avaliação do porta-fólio terá valor máximo de 10 pontos.

10.3 Para garantir a integridade e a melhor visualização, o candidato deverá apresentar o porta-fólio em pranchas de formato A4 (29,7 cm × 21,0 cm), utilizando uma prancha para cada trabalho, sendo reservada uma distância mínima de 2 cm das bordas externas da área ocupada pela peça, ficando essa área externa livre de quaisquer elementos gráficos ou tipográficos.

10.4 No verso de cada prancha, deverá constar a descrição detalhada do trabalho.

10.5 O porta-fólio deverá conter no mínimo 5 trabalhos e, no máximo, 10.

10.6 Os critérios de avaliação do porta-fólio incluem: criatividade, originalidade, viabilidade, funcionalidade e executabilidade.

11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

11.1 Todos os candidatos terão sua prova objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

11.2 A nota em cada item da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 0,20 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; -0,20 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,0 (zero) ponto, caso o candidato tenha marcado o campo SR ou não haja marcação.

11.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum à prova de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

11.4 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 que 20% da pontuação máxima possível nessa prova;

b) obtiver nota na prova de Conhecimentos Específicos (P_2) menor que 20% da pontuação máxima possível nessa prova;

c) obtiver no somatório das notas das provas objetivas menos de 30% da pontuação máxima possível no conjunto dessas provas.

11.4.1 Para os candidatos não-eliminados na forma do subitem 11.4, a nota final nas provas objetivas (NFPO) será o somatório das notas obtidas em P_1 e P_2 .

11.4.2 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 11.4 serão ordenados por grupo ocupacional de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

11.4.3 Com base na relação citada no subitem 11.4.2 deste edital, serão avaliadas as provas discursivas e práticas dos candidatos aprovados e classificados nas provas objetivas em até **cinco vezes** o número de vagas previsto no item 2 deste edital para os grupos ocupacionais, respeitados os empates na última posição.

11.4.4 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não tiver a(s) sua(s) prova(s) discursiva(s) e prática avaliadas na forma do subitem 11.4.3 deste edital.

11.4.5 Após a análise do(s) texto(s) pela banca examinadora, será feito o preenchimento de planilhas para cada candidato, com as informações relativas à avaliação. Será, então, realizada a leitura das planilhas, por processo óptico/eletrônico, e calculada, por computador, a(s) nota(s) na(s) prova(s) discursiva(s) (NPD) e prática (NPP), como descrito a seguir.

11.4.5.1 PROVA DISCURSIVA

11.4.5.1.1 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto e/ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na prova discursiva avaliada.

11.4.5.1.2 A apresentação, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), limitada a 10,00 pontos.

11.4.5.1.3 A avaliação do domínio da modalidade escrita (língua portuguesa ou língua inglesa) totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos, tais como: acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfosintaxe, propriedade vocabular, translineação etc.

11.4.5.1.4 Será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato.

11.4.5.1.5 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou ultrapassar a extensão máxima de trinta linhas.

11.4.5.1.6 Será calculada, então, para cada candidato, a nota em cada prova discursiva (*NPD*) como sendo igual a *NC* subtraído de **quatro** vezes o resultado do quociente *NE / TL*.

11.4.5.1.7 Será atribuída nota **ZERO** ao candidato que obtiver *NPD* < 0,00.

11.4.5.1.8 Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver *NPD* < 5,00 pontos em alguma das provas discursivas.

11.4.5.2 PROVA PRÁTICA

11.4.5.2.1 Em cada questão da prova prática, após análise pela banca examinadora, será feito o preenchimento de planilhas para cada candidato, com as informações relativas à avaliação. Será, então, realizada a leitura de planilhas, por processo óptico/eletrônico, e calculada, por computador, a nota na prova prática (*NPP*).

11.4.5.2.2 Nos casos de inadequação do desenvolvimento à situação-problema / caso apresentado, de texto definitivo escrito a lápis, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá *NPP* = **ZERO**.

11.4.5.2.3 A apresentação, a fundamentação, a consistência, o estabelecimento de conexões lógicas entre os argumentos e o domínio do conhecimento avaliado, de acordo com o solicitado na prova, totalizarão a nota *NPP*, cujo valor máximo será igual a 10,00 pontos.

11.4.5.2.4 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida para a questão.

11.4.5.2.5 Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver *NPP* menor que 5,00 pontos.

11.5 Os candidatos não-eliminados segundo os critérios definidos nos subitens 11.4.5.1.8 e 11.4.5.2.5 serão ordenados por grupo ocupacional de acordo com os valores decrescentes da soma das notas obtidas nas provas objetivas, na(s) prova(s) discursiva(s) e na prova prática, conforme estabelecido nos quadros de provas do item 7.

11.6 O candidato eliminado na(s) prova(s) discursiva(s) ou na prova prática estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

11.7 Serão convocados para a avaliação de títulos e para a apresentação do porta-fólio (grupo ocupacional Programador Visual) todos os candidatos a todos os grupos ocupacionais aprovados na(s) prova(s) discursiva(s) e na prova prática.

11.8 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.

12 DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO

12.1 A nota final do processo seletivo para todos os grupos ocupacionais será a soma da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), da(s) nota(s) final(is) na(s) prova(s) discursiva(s) (*NPD*), da nota final na prova prática (*NPP*) e da pontuação obtida na avaliação de títulos (*PAT*) e do porta-fólio (*PAPF*), segundo o estabelecido para cada grupo ocupacional. A tabela a seguir apresenta a pontuação máxima em cada fase do processo seletivo por código do grupo ocupacional:

Código do grupo ocupacional	<i>NFPO</i> máxima	<i>NPD</i> máxima	<i>NPP</i> máxima	<i>PAT</i> máxima	<i>PAPF</i> máxima	Pontuação máxima
TCM 01.0	25,00	10,00	-	10,00	-	45,00
TCM 02.0 TCM 03.0 TCM 04.0	20,00	10,00	10,00	10,00	-	50,00
TCM 05.0	25,00	10,00	-	10,00	-	45,00
DIV 01.2 DIV 01.3 DIV 01.4	30,00	-	10,00	10,00	10,00	60,00
DIV 02.2 DIV 03.0	30,00	10,00	-	10,00	-	50,00

Código do grupo ocupacional	NFPO máxima	NPD máxima	NPP máxima	PAT máxima	PAPF máxima	Pontuação máxima
DIV 02.3 DIV 02.4	25,00	20,00	-	10,00	-	55,00
INF 01.2 INF 02.2 INF 02.4 INF 03.2 INF 03.4	30,00	-	10,00	10,00	-	50,00
TQL 01.1 TQL 01.2 TQL 01.3 TQL 01.4 TQL 01.5	25,00	10,00	10,00	10,00	-	55,00
TQT 01.2 TQT 01.4 TQT 02.0 TQT 03.0	25,00	10,00	10,00	10,00	-	55,00
GEO 01.2 GEO 01.3 GEO 01.4 AMB 01.3 AMB 01.4	25,00	10,00	10,00	10,00	-	55,00

12.2 Os candidatos aprovados serão ordenados por grupo ocupacional de acordo com os valores decrescentes das notas finais no processo.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Para os candidatos a todos os grupos ocupacionais, em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver, na seguinte ordem:

- a) maior nota na prova P_3 ;
- b) maior nota na prova P_2 ;
- c) maior número de acertos na prova P_2 ;
- d) maior número de acertos na prova P_1 .

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

14 DOS RECURSOS

14.1 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**.

14.2 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).

14.3 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.

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

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

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

14.5.2 Não será aceita a interposição de recursos por procurador.

14.6 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.

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

14.8 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 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.

14.9 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.

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

14.11 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”.

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

14.13 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra os resultados provisórios na(s) prova(s) discursiva(s), na prova prática, na avaliação de títulos e na análise do porta-fólio serão disciplinados nos respectivos editais de resultado provisório.

15 DA ADMISSÃO

15.1 A admissão obedecerá a ordem de classificação dos candidatos por grupo ocupacional, de acordo com a necessidade da Fundação Seade, desde que considerados aptos na verificação dos pré-requisitos exigidos para a participação no processo seletivo e demonstrarem o gozo de boa saúde física e mental na inspeção realizada por médicos credenciados.

15.2 A partir da data de publicação das listas de classificação, os candidatos convocados deverão comparecer dentro de três dias úteis na Fundação Seade, munidos dos documentos necessários para efetuar sua admissão.

15.3 O candidato deverá, na data de sua admissão, apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Cédula de Identidade;
- c) Documentos Militares (para sexo masculino);
- d) Comprovante de Votação da última eleição (dos dois turnos);
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de Cadastramento PIS/PASEP ou CPTS onde conste o número;
- g) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- h) Documento de Inscrição em Órgão de Classe (OAB, CRTA, Crea, etc.) para os profissionais liberais;
- i) Declaração de Antecedentes Criminais;

- j) Conta Corrente no Banco do Estado de São Paulo S.A - BANESPA;
 - k) 02 (duas) fotos 2 x 2 coloridas;
 - l) Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - m) Certidões de Nascimento, dos filhos menores de 18 anos;
 - n) Atestado de inspeção médica realizada por médicos credenciados pela Fundação Seade.
- 15.3.1 Serão fornecidos ao candidato formulários, que deverão ser preenchidos e entregues com os documentos anteriormente citados, no momento da admissão.
- 15.4 Os candidatos contratados estarão sujeitos a experiência de 90 dias, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- 15.5 A partir da contratação, os candidatos farão jus aos seguintes benefícios: Assistência Médica Hospitalar, Refeição Convênio e Seguro.
- 15.6 O Processo seletivo terá o prazo de validade de dois anos, prorrogável por igual período. A Fundação Seade reserva-se o direito de publicar lista de aprovados por grupos ocupacionais.
- 15.7 O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a admissão na data determinada pela Fundação Seade, perderá o direito à vaga, sendo convocado o subsequente na ordem de classificação.
- 15.8 No momento dos Registros Administrativos para a contratação na função do Grupo Ocupacional, para a qual o candidato se inscreveu, a mesma será convertida para cargos aprovados pelo Decreto n.º 43.137 de 01/06/1998, respeitadas as características e condições previstas neste edital.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 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 (11) 4004-2525 e por meio da Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, ressalvado o disposto no subitem 7.5 deste edital.
- 16.2 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 (11) 4004-2525; ou enviá-lo para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.
- 16.3 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.
- 16.4 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 16.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no *Diário Oficial do Estado de São Paulo*, 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>.
- 16.6 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão. A Fundação Seade reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do processo seletivo.
- 16.7 Os candidatos que vierem a ser convocados para ingresso na Fundação Seade assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), sujeitando-se às Normas de Recursos Humanos e ao Plano de Classificação e Avaliação de Grupos ocupacionais da Fundação Seade vigentes à época da admissão, não gerando quaisquer direitos à estabilidade no emprego.
- 16.8 A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, ressalvados os grupos ocupacionais em que a legislação determine jornada especial.
- 16.9 Os resultados provisórios e os resultados finais, bem como as convocações e outros comunicados referentes ao presente processo seletivo serão publicados no *Diário Oficial do Estado de São Paulo*, 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, nos endereços eletrônicos, <http://www.cespe.unb.br> e <http://www.seade.gov.br>, após apreciação de recursos.

16.10 O resultado final do processo seletivo será homologado e publicado no *Diário Oficial do Estado de São Paulo*, na forma prevista no subitem anterior.

16.11 O candidato deverá manter atualizado seu endereço no CESPE enquanto estiver participando do processo seletivo e na Fundação Seade, se aprovado.

16.11.1 São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço ou do extravio da correspondência.

16.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo da Fundação Seade em conjunto com o CESPE.

16.13 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.

16.14 Não será fornecido pela Fundação Seade nem pelo CESPE qualquer documento comprobatório da classificação do candidato no processo seletivo, valendo para esse fim a homologação publicada no *Diário Oficial do Estado de São Paulo*.

16.15 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

17 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

17.1 HABILIDADES

17.1.1 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.

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

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

17.2.1 TÉCNICO MÉDIO (TCM)

CONHECIMENTOS BÁSICOS (comuns a todos os grupos ocupacionais TCM)

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: 1 Comportamento individual. 1.1 Personalidade. 1.2 Automonitoramento. 1.3 Mudança comportamental. 1.4 Comportamento ético. 1.5 Inteligência emocional. 2 Comportamento de grupo. 2.1 Classificação de grupos. 2.2 Estrutura de grupos. 2.3 Desenvolvimento de grupos. 2.4 Processos de grupo. 3 Atitudes. 3.1 Fontes de atitudes. 3.2 Atitudes e coerência. 3.3 Atitudes relacionadas ao trabalho. 4 Comunicação. 4.1 Funções da comunicação. 4.2 O processo de comunicação. 4.3 Fundamentos da comunicação. 4.4 Comunicação eficaz. 5 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.

MATEMÁTICA: 1 Números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens. 4 Equações e inequações de 1.º e 2.º graus; sistemas lineares. 5 Funções; gráficos. 6 Sequências numéricas. 7 Noções de geometria plana e espacial. 8 Noções de probabilidade e estatística.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (TCM 01.0 – AUXILIAR e TCM 05.0 – DIGITADOR): 1 Conceito de Internet e *Intranet*. 2 Principais navegadores para Internet. 3 Correio eletrônico. 4 Windows XP, Word 2002, Excel 2002. 5 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 6 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (TCM 02.0 – COLETOR DE DADOS): 1 Leitura, interpretação e desenho de plantas urbanas (mapa) e croquis. 2 Raciocínio lógico e lateralidade. 3 Word 2002, Excel 2002. 4 Compreensão e interpretação de instruções para aplicação e preenchimento de questionário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (TCM 03.0 – CONFERENTE DE DADOS): 1 Leitura, interpretação e desenho de plantas urbanas (mapa) e croquis. 2 Leitura, transcrição e verificação de tabelas e gráficos. 3 Raciocínio lógico e lateralidade. 4 Compreensão e interpretação de instruções e para aplicação e preenchimento de questionário. 5 Organização e codificação de dados. 6 Conceito de Internet e *Intranet*. 7 Principais navegadores para Internet. 8 Correio eletrônico. 9 Word 2002 e Excel 2002. 10 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 11 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (TCM 04.0 – PREPARADOR DE DADOS): 1 Leitura, transcrição e verificação de tabelas e gráficos. 2 Raciocínio lógico. 3 Compreensão e interpretação de instruções. 4 Organização e codificação de dados. 5 Conceito de Internet e *Intranet*. 6 Principais navegadores para Internet. 7 Correio eletrônico. 8 Windows XP, Word 2002 e Excel 2002. 9 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 10 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

17.2.2 DIVULGAÇÃO (DIV)

CONHECIMENTOS BÁSICOS (comuns a todos os grupos ocupacionais DIV)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão, interpretação e reescrita 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.

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

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 XP, Word 2002, Excel 2002. 5 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 6 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1 Comportamento individual. 1.1 Personalidade. 1.2 Automonitoramento. 1.3 Mudança comportamental. 1.4 Comportamento ético. 1.5 Inteligência emocional. 2 Comportamento de grupo. 2.1 Classificação de grupos. 2.2 Estrutura de grupos. 2.3 Desenvolvimento de grupos. 2.4 Processos de grupo. 3 Atitudes. 3.1 Fontes de atitudes. 3.2 Atitudes e coerência. 3.3 Atitudes relacionadas ao trabalho. 4 Comunicação. 4.1 Funções da comunicação. 4.2 O processo de comunicação. 4.3 Fundamentos da comunicação. 4.4 Comunicação eficaz. 2 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. 5 Interpretação de dados socioeconômicos e demográficos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIV 01.2 – PROGRAMADOR VISUAL JÚNIOR: 1 Informação artística e cultural. 1.1 Artes plásticas. 1.2 *Design*. 1.3 História da arte. 2 Comunicação visual. 3 Editoração eletrônica. 4 *Softwares* específicos: PageMaker 6.5, Freehand 10, CorelDraw 11, CorelPhotopaint 11, Photoshop 6.0, DreamWeaver 4.0, Flash 5.0, Autocad, PowerPoint XP, Adobe Acrobat 5.0. 5. Noções de normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

DIV 01.3 – PROGRAMADOR VISUAL PLENO: 1 Informação artística e cultural. 1.1 Artes plásticas. 1.2 Cinema. 1.3 Literatura. 1.4 Poesia. 1.5 Música. 1.6 Teatro. 2 Criação gráfica. 3 Tipologia. 4 Cores. 5 Formatos e tipos de papel. 6 Técnicas de artes e *design* gráfico - da concepção à finalização. 7 Diagramação de textos, gráficos, tabelas, formulários, questionários. 8 Técnica de preparação de projetos gráficos. 9 Comunicação visual. 10. Editoração eletrônica. 11 *Softwares* específicos: PageMaker 6.5, Freehand 10, CorelDraw 11, CorelPhotopaint 11, Photoshop 6.0, DreamWeaver 4.0, Flash 5.0, Autocad, PowerPoint XP, Adobe Acrobat 5.0. 12. Noções de normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 13 Análise de tabelas e gráficos.

DIV 01.4 – PROGRAMADOR VISUAL SÊNIOR: 1 Informação artística e cultural. 1.1 Artes plásticas. 1.2 Cinema. 1.3 Literatura. 1.4 Poesia. 1.5 Música. 1.6 Teatro. 2 Criação gráfica. 3 Tipologia. 4 Cores. 5 Formatos e tipos de papel. 6 Técnicas de artes e *design* gráfico - da concepção à finalização. 7 Diagramação de textos, gráficos, tabelas, formulários, questionários. 8 Elaboração de projetos gráficos. 9 Comunicação visual. 10. Editoração eletrônica. 11 *Softwares* específicos: PageMaker 6.5, Freehand 10, CorelDraw 11, CorelPhotopaint 11, Photoshop 6.0, DreamWeaver 4.0, Flash 5.0, Autocad, PowerPoint XP, Adobe Acrobat 5.0. 12. Noções de normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 13 Análise de tabelas e gráficos.

DIV 02.2 – REDATOR JÚNIOR / DIV 02.3 – REDATOR PLENO / DIV 02.4 – REDATOR SÊNIOR: 1 Compreensão de textos escritos em Língua Portuguesa e em Língua Inglesa. 1.1 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. 2 Redação, correção e edição final de textos. 3 Interpretação de dados socioeconômicos e demográficos. 4 Regras gerais de normatização estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

DIV 03.0 – REVISOR: 1 Compreensão de textos escritos em Língua Portuguesa e em Língua Inglesa. 1.1 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. 2 Revisão de textos, gráficos, tabelas, mapas, formulários e questionários em comparação com originais. 3 Regras gerais de normatização estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

17.2.3 INFORMÁTICA (INF)

CONHECIMENTOS BÁSICOS (comuns a todos os grupos ocupacionais INF)

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: 1 Comportamento individual. 1.1 Personalidade. 1.2 Automonitoramento. 1.3 Mudança comportamental. 1.4 Comportamento ético. 1.5 Inteligência emocional. 2 Comportamento de grupo. 2.1 Classificação de grupos. 2.2 Estrutura de grupos. 2.3 Desenvolvimento de grupos. 2.4 Processos de grupo. 3 Atitudes. 3.1 Fontes de atitudes. 3.2 Atitudes e coerência. 3.3 Atitudes relacionadas ao trabalho. 4 Comunicação. 4.1 Funções da comunicação. 4.2 O processo de comunicação. 4.3 Fundamentos da comunicação. 4.4 Comunicação eficaz. 5 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.

MATEMÁTICA: 1 Números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens. 4 Equações e inequações de 1.º e 2.º graus; sistemas lineares. 5 Funções; gráficos. 6 Sequências numéricas. 7 Noções de geometria plana e espacial. 8 Noções de probabilidade e estatística.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

INF 01.2 – ANALISTA WEB JÚNIOR: 1 Desenvolvimento de *Web sites* estáticos por meio de HTML. 2 Desenvolvimento de *Web sites* dinâmicos acessando bases de dados por meio de *scripts* PHP, SQL e Microsoft ASP. 3 Construção de interfaces interativas por meio de JavaScript e Visual Basic. 4 Compreensão de textos técnicos escritos em Língua Inglesa. 5 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos em Língua Inglesa.

INF 02.2 – ANALISTA DE REDE JÚNIOR: 1 Instalação de redes: Windows 9X, Windows 2000 Client e Server, Linux. 2 *Software* para *backup* e *restore*: ArcServe. 3 *Softwares* antivírus: VirusScan, AVG, Norton. 4 Configuração de *hardware*, *software* com conexão às redes locais e Internet. 5 Protocolo de comunicação IP. 6 Compreensão de textos técnicos escritos em Língua Inglesa. 7 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos em Língua Inglesa.

INF 02.4 – ANALISTA DE REDE SÊNIOR: 1 Instalação, administração e gerenciamento de redes: Microsoft Windows NT/2000 e Linux. 2 Serviços Windows: Active Directory, DNS, NetMeeting e DHCP. 3 Serviços Linux: Firewall (Ipchains, Iptables), DNS (named), Proxy Server (Squid), Monitoramento (MRTG), e-mail (sendmail, postfix), webmail (IMP-horde), webserver (Apache). 4 Protocolos de comunicação: IPX, IP e NetBEUI. 5 Roteadores Cisco. 6 Switch 3Com. 7 Cabeamento estruturado. 8 Compreensão de textos técnicos escritos em Língua Inglesa. 9 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos em Língua Inglesa.

INF 03.2 – ANALISTA DE SISTEMAS JÚNIOR / INF 03.4 – ANALISTA DE SISTEMAS SÊNIOR: 1 Metodologias e técnicas de análise, modelagem de dados, desenvolvimento e programação de sistemas automatizados para operação *on-line* em rede local e na Internet. 2 Linguagens de programação: PHP, C++, Java, Visual Basic. 3 Conceitos de sistemas de administração de bases de dados. 4 *Extensible Markup Language* - XML e *Extensible Stylesheet Language* – XSL. 5 Compreensão de textos técnicos escritos em Língua Inglesa. 6 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos em Língua Inglesa.

17.2.4 TÉCNICO SUPERIOR DE ANÁLISE QUALITATIVA (TQL)

CONHECIMENTOS BÁSICOS (comuns a todos os grupos ocupacionais TQL)

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.

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

CONHECIMENTOS GERAIS: 1 Comportamento individual. 1.1 Personalidade. 1.2 Automonitoramento. 1.3 Mudança comportamental. 1.4 Comportamento ético. 1.5 Inteligência emocional. 2 Comportamento de grupo. 2.1 Classificação de grupos. 2.2 Estrutura de grupos. 2.3

Desenvolvimento de grupos. 2.4 Processos de grupo. 3 Atitudes. 3.1 Fontes de atitudes. 3.2 Atitudes e coerência. 3.3 Atitudes relacionadas ao trabalho. 4 Comunicação. 4.1 Funções da comunicação. 4.2 O processo de comunicação. 4.3 Fundamentos da comunicação. 4.4 Comunicação eficaz. 5 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.

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 XP, Word 2002, Excel 2002, PowerPoint, Access. 5 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 6 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

TQL 01.1 – ANALISTA JÚNIOR: 1 Análise macroeconômica. 1.1 Contabilidade nacional. 1.2 Balanço de pagamentos. 1.3 Renda nacional. 1.4 Produto nacional. 1.5 Consumo. 1.6 Poupança. 1.7 Investimento. 1.8 Política fiscal e monetária. 1.9 Moeda e crédito. 1.10 Desenvolvimento econômico. 2 Análise microeconômica. 2.1 Oferta e procura. 2.2 Equilíbrio do consumidor. 2.3 Equilíbrio da firma. 2.4 O mecanismo de formação de preços. 2.5 Regimes de concorrência. 2.6 Teoria da produção. 3 Economia brasileira e paulista. 3.1 O processo de industrialização. 3.2 Evolução recente da economia paulista. 3.3 O papel da economia paulista no contexto nacional. 3.4 Evolução do comportamento recente dos diferentes setores econômicos. 4 Estatística descritiva. 4.1 Inferência estatística. 4.2 Regressão linear.

TQL 01.2 – ANALISTA JÚNIOR – CONTROLE DE PROJETOS: 1 Metodologia de acompanhamento gerencial de projetos. 2 Administração de Recursos Humanos. 2.1 Administração da Força de Trabalho. 2.2 Gestão de Desempenho. 3 Planejamento e desenvolvimento estratégico e operacional. 4 Planejamento Organizacional. 5 Planejamento, administração e controle da produção. 6 Administração de Material. 7 Administração Financeira e Orçamentária. 7.1 Análise das demonstrações financeiras. 7.2 Planejamento financeiro. 7.3 Fontes de financiamento. 7.4 Orçamento geral e orçamento flexível. 8 Análise de tabelas e gráficos.

TQL 01.3 – ANALISTA PLENO: 1 Informação e Pesquisa. 1.1 Conceitos e critérios utilizados pelas principais fontes de informações socioeconômicas e demográficas. 1.2 Principais indicadores sociais e econômicos e fontes de dados. 1.3 Métodos e técnicas de pesquisa socioeconômica. 2 História social e econômica do Estado de São Paulo. 2.1 A ocupação do território paulista a partir do ciclo do café. Principais eixos de penetração e circulação, formação da rede de cidades. 2.2 Industrialização e urbanização do Estado de São Paulo: a diversificação da economia paulista e a formação do mercado de trabalho. Formação da metrópole paulista e da rede de cidades. 2.3 A dinâmica econômica, social e demográfica do estado e sua expressão espacial. 3 Situação social brasileira nos anos 80 e 90 do século XX. 3.1 Processos e determinantes da pobreza e exclusão social. 3.2 Condições de vida da população paulista: desigualdades, carências e demandas. 4 Economia brasileira e paulista. 4.1 Evolução recente da economia brasileira. 4.2 O papel da economia paulista no contexto nacional e no Mercosul. 4.3 Evolução do comportamento recente dos diferentes setores econômicos. 5 O Estado brasileiro a partir da Constituição da República de 1988. 5.1 Os modelos institucionais de gestão das principais políticas públicas e as articulações entre os setores público e privado no Brasil e suas implicações no estado de São Paulo. 5.2 O sistema tributário nacional e as finanças públicas do estado de São Paulo. Principais características, competências, recursos e encargos financeiros e tributários no pacto federativo pós-88. 5.3 Avaliação de políticas públicas. 6. Regressão linear simples e múltipla. 7 Análise de tabelas e gráficos.

TQL 01.4 – ANALISTA SÊNIOR: 1 Informação e Pesquisa. 1.1 Conceitos e critérios utilizados pelas principais fontes de informações socioeconômicas e demográficas. 1.2 Principais indicadores sociais e

econômicos e fontes de dados. 1.3 Métodos e técnicas de pesquisa socioeconômica. 2 História social e econômica do estado de São Paulo. 2.1 A ocupação do território paulista a partir do ciclo do café. Principais eixos de penetração e circulação, formação da rede de cidades. 2.2 Industrialização e urbanização do estado de São Paulo: a diversificação da economia paulista e a formação do mercado de trabalho. Formação da metrópole paulista e da rede de cidades. 2.3 A dinâmica econômica, social e demográfica do estado e sua expressão espacial. 3 Situação social brasileira nos anos 80 e 90 do século XX. 3.1 Processo e determinantes da pobreza e exclusão social. 3.2 Condições de vida da população paulista: desigualdades, carências e demandas. 4 Economia brasileira e paulista. 4.1 Evolução recente da economia brasileira. 4.2 O papel da economia paulista no contexto nacional e no Mercosul. 4.3 Evolução do comportamento recente dos diferentes setores econômicos. 4.4 Reestruturação econômica e mudanças tecnológicas no Brasil e no estado de São Paulo. 5 O Estado brasileiro a partir da Constituição da República de 1988. 5.1 Os modelos institucionais de gestão das principais políticas públicas e as articulações entre os setores público e privado no Brasil e suas implicações no estado de São Paulo. 5.2 O sistema tributário nacional e as finanças públicas do estado de São Paulo. Principais características, competências, recursos e encargos financeiros e tributários no pacto federativo pós-88. 5.3 Avaliação de políticas públicas. 6 Macroeconomia básica, política fiscal, monetária e cambial. 7 Regressão linear simples e múltipla. 8 *Softwares* estatísticos: SPSS, SAS. 9 Análise de tabelas e gráficos.

TQL 01.5 – ANALISTA SÊNIOR EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS: 1 Informação e Pesquisa. 1.1 Metodologias, produtos e periodicidades das principais fontes de informações socioeconômicas e demográficas. 1.2 Principais indicadores sociais e econômicos e fontes de dados. 1.3 Métodos e técnicas de pesquisa socioeconômica. 2 A dinâmica econômica, social e demográfica do estado de São Paulo e sua expressão espacial. 3 Economia brasileira e paulista. 3.1 Evolução recente da economia brasileira. 3.2 Evolução do comportamento recente dos diferentes setores econômicos. 3.3 Reestruturação econômica e mudanças tecnológicas no Brasil e no estado de São Paulo. 4 Economia agrícola brasileira e paulista. 4.1 Estrutura produtiva da agropecuária e suas relações. 4.2 Padrões tecnológicos de produção. 4.3 Formação de preços dos produtos agropecuários. 4.4 Agroindústria paulista. 4.5 Mercado de trabalho. 5 Impacto das políticas macroeconômicas sobre as condições de vida. 6 *Softwares* estatísticos: SPSS, SAS. 7 Análise de tabelas e gráficos.

17.2.5 TÉCNICO SUPERIOR DE ANÁLISE QUANTITATIVA (TQT)

CONHECIMENTOS BÁSICOS (comuns para os grupos ocupacionais TQT 01.2 – ANALISTA JÚNIOR / TQT 01.4 – ANALISTA SÊNIOR)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão, interpretação e reescrita 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.

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

CONHECIMENTOS GERAIS: 1 Comportamento individual. 1.1 Personalidade. 1.2 Automonitoramento. 1.3 Mudança comportamental. 1.4 Comportamento ético. 1.5 Inteligência emocional. 2 Comportamento de grupo. 2.1 Classificação de grupos. 2.2 Estrutura de grupos. 2.3 Desenvolvimento de grupos. 2.4 Processos de grupo. 3 Atitudes. 3.1 Fontes de atitudes. 3.2 Atitudes e coerência. 3.3 Atitudes relacionadas ao trabalho. 4 Comunicação. 4.1 Funções da comunicação. 4.2 O processo de comunicação. 4.3 Fundamentos da comunicação. 4.4 Comunicação eficaz. 5 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.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1 Conceito de Internet e *Intranet*. 2 Principais navegadores para Internet. 3 Correio eletrônico. 4 Principais aplicativos: Windows XP, Word 2002, Excel 2002, PowerPoint, Access. 5 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 6 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

MATEMÁTICA: 1 Números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens. 4 Equações e inequações de 1.º e 2.º graus; sistemas lineares. 5 Funções; gráficos. 6 Sequências numéricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TQT 01.2 – ANALISTA JÚNIOR: 1 Principais fontes de informações socioeconômicas e demográficas. 2 Conceitos em demografia e estudos populacionais. 3 Indicadores: taxa de mortalidade, taxa de desemprego, taxa de fecundidade, índices de preços, taxa de urbanização. 4 Distribuição de frequências e representação gráfica de variáveis quantitativas e qualitativas. 5 Medidas de posição: médias, modas, medianas, quartis. 6 Medidas de dispersão: variância, desvio-padrão, amplitude, interquartis. 7 Tabelas de contingência. 8 Noções básicas de amostragem. 9 *Softwares* estatísticos: SPSS, SAS.

TQT 01.4 – ANALISTA SÊNIOR: 1 Metodologias, produtos e periodicidade das principais fontes de informações socioeconômicas e demográficas. 2 Indicadores: taxa de mortalidade, taxa de desemprego, taxa de fecundidade, índices de preços, taxa de urbanização. 3 Conceitos: PIB, desemprego, PEA, PIA, mortalidade, fecundidade, evasão escolar. 4 Métodos e técnicas de pesquisa. 5 Análise exploratória de dados. 6 Análise de dados categóricos: análise de correspondência. 7 Análise de regressão: simples, múltipla, logística. 8 Análise multivariada: fatorial, conglomerados, discriminante. 9 Noções de análise de séries temporais. 10 Teoria de amostragem: simples, estratificada, conglomerados. 11 Noções de estimadores Bayesianos. 12 *Softwares* estatísticos: SPSS, SAS.

CONHECIMENTOS BÁSICOS: (comuns para os grupos ocupacionais TQT 02.0 – COORDENADOR DE PREPARAÇÃO DE DADOS / TQT 03.0 – COORDENADOR DE CONFERÊNCIA DE DADOS)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão, interpretação e reescrita 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: 1 Comportamento individual. 1.1 Personalidade. 1.2 Automonitoramento. 1.3 Mudança comportamental. 1.4 Comportamento ético. 1.5 Inteligência emocional. 2 Comportamento de grupo. 2.1 Classificação de grupos. 2.2 Estrutura de grupos. 2.3 Desenvolvimento de grupos. 2.4 Processos de grupo. 3 Atitudes. 3.1 Fontes de atitudes. 3.2 Atitudes e coerência. 3.3 Atitudes relacionadas ao trabalho. 4 Comunicação. 4.1 Funções da comunicação. 4.2 O processo de comunicação. 4.3 Fundamentos da comunicação. 4.4 Comunicação eficaz. 5 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.

MATEMÁTICA: 1 Números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens. 4 Equações e inequações de 1.º e 2.º graus; sistemas lineares. 5 Funções; gráficos. 6 Sequências numéricas. 7 Noções de geometria plana e espacial. 8 Noções de probabilidade e estatística.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (TQT 02.0 – COORDENADOR DE PREPARAÇÃO DE DADOS): 1 Leitura, transcrição e verificação de tabelas e gráficos. 2 Raciocínio lógico. 3 Compreensão e interpretação de instruções. 4 Organização e codificação de dados. 5 Codificação de causa morte e seleção de causa básica de morte segundo as regras da Classificação Internacional de Doenças (CID-9 e CID-10). 6 Conhecimentos de Informática. 6.1 Conceito de Internet e *Intranet*. 6.2 Principais navegadores para Internet. 6.3 Correio eletrônico. 6.4 Word 2002 e Excel 2002. 6.5 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 6.6 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (TQT 03.0 – COORDENADOR DE CONFERÊNCIA DE DADOS): 1 Leitura, interpretação e desenho de mapas e croquis. 2 Raciocínio lógico e lateralidade. 3 Compreensão e interpretação de instruções para aplicação e preenchimento de questionários. 4 Gerenciamento de equipes específicas e de suas inter-relações. 5 Metodologias, técnicas e estratégias de coleta, crítica e checagem de dados. 7 Conhecimentos de Informática. 7.1 Conceito de Internet e *Intranet*. 7.2 Principais navegadores para Internet. 7.3 Correio eletrônico. 7.4 Word 2002 e Excel 2002. 7.5 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 7.6 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

17.2.6 GEOPROCESSAMENTO (GEO)

CONHECIMENTOS BÁSICOS (comuns a todos os grupos ocupacionais GEO)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão, interpretação e reescrita 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.

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

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 XP, Word 2002, Excel 2002, PowerPoint, Access. 5 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 6 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1 Comportamento individual. 1.1 Personalidade. 1.2 Automonitoramento. 1.3 Mudança comportamental. 1.4 Comportamento ético. 1.5 Inteligência emocional. 2 Comportamento de grupo. 2.1 Classificação de grupos. 2.2 Estrutura de grupos. 2.3 Desenvolvimento de grupos. 2.4 Processos de grupo. 3 Atitudes. 3.1 Fontes de atitudes. 3.2 Atitudes e coerência. 3.3 Atitudes relacionadas ao trabalho. 4 Comunicação. 4.1 Funções da comunicação. 4.2 O processo de comunicação. 4.3 Fundamentos da comunicação. 4.4 Comunicação eficaz. 5 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (GEO 01.2 – ANALISTA JÚNIOR / GEO 01.3 – ANALISTA PLENO /GEO 01.4 – ANALISTA SÊNIOR): 1 História social e econômica do Estado de São Paulo e da Região Metropolitana de São Paulo. 1.1 Dinâmica de ocupação econômica e demográfica do território paulista. 1.2 Processos de segregação socioespaciais na Região Metropolitana de São Paulo. 1.3 Conflitos entre a produção social do espaço e o meio ambiente. 2 Análise espacial: mapas temáticos, imagens orbitais/aerofotos. 3 *Softwares* de geoprocessamento: AutoCad Map, Arcview, Mapinfo, Maptitude, Spring. 4 Noções de linguagens de programação: C, C++, Matlab. 5 Noções de concepção de ambientes informáticos: análise e concepção orientada a objetos. 6 Análise de tabelas e gráficos.

17.2.7 ANÁLISE AMBIENTAL (AMB)

CONHECIMENTOS BÁSICOS (comuns a todos os grupos ocupacionais AMB)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão, interpretação e reescrita 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.

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

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 XP, Word 2002, Excel 2002, PowerPoint, Access. 5 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 6 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1 Comportamento individual. 1.1 Personalidade. 1.2 Automonitoramento. 1.3 Mudança comportamental. 1.4 Comportamento ético. 1.5 Inteligência emocional. 2 Comportamento de grupo. 2.1 Classificação de grupos. 2.2 Estrutura de grupos. 2.3 Desenvolvimento de grupos. 2.4 Processos de grupo. 3 Atitudes. 3.1 Fontes de atitudes. 3.2 Atitudes e coerência. 3.3 Atitudes relacionadas ao trabalho. 4 Comunicação. 4.1 Funções da comunicação. 4.2 O processo de comunicação. 4.3 Fundamentos da comunicação. 4.4 Comunicação eficaz. 5 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (AMB 01.3 – ANALISTA PLENO / AMB 01.4 – ANALISTA SÊNIOR): 1 Informação e indicadores. 1.1 Principais informações socioeconômicas, regionais e ambientais. 1.2 Principais indicadores econômicos de desenvolvimento regional, ambiental e de sustentabilidade socioambiental. 1.3 Legislação ambiental pertinente a gestão e proteção dos recursos naturais. 2 História social e econômica e os processos socioespaciais do Estado de São Paulo. 2.1 Ocupação do território paulista a partir dos ciclos econômicos: constituição da diversidade regional, da rede urbana e a constituição das malhas metropolitanas. 2.2 Segregação socioambiental ou vocação regional: relação entre o crescimento econômico e destruição dos recursos naturais *versus* a relação entre preservação da natureza e desenvolvimento ou estagnação econômica. 2.3 As transformações dos paradigmas tecnológicos na agricultura e o comprometimento com a qualidade ambiental. 3 Cidade, campo urbano e rural no Estado de São Paulo: a cidade como expressão material do urbano – dicotomias e anacronias entre os conceitos de cidade e campo e urbano e rural. 4 Risco ambiental e qualidade de vida. 4.1 A sociedade de risco. 4.2 A sociedade da escassez e a produção de produtos não desejáveis – resíduos sólidos. 4.3 Saneamento, destino e tratamento de resíduos e limpeza pública, áreas de preservação ambiental. 5 Gestão. 5.1 Planejamento regional e urbano. 5.2 Instrumentos e modelos institucionais de gestão ambiental: planos, programas e estratégias de desenvolvimento local e regional. 5.3 Programas e estratégias públicas na área ambiental. 6 Análise de tabelas e gráficos.



FELÍCIA REICHER MADEIRA

Diretora Executiva

ANEXO I

Endereços das agências da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL onde serão recebidas as inscrições ao processo seletivo destinado a selecionar candidatos para grupos ocupacionais de nível superior e de nível médio.

UF	CIDADE	AGÊNCIAS	ENDEREÇOS
SP	São Paulo	Brooklin	Rua Barão do Triunfo, n.º 491 – Brooklin Paulista
SP	São Paulo	Vieira de Moraes	Rua Vieira de Moraes, n.º 900 – Campo Belo
SP	São Paulo	Sé	Praça da Sé, n.º 111 – Sé
SP	São Paulo	Bela Vista	Avenida Brigadeiro Luís Antônio, n.º 900 – Bela Vista
SP	São Paulo	Consolação	Rua da Consolação, n.º 75 – Consolação
SP	São Paulo	Augusta	Rua Augusta, n.º 2.514/2.516 – Cerqueira César
SP	São Paulo	Praça da Árvore	Avenida Jabaquara, n.º 442 – Mirandópolis
SP	São Paulo	Metrô Santa Cruz	Rua Domingos de Moraes, n.º 2.444 – Vila Mariana
SP	São Paulo	Tatuapé	Avenida Celso Garcia, n.º 3.760 – Tatuapé
SP	São Paulo	Pinheiros	Avenida Pedroso de Moraes, n.º 644 – Pinheiros
SP	São Paulo	Faria Lima	Avenida Brigadeiro Faria Lima, n.º 1.355 – Pinheiros
SP	São Paulo	Parque São Jorge	Rua Antônio de Barros, n.º 319/321 – Tatuapé
SP	São Paulo	Penha de Franca	Rua Comendador Cantinho, n.º 458 – Penha de Franca
SP	São Paulo	Santana	Avenida General Ataliba Leonel, n.º 245 – Santana