

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE
CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL N.º 1/2005 – CLDF, DE 26 DE OUTUBRO DE 2005

O PRESIDENTE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, considerando a autorização da Mesa Diretora em seu Ato n.º 135 de 2003, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio do Quadro de Pessoal da Câmara Legislativa do Distrito Federal, de acordo com a Lei Orgânica do Distrito Federal, com a Lei n.º 160, de 2 de setembro de 1991, com a Lei n.º 463, de 22 de junho de 1993, alterada pela Lei n.º 1.752, de 4 de novembro de 1997, com a Lei n.º 1.784, de 24 de novembro de 1997, com a Lei n.º 1.321, de 26 de dezembro de 1996, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 O concurso público será realizado em duas etapas para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo e em etapa única para os demais cargos. A primeira etapa será constituída das seguintes fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, e de prova discursiva, para todos os cargos, exceto para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categorias: Revisor de Texto e Taquígrafo Especialista e de Técnico Legislativo – categorias: Auxiliar de Biblioteca e Arquivo, Gráfico, Policial Legislativo, Secretário, Técnico de Arquivo, Técnico de Contabilidade e Técnico em Manutenção e Operação de Equipamentos Audiovisuais, de caráter eliminatório e classificatório;

b) provas práticas, para o cargo de Consultor Legislativo, todas as áreas de atuação, e para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categorias: Revisor de Texto e Taquígrafo Especialista e de Técnico Legislativo – categorias: Auxiliar de Biblioteca e Arquivo, Gráfico, Secretário, Técnico de Arquivo, Técnico de Contabilidade, Técnico em Manutenção e Operação de Equipamentos Audiovisuais e Técnico Legislativo, de caráter eliminatório e classificatório;

c) avaliação psicológica, para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo, de caráter eliminatório;

d) teste de aptidão física, para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo, de caráter eliminatório;

e) inspeção de saúde, para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo, de caráter eliminatório;

f) avaliação de conduta e idoneidade moral, para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo, de caráter eliminatório;

g) avaliação de títulos, para todos os cargos de nível superior, de caráter classificatório.

1.3 A segunda etapa, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de Treinamento Específico, somente para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo, a ser ministrado em Brasília/DF.

1.4 O concurso será realizado no Distrito Federal.

1.5 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

2.1.1 REMUNERAÇÃO: R\$ 8.086,54.

2.1.2 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, ressalvados os casos descritos em legislação específica.

CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar proposições em geral, pareceres, relatórios, estudos e pesquisas; assessorar as comissões permanentes, especiais e temporárias, deputados, gabinetes, lideranças de partido, blocos partidários, a Mesa e os diversos órgãos da Câmara Legislativa do Distrito Federal, com relação à regularidade de métodos e processos legislativos, examinando aspectos de mérito, constitucionalidade, juridicidade, técnica legislativa e outros pertinentes à sua área de atuação de interesse da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

CARGO 1: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

VAGAS: 3.

CARGO 2: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: DESENVOLVIMENTO URBANO

VAGAS: 3.

CARGO 3: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO

VAGA: 1.

CARGO 4: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: FINANÇAS PÚBLICAS

VAGAS: 3.

CARGO 5: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: MEIO AMBIENTE

VAGAS: 3.

CARGO 6: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: REDAÇÃO PARLAMENTAR

VAGAS: 2.

CARGO 7: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: SAÚDE

VAGAS: 2.

CARGO 8: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: SOCIEDADE E MINORIAS

VAGA: 1.

CARGO 9: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: TRIBUTAÇÃO E ORÇAMENTO PÚBLICO

VAGAS: 2.

CARGO 10: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ADMINISTRADOR

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar ações relativas a planejamento estratégico, a gestão de pessoas, gestão do conhecimento, gestão de organização, sistemas e métodos, gestão da informação e documentação, gestão orçamentária, gestão financeira, gestão de material e patrimônio e gestão de serviços gerais no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 2.

CARGO 11: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ADVOGADO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar atividades de assessoramento em assuntos jurídicos ou judiciários, emitindo pareceres sobre questões de natureza constitucional, regimental, civil e administrativa no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 4.

CARGO 12: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ANALISTA DE SISTEMAS – ÁREA 1

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, acompanhado de certificado de conclusão de curso de especialização na área de Informática de, no mínimo, 360 horas/aula.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar trabalhos de implantação e alteração de sistemas de processamento de dados, suporte, administração e gerência de redes locais e banco de dados no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 4.

CARGO 13: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ANALISTA DE SISTEMAS – ÁREA 2

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, acompanhado de certificado de conclusão de curso de especialização na área de Informática de, no mínimo, 360 horas/aula.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades voltadas ao planejamento, à coordenação e à execução de trabalhos de implantação e alteração de sistemas de processamento de dados, suporte, administração e gerência de redes locais e banco de dados no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 2.

CARGO 14: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ANALISTA DE SISTEMAS – ÁREA 3

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de Informática, ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, acompanhado de certificado de conclusão de curso de especialização na área de Informática de, no mínimo, 360 horas/aula.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades voltadas ao planejamento, à coordenação e à execução de trabalhos de implantação e alteração de sistemas de processamento de dados, suporte, administração e gerência de redes locais e banco de dados no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 2.

CARGO 15: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar ações relativas à assistência social prestada aos servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal, visando a promoção e a melhoria das condições de trabalho e da qualidade de vida dos servidores no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGA: 1.

CARGO 16: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: BIBLIOTECÁRIO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar atividades de seleção, classificação, registro, guarda e conservação do acervo, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação, referência, conservação, armazenamento e recuperação, no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 2.

CARGO 17: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: CONTADOR

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar ações relativas à contabilidade pública, apurando os resultados necessários ao controle da situação orçamentária, financeira, contábil e patrimonial no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 3.

CARGO 18: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ECÓLOGO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ecologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, acompanhado de certificado de conclusão de curso de especialização na área de Ecologia de, no mínimo, 360 horas/aula.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar ações relativas ao diagnóstico ambiental, avaliação de riscos e de impactos ambientais, conforme legislação vigente, ordenamento territorial, monitoramento e controle ambiental de interesse da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGA: 1.

CARGO 19: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ECONOMISTA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar ações relativas a estudos e análises de natureza econômica, financeira e administrativa de interesse da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 3.

CARGO 20: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ENFERMEIRO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar atividades de assistência de enfermagem visando promover a melhoria das condições de saúde dos deputados e dos servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 2.

CARGO 21: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Agronomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar ações relativas ao estudo das características e das possibilidades de utilização e produtividade das terras de interesse da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGA: 1.

CARGO 22: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ENGENHEIRO CIVIL

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar ações relativas à elaboração de projetos de novas edificações ou modificação das existentes, bem como a inspeções

externas relacionadas a saneamento básico e infra-estruturas urbanas de interesse da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGA: 1.

CARGO 23: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ESTATÍSTICO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar ações relativas à pesquisa sobre os fundamentos da estatística, suas aplicações na prática, organização e execução de investigações estatísticas de interesse da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGA: 1.

CARGO 24: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: INSPETOR DE POLÍCIA LEGISLATIVA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e carteira nacional de habilitação, categorias “B”, “C” ou “D”.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar atividades de segurança e manutenção da ordem e de polícia da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 2.

CARGO 25: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: MÉDICO – ÁREA 1 (AMBULATORIAL)

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar atividades relativas à área de saúde no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGA: 1.

CARGO 26: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: MÉDICO – ÁREA 2 (PERICIAL)

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar atividades relativas à área de perícia e inspeção médica no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 2.

CARGO 27: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ODONTOLOGISTA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar ações relativas à realização de perícia odontológica no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGA: 1.

CARGO 28: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: PEDAGOGO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar programas educacionais no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGA: 1.

CARGO 29: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: PSICÓLOGO – ÁREA 1 (CLÍNICA)

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar ações relacionadas à assistência psicológica e à saúde ocupacional no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGA: 1.

CARGO 30: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: PSICÓLOGO – ÁREA 2 (PERICIAL)

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar ações relativas à realização de perícia psicológica no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGA: 1.

CARGO 31: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: REVISOR DE TEXTO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social ou Letras, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar atividades relativas à análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos técnicos, administrativos, legislativos e outras produções no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 3.

CARGO 32: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: TAQUÍGRAFO ESPECIALISTA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e domínio taquigráfico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar atividades relativas ao apanhamento, registro, transcrição, revisão, supervisão e redação final de notas taquigráficas no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 15.

CARGO 33: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL / JORNALISTA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e executar ações relativas à área de jornalismo, coletando, redigindo, editando e divulgando notícias, informações e mensagens de interesse da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 2.

2.2 NÍVEL MÉDIO

2.2.1 REMUNERAÇÃO: R\$ 5.579,72.

2.2.2 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, ressalvados os casos descritos em legislação específica.

CARGO 34: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA E ARQUIVO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, sob supervisão, tarefas de classificação e arquivamento de correspondências, documentos e outros materiais, segundo critérios apropriados para armazená-los, conservá-los e facilitar sua consulta, bem como manter os registros relativos à aquisição, ao empréstimo e à devolução de publicações e documentos para permitir o controle do acervo bibliográfico e facilitar a localização de livros e outras publicações de interesse da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGA: 1.

CARGO 35: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: GRÁFICO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar serviços gráficos em máquinas e equipamentos de impressão gráfica, em uma ou mais cores, de forma a assegurar a qualidade da produção e o cumprimento de prazos e normas estabelecidos de interesse da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 2.

CARGO 36: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: POLICIAL LEGISLATIVO

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e carteira nacional de habilitação, categorias “B”, “C” ou “D”.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, sob supervisão, atividades relacionadas com os serviços de segurança e manutenção da ordem e de polícia da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 20.

CARGO 37: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: SECRETÁRIO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar tarefas e atividades relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos das unidades organizacionais da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 5.

CARGO 38: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso na área de Eletrônica ou área equivalente, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico (antigo segundo grau profissionalizante), de Técnico em Eletrônica ou área equivalente, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar tarefas de instalação e operação de equipamentos audiovisuais e de videoconferência e similares, manuseio de instrumentos de controle para transmissão de som e imagem, bem como promover manutenção preventiva e corretiva de equipamentos no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 2.

CARGO 39: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: TÉCNICO DE ARQUIVO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, sob supervisão, tarefas de arquivamento sistemático de correspondências, fichas, documentos e outros materiais, classificando-os segundo critérios apropriados, para armazená-los, conservá-los e facilitar sua consulta na unidade de interesse da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGA: 1.

CARGO 40: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso na área de Contabilidade, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico (antigo segundo grau profissionalizante), de Técnico em Contabilidade, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, sob supervisão, tarefas relativas à contabilidade, para apurar os elementos necessários ao controle e à apresentação da situação patrimonial, orçamentária, financeira e contábil da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGA: 1.

CARGO 41: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: TÉCNICO LEGISLATIVO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar, sob supervisão, tarefas de assistência técnica relativas às áreas de planejamento, administração e desenvolvimento de recursos humanos, de planejamento e elaboração orçamentária, de orçamento, de finanças e contabilidade, de material e patrimônio e de plenário e comissões permanentes de interesse da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

VAGAS: 10.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área de atuação ou categoria e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão reservadas aos candidatos amparados pelo artigo 1.º da Lei Distrital n.º 160, de 2 de setembro de 1991, regulamentada pelo Decreto n.º 13.897, de 14 de abril de 1992.

3.1.1 Os candidatos aprovados na condição de portadores de deficiência serão nomeados na vaga que for múltiplo de cinco, observadas as nomeações já ocorridas no concurso.

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

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

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

b) encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **21 de novembro de 2005**, das 8 horas às 18 horas, pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia simples) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **21 de novembro de 2005**, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE – Concurso Câmara Legislativa do DF, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), subsolo, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.10.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

3.4 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área de atuação ou categoria.

3.7 Os candidatos aprovados que se declararem portadores de deficiência serão convocados a submeter-se à perícia médica promovida pela Diretoria de Recursos Humanos da Câmara Legislativa do Distrito Federal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

3.7.1 Os candidatos também serão submetidos à avaliação de equipe multidisciplinar da Câmara Legislativa do Distrito Federal, para a verificação da compatibilidade ou não da deficiência com o cargo/área de atuação ou categoria concorrido, nos termos do artigo 2.º da Lei Distrital n.º 160, de 2 de setembro de 1991, regulamentada pelo Decreto n.º 13.897, de 14 de abril de 1992.

3.8 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-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004, bem como à provável causa da deficiência.

3.9 A não-observância do disposto no subitem 3.8, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso obtenha a pontuação necessária, figurará na lista de classificação geral do cargo/área de atuação ou categoria.

3.11 O candidato portador de deficiência reprovado na avaliação referida no subitem 3.7.1 será eliminado do concurso.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área de atuação ou categoria.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1 Ser aprovado no concurso público.

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

4.3 Ter idade mínima de dezesseis anos completos na data da posse, conforme a Lei n.º 2.107/98, exceto para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo, que deverão possuir idade mínima de dezoito anos.

4.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

4.5 Possuir a escolaridade e as demais qualificações exigidas para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

4.6 Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional, no caso de cargo com exigência deste requisito legal, excetuados os cargos em que a investidura no cargo ou titularidade de cargo implique incompatibilidade do exercício da profissão, como profissional liberal.

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

4.8 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público.

4.9 Cumprir as determinações deste edital.

5 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXAS: R\$ 78,00 para os cargos de nível superior;

R\$ 53,00 para os cargos de nível médio.

5.2 Será admitida a inscrição **exclusivamente** via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005>, solicitada no período entre **10 horas do dia 7 de novembro de 2005** e **20 horas do dia 20 de novembro de 2005**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3 O CESPE não se responsabilizará 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 que impossibilitem a transferência de dados.

5.4 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as formas descritas na página de inscrição.

5.4.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *online*.

5.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **21 de novembro de 2005**.

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

5.7 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.8 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005>.

5.9 Para os candidatos que não conseguirem acesso à Internet, o CESPE disponibilizará posto de inscrição com computadores, localizado na Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, no período de **7 a 18 de novembro de 2005** (exceto sábados, domingos e feriados), das 8 horas às 18 horas.

5.9.1 Haverá, no posto de inscrição, equipe composta de operadores de computador para auxiliar os candidatos.

5.10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.10.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo/área de atuação ou categoria.

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

5.10.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

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

5.10.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.10.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

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

5.10.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição à exceção do candidato amparado pela Lei n.º 1.321, de 26 de dezembro de 1996, que deverá dirigir-se ao posto citado no subitem 5.9, no período de **7 a 10 de novembro de 2005**, das 8 horas às 19 horas. Nessa ocasião, o candidato deverá apresentar certificados que o qualifiquem como doador de sangue, outorgados pela Fundação Hemocentro ou instituições oficiais de saúde, e que comprovem pelo menos três doações de sangue realizadas no período de um ano antes da data final das inscrições para o concurso.

5.10.7.1 Poderá, ainda, solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público o candidato amparado pela Lei n.º 463, de 22 de junho de 1993, alterada pela Lei n.º 1.752, de 4 de novembro de 1997.

5.10.7.2 O interessado que preencher os requisitos da lei citada no subitem 5.10.7.1 e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá dirigir-se ao posto citado no subitem 5.9, no período de **7 a 10 de novembro de 2005**, das 8 horas às 19 horas, para preencher o requerimento de isenção ali disponível, instruindo-o com cópia do seguinte documento: cópia do *Diário Oficial do Distrito Federal* constando a aprovação do candidato no concurso anterior da Câmara Legislativa do Distrito Federal no mesmo cargo/área de atuação ou categoria em que deseja concorrer no presente concurso ou documento fornecido por autoridade competente que ateste a referida aprovação.

5.10.7.3 As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

5.10.7.4 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos no subitem 5.10.7;

d) não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.10.7.

5.10.7.5 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

5.10.7.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via *fax* ou via correio eletrônico.

5.10.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo CESPE.

5.10.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada até o dia **16 de novembro de 2005**, por meio de publicação no *Diário Oficial do Distrito Federal* e no *Diário da Câmara Legislativa*, bem como via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005>.

5.10.7.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão efetuar sua inscrição no posto até o dia **18 de novembro de 2005**, ou via Internet, até o dia **20 de novembro de 2005**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.10.7.9.1 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o depósito na forma e no prazo estabelecidos estará automaticamente excluído do concurso público.

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

5.10.9 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **21 de novembro de 2005**, impreterivelmente, via SEDEX, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE – Concurso Câmara Legislativa do DF, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), subsolo, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.10.9.1 O laudo médico referido no subitem 5.10.9 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **21 de novembro de 2005**, das 8 horas às 18 horas, pessoalmente ou por terceiro, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF.

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

5.10.9.3 O laudo médico valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.10.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

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

6 DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO

6.1 A primeira etapa do concurso público será composta de exame de habilidades e conhecimentos (provas objetivas e discursiva), prova prática, avaliação psicológica, teste de aptidão física, inspeção de saúde, avaliação de conduta e idoneidade moral e, ainda, avaliação de títulos, conforme os quadros a seguir.

6.1.1 NÍVEL SUPERIOR (para Consultor Legislativo, exceto área de atuação: Redação Parlamentar)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Discursiva	Minuta de Proposição com Justificação	–	
(P ₄) Prática	Parte I – Voto em Parecer de Mérito	–	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Parte II – Voto em Parecer de Admissibilidade		
(P ₅) Avaliação de títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

6.1.2 NÍVEL SUPERIOR (para Consultor Legislativo, somente área de atuação: Redação Parlamentar)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Discursiva	Redação	–	
(P ₄) Prática	Parte I – Discurso Favorável	–	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Parte II – Discurso Contrário		
(P ₅) Avaliação de títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

6.1.3 NÍVEL SUPERIOR (para Consultor Técnico Legislativo, exceto categorias: Inspetor de Polícia Legislativa, Revisor de Texto e Taquígrafo Especialista)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Discursiva	Redação	–	
(P ₄) Avaliação de títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

6.1.4 NÍVEL SUPERIOR (para Consultor Técnico Legislativo, somente categoria: Inspetor de Polícia Legislativa)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Discursiva	Redação	–	
(P ₄) Avaliação Psicológica	–	–	ELIMINATÓRIO
(P ₅) Teste de Aptidão Física	–	–	ELIMINATÓRIO
(P ₆) Inspeção de Saúde	–	–	ELIMINATÓRIO
(P ₇) Avaliação de Conduta e Idoneidade Moral	–	–	ELIMINATÓRIO
(P ₈) Avaliação de títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

6.1.5 NÍVEL SUPERIOR (para Consultor Técnico Legislativo, somente categoria: Revisor de Texto)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Prática	Revisão de Texto	Parte I – Revisão de documento sem original	–
		Parte II – Revisão de três documentos com original	
(P ₄) Avaliação de títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

6.1.6 NÍVEL SUPERIOR (para Consultor Técnico Legislativo, somente categoria: Taquígrafo Especialista)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Prática	Revisão de Texto	–	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₄) Prática	Apanhamento Taquígráfico	–	
(P ₅) Avaliação de títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

6.1.7 NÍVEL MÉDIO (para Técnico Legislativo, somente categoria: Técnico Legislativo)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	70	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	50	
(P ₃) Discursiva	Redação Oficial	–	

(P ₄) Prática de Informática	de	-	-	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
--	----	---	---	--------------------------------

6.1.8 NÍVEL MÉDIO (para Técnico Legislativo, somente categorias: Auxiliar de Biblioteca e Arquivo, Secretário, Técnico de Arquivo e Técnico de Contabilidade)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Prática de Informática	de	-	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

6.1.9 NÍVEL MÉDIO (para Técnico Legislativo, somente categorias: Gráfico e Técnico em Manutenção e Operação de Equipamentos Audiovisuais)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Prática	Conhecimentos Específicos da Categoria	-	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

6.1.10 NÍVEL MÉDIO (para Técnico Legislativo, somente categoria: Policial Legislativo)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Avaliação Psicológica	-	-	ELIMINATÓRIO
(P ₄) Teste de Aptidão Física	-	-	ELIMINATÓRIO
(P ₅) Inspeção de Saúde	-	-	ELIMINATÓRIO
(P ₆) Avaliação de Conduta e Idoneidade Moral	-	-	ELIMINATÓRIO

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **17 de dezembro de 2005**, no turno da **tarde**.

6.2.1 As provas objetivas e a prova discursiva para Técnico Legislativo – categoria: Técnico Legislativo terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **15 de janeiro de 2006**, no turno da **manhã**.

6.2.2 As provas objetivas para Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **15 de janeiro de 2006**, no turno da **tarde**.

6.2.3 As provas objetivas e a prova discursiva para Consultor Legislativo, todas as áreas de atuação, terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **21 de janeiro de 2006**, no turno da **tarde**.

6.2.4 As provas objetivas e a prova discursiva para Consultor Técnico Legislativo, exceto categorias: Inspetor de Polícia Legislativa, Revisor de Texto e Taquígrafo Especialista, terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **22 de janeiro de 2006**, no turno da **tarde**.

6.2.5 As provas objetivas para Consultor Técnico Legislativo – categorias: Revisor de Texto e Taquígrafo Especialista, terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **22 de janeiro de 2006**, no turno da **tarde**.

6.2.6 As provas objetivas para Técnico Legislativo, exceto categorias: Policial Legislativo e Técnico Legislativo, terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **29 de janeiro de 2006**, no turno da **tarde**.

6.3 Os locais e o horário de realização das provas para o cargo relacionado no subitem 6.2 serão publicados no *Diário Oficial do Distrito Federal* e no *Diário da Câmara Legislativa*, bem como divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005>, na data provável de **7 ou 8 de dezembro de 2005**.

6.3.1 Os locais e os horários de realização das provas para os cargos relacionados nos subitens 6.2.1 e 6.2.2 serão publicados no *Diário Oficial do Distrito Federal* e no *Diário da Câmara Legislativa*, bem como divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005>, na data provável de **4 ou 5 de janeiro de 2006**.

6.3.2 Os locais e os horários de realização das provas para os cargos relacionados nos subitens 6.2.3, 6.2.4 e 6.2.5 serão publicados no *Diário Oficial do Distrito Federal* e no *Diário da Câmara Legislativa*, bem como divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005>, na data provável de **11 ou 12 de janeiro de 2006**.

6.3.3 Os locais e o horário de realização das provas para o cargo relacionado no subitem 6.2.6 serão publicados no *Diário Oficial do Distrito Federal* e no *Diário da Câmara Legislativa*, bem como divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005>, na data provável de **18 ou 19 de janeiro de 2006**.

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

6.3.5 O CESPE poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe os subitens 6.3, 6.3.1, 6.3.2 e 6.3.3 deste edital.

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

7 DAS PROVAS OBJETIVAS (para todos os cargos)

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

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

7.3 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.

7.4 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 ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

7.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

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

8 DA PROVA DISCURSIVA (exceto para o cargo de Consultor Técnico Legislativo – categorias: Revisor de Texto e Taquígrafo Especialista e para o cargo de Técnico Legislativo – categorias: Auxiliar de Biblioteca e Arquivo, Gráfico, Policial Legislativo, Secretário, Técnico de Arquivo, Técnico de Contabilidade e Técnico em Manutenção e Operação de Equipamentos Audiovisuais)

8.1 Para o cargo de Consultor Legislativo, exceto área de atuação: Redação Parlamentar, a prova discursiva valerá 10,00 pontos e consistirá na elaboração de minuta de proposição com justificção.

8.1.1 Para o cargo de Consultor Legislativo – área de atuação: Redação Parlamentar, a prova discursiva valerá 10,00 pontos e consistirá na elaboração de redação de um ofício ou memorando, a partir de uma situação proposta.

8.1.2 Para o cargo de Consultor Técnico Legislativo, exceto categorias: Revisor de Texto e Taquígrafo Especialista, a prova discursiva valerá 10,00 pontos e consistirá na elaboração de texto ou resolução de situação-problema a respeito de tema(s) relacionado(s) aos conhecimentos específicos da área de atuação/categoria a que o candidato concorre.

8.1.2.1 Para o cargo de Técnico Legislativo – categoria: Técnico Legislativo, a prova discursiva valerá 10,00 pontos e terá o objetivo de avaliar a adequação da linguagem e da estrutura do texto ao tipo de expediente solicitado, a adequação do conteúdo à situação proposta e o domínio da modalidade culta da língua escrita.

8.2 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, tem o objetivo de avaliar o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo, primando pela coerência e pela coesão.

8.3 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta** e de **material transparente**, 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 5.10.9. 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.

8.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de textos definitivos acarretará a anulação dos textos.

8.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

9 DA PROVA PRÁTICA (para o cargo de Consultor Legislativo, todas as áreas de atuação)

9.1 A prova prática para o cargo de Consultor Legislativo, exceto área de atuação: Redação Parlamentar, valerá 10,00 pontos e consistirá de redação de voto em parecer de mérito (parte I) e de voto em parecer de admissibilidade (parte II), abordando temas relacionados com as áreas de conhecimento constantes dos objetos de avaliação.

9.1.1 Para o cargo de Consultor Legislativo – área de atuação: Redação Parlamentar, a prova prática valerá 10,00 pontos e consistirá de redação de discurso favorável (parte I) e de discurso contrário (parte II), abordando temas relacionados com as áreas de conhecimento constantes dos objetos de avaliação.

9.2 Cada parte da prova prática terá o valor máximo de 5,00 pontos.

9.3 Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 5,00 pontos no somatório das partes I e II da prova prática.

9.4 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta** e de **material transparente**, 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. 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.

9.5 Nenhuma das folhas definitivas da prova prática poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o indicado para esse fim, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de anulação da prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora nos espaços destinados à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação do texto.

9.6 As folhas definitivas da prova prática serão os únicos documentos válidos para a avaliação da prova prática. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

9.7 Demais informações a respeito dessa prova prática constarão do edital de convocação para essa fase.

10 DA PROVA PRÁTICA DE REVISÃO DE TEXTO (para o cargo de Consultor Técnico Legislativo – categorias: Revisor de Texto e Taquígrafo Especialista)

10.1 A prova prática, para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categorias: Revisor de Texto e Taquígrafo Especialista, valerá 10,00 pontos e consistirá de revisão e reescritura de texto(s) com base na norma culta da língua portuguesa escrita.

10.2 Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 5,00 pontos na prova prática.

10.3 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta** e de **material transparente**, 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. 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.

10.4 Nenhuma das folhas definitivas da prova prática poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o indicado para esse fim, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de anulação da prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora nos espaços destinados à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação do texto.

10.5 As folhas definitivas da prova prática serão os únicos documentos válidos para a avaliação da prova prática. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

10.6 Demais informações a respeito da prova prática de revisão de texto constarão do edital de convocação para essa fase.

11 DA PROVA PRÁTICA DE APANHAMENTO TAQUIGRÁFICO (para o cargo de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Taquígrafo Especialista)

11.1 A prova prática de apanhamento taquigráfico, para o cargo de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Taquígrafo Especialista, valerá de 10,00 pontos e consistirá de duas partes:

a) parte 1 (PP_1) – apanhamento taquigráfico, durante cinco minutos, de ditado feito em velocidade média de 110 palavras por minuto, seguido de tradução digitada em computador compatível com IBM/PC, em processador de texto, com prazo máximo de 2 horas. Esta parte valerá 5,00 pontos;

b) parte 2 (PP_2) – apanhamento taquigráfico, durante cinco minutos, de ditado feito em velocidade média de 115 palavras por minuto, seguido de tradução digitada em computador compatível com IBM/PC, em processador de texto, com prazo máximo de 2 horas. Esta parte valerá 5,00 pontos.

11.2 O candidato deve estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado.

11.3 A prova prática de apanhamento taquigráfico, de caráter eliminatório e classificatório, realizar-se-á exclusivamente pelo processo manual, a lápis ou caneta esferográfica. O candidato empregará o método taquigráfico de sua escolha, devendo trazer, nos dias de prova, bloco de papel, lápis ou caneta esferográfica.

11.4 A nota do candidato na prova prática de apanhamento taquigráfico (NAT) será a soma das notas obtidas nos dois ditados, isto é, $NAT = NPP_1 + NPP_2$.

11.5 A nota do candidato em cada parte (NPP_1 e NPP_2) será calculada aplicando a seguinte fórmula $NPP_i = 5,00 - (5,00 \times NEP_i)/V_i$, em que:

NPP_i = nota do candidato na parte i ;

V_i = velocidade média do ditado da parte i ;

NEP_i = número de erros na parte i .

11.6 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PRÁTICA DE APANHAMENTO TAQUIGRÁFICO

11.6.1 Será considerado para cada palavra omitida, acrescida ou substituída:

- a) com alteração de sentido = 1 erro;
- b) sem alteração de sentido = 0,50 erro.

11.6.2 Os erros de Língua Portuguesa serão descontados conforme o tipo e os valores discriminados a seguir:

- a) ortografia = 0,50 erro cada;
- b) pontuação = 0,50 erro cada;
- c) colocação de pronomes = 0,50 erro cada;
- d) regência e crase = 1 erro cada;
- e) concordância verbal ou nominal = 1 erro cada;
- f) em caso de palavra erroneamente grafada repetidas vezes, será computado 1 erro uma única vez.

11.6.3 Será eliminado o candidato que obtiver *NAT* menor que 5,00 pontos.

11.6.4 Se *NAT* for negativa, será considerada *NAT* = 0,00.

11.7 A prova prática de Apanhamento Taquigráfico não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja a capa da pasta (fornecida no ato da identificação), qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

11.8 Demais informações a respeito da prova prática de apanhamento taquigráfico constarão do edital de convocação para essa fase.

12 DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA (para o cargo de Técnico Legislativo – categorias: Auxiliar de Biblioteca e Arquivo, Secretário, Técnico de Arquivo, Técnico de Contabilidade e Técnico Legislativo)

12.1 Será aplicada prova prática de informática para o cargo de Técnico Legislativo – categorias: Auxiliar de Biblioteca e Arquivo, Secretário, Técnico de Arquivo, Técnico de Contabilidade e Técnico Legislativo.

12.2 A prova prática de informática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá de 10,00 pontos e consistirá de elaboração de uma planilha no *Excel 2003*, que deverá ser convertida em uma tabela de um documento do *Word 2003* e, posteriormente, enviada por meio de correio eletrônico (*Outlook 2003*). O candidato deverá estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado.

12.3 Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência e/ou a participação de terceiros na realização da prova prática de informática.

12.4 No dia de realização da prova prática de informática, o candidato deverá comparecer munido de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

12.5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA

12.5.1 A nota de cada candidato dependerá do estágio de desenvolvimento do trabalho por ele elaborado. Além disso, serão apenados erros relativos ao uso do *Excel*, do *Word* e do correio eletrônico, além de erros de digitação.

12.5.2 Será aprovado na prova prática de informática o candidato que obtiver pelo menos 5,00 pontos.

12.5.3 Demais informações a respeito da prova prática de informática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

13 DA PROVA PRÁTICA (para o cargo de Técnico Legislativo – categoria: Gráfico)

13.1 A prova prática, para o cargo de Técnico Legislativo – categoria: Gráfico, valerá 10,00 pontos e será constituída de testes específicos relativos ao desempenho das atribuições do cargo.

13.2 Será eliminado do concurso e não terá classificação alguma o candidato que obtiver nota inferior a 5,00 pontos na prova prática.

13.3 A prova prática de artes gráficas, de caráter eliminatório e classificatório, versará sobre:

- a) conhecimento e domínio de ferramentas e equipamentos específicos de impressão e pós-impressão;
- b) habilidade manipulativa e conhecimento dos princípios de funcionamento de máquinas gráficas;
- c) conhecimento e habilidade para executar operações rotineiras do processo de produção gráfica;
- d) habilidade para selecionar e relacionar materiais e insumos;

- e) capacidade de avaliação, mediante provas, da qualidade do produto gráfico, diagnosticando problemas e possíveis soluções;
- f) conhecimento de técnicas de organização, higiene e segurança na execução dos trabalhos ou na operação dos equipamentos;
- g) conhecimento de procedimentos e materiais para manutenção dos equipamentos.

13.4 O candidato será avaliado por aproximadamente 60 minutos, no total, tempo em que deverá responder às perguntas que lhe forem feitas, bem como executar as atividades propostas pela banca avaliadora.

13.5 A banca poderá agrupar os candidatos para a avaliação.

13.6 No dia de realização da prova prática, os candidatos permanecerão isolados em uma sala de espera durante o turno da sua convocação, até o momento da sua avaliação.

13.7 Demais informações a respeito dessa prova prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

14 DA PROVA PRÁTICA (para o cargo de Técnico Legislativo – categoria: Técnico de Manutenção e Operação de Equipamentos Audiovisuais)

14.1 A prova prática, para o cargo de Técnico Legislativo – categoria: Técnico de Manutenção e Operação de Equipamentos Audiovisuais, valerá 10,00 pontos e será constituída de instalação, montagem e operação dos equipamentos que compõem um sistema de áudio e/ou vídeo e videoconferência.

14.2 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em três partes:

- a) 1.^a etapa: montagem de sistema de áudio, com gravação;
- b) 2.^a etapa: montagem de sistema de vídeo, em VHS, DVD e TV, e interligação para gravação e projeção com câmera;
- c) 3.^a etapa: instalação de projetor multimídia, com interligação de sistemas de áudio e vídeo montados nos itens a e b;
- d) 4.^a etapa: instalação e configuração em microcomputador, com interligação de sistemas de áudio e vídeo montados nas alíneas a e b.

14.3 A primeira etapa da prova prática referente ao sistema de áudio consistirá na montagem de um sistema composto de: *mix* (mesa de som); equalizador; amplificador; microfones e caixas de som.

14.3.1 O candidato terá que ser capaz de compatibilizar o sistema de energia elétrica com os aparelhos a serem montados.

14.3.2 Será exigido dos candidatos a noção de casamento de impedâncias de vários auto-falantes.

14.3.3 O tempo estimado para essa etapa será de 10 minutos.

14.4 A segunda etapa da prova prática referente ao sistema de vídeo consistirá na montagem de um sistema composto de: TV; DVD player; vídeo VHS e câmera.

14.4.1 O tempo estimado para essa etapa será de 10 minutos.

14.5 A terceira etapa consistirá na interligação do aparelho multimídia com um dos equipamentos do sistema de vídeo e também deste para o sistema de áudio, formando um sistema único e harmônico.

14.5.1 O tempo estimado para essa etapa será de 5 minutos.

14.6 A quarta etapa consistirá na montagem de ambiente operacional baseado em intranet (rede local), devendo ser configurado microcomputador-servidor de *vídeo-streaming*, objetivando a disponibilização dos sistemas citados nas alíneas a e b do subitem 14.2 e respectiva visualização por meio de microcomputadores-clientes por meio da rede.

14.6.1 O tempo estimado para essa etapa será de vinte minutos.

14.7 A prova será executada individualmente, sendo um candidato por vez, estando à disposição dos candidatos os materiais e os equipamentos necessários às três etapas da avaliação.

14.8 O tempo máximo aceitável para a execução de todas as etapas será de 25 minutos. O cumprimento do prazo total será rigoroso, não se admitindo a extensão deste.

14.9 Em cada turno, de acordo com a convocação a ser divulgada em edital de convocação para essa fase, a seqüência de avaliação dos candidatos será estabelecida por meio de sorteio.

14.10 O candidato deverá demonstrar habilidade e operacionalidade na montagem e no manuseio de equipamento e aparelhos de áudio e vídeo.

14.11 Em todas as três etapas da prova prática, serão avaliados os conhecimentos técnicos do candidato, a sua iniciativa e agilidade na solução de possíveis dificuldades inesperadas e o tempo gasto para a realização da prova.

14.12 A pontuação de cada etapa será:

- a) 1.ª etapa: sistema de áudio = 3,00 pontos;
- b) 2.ª etapa: sistema de vídeo = 3,00 pontos;
- c) 3.ª etapa: instalação de projetor multimídia, com interligação de sistemas de áudio e vídeo = 2,00 pontos – 2,00 pontos;
- d) 4.ª etapa: instalação e configuração em microcomputador, com interligação de sistemas de áudio e vídeo = 2,00 pontos.

14.13 A nota final na prova prática será a soma das pontuações obtidas em cada etapa.

14.14 Será eliminado do concurso o candidato que obtiver nota na prova prática menor ou igual a 5,00 pontos.

14.15 Demais informações a respeito dessa prova prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

15 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (somente para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo)

15.1 A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, será realizada em data a ser determinada no edital de convocação para essa fase.

15.2 Na avaliação psicológica, o candidato será considerado recomendado ou não-recomendado.

15.3 A avaliação psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de técnicas psicológicas, visando analisar a adequação do candidato ao perfil profissiográfico do cargo, identificando os tipos de raciocínio, as habilidades específicas e as características de personalidade adequadas ao cargo.

15.4 O candidato considerado não-recomendado na avaliação psicológica será eliminado do certame.

15.5 Demais informações a respeito da avaliação psicológica constarão de edital específico de convocação para essa fase.

16 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (somente para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo)

16.1 O teste de aptidão física, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para desempenhar as tarefas típicas da categoria funcional.

16.2 No teste de aptidão física, o candidato será considerado apto ou inapto.

16.3 O teste de aptidão física consistirá em submeter o candidato aos seguintes testes: BARRA, IMPULSÃO HORIZONTAL e CORRIDA DE DOZE MINUTOS.

16.4 O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em edital específico, com roupa apropriada para prática de educação física, munido de atestado médico específico para tal fim, emitido nos últimos trinta dias da realização dos testes.

16.5 O atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está **apto** a realizar o teste de aptidão física.

16.6 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar os testes, sendo conseqüentemente eliminado do concurso.

16.7 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação do candidato para a realização do teste de aptidão física. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos do subitem 16.5 deste edital.

16.8 DO TESTE DE BARRA

16.8.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DINÂMICO DE BARRA

16.8.1.1 A metodologia para a preparação e execução do **teste dinâmico de barra** para os candidatos do sexo **masculino** obedecerá aos seguintes aspectos:

- a) ao comando “em posição”, o candidato do sexo masculino deverá pendurar-se na barra, com pegada livre (pronação ou supinação), mantendo os braços estendidos, e deverá manter o corpo na vertical e sem contato com o solo;
- b) ao comando “iniciar”, o candidato deverá flexionar simultaneamente os cotovelos até o queixo

ultrapassar a parte superior da barra. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos até a posição inicial;

c) a contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

c.1) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;

c.2) a não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato.

16.8.1.2 Será proibido ao candidato do sexo masculino quando da realização do teste dinâmico de barra:

a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções, sendo permitida a flexão de perna(s) para evitar esse toque;

b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

d) apoiar o queixo na barra.

16.8.1.3 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato do sexo masculino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira.

16.8.2 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE ESTÁTICO DE BARRA

16.8.2.1 A metodologia para a preparação e execução do **teste estático de barra** para os candidatos do sexo **feminino** será constituída de:

a) ao comando “em posição”, o candidato do sexo feminino deverá dependurar-se na barra com pegada livre (pronação ou supinação), mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, e deverá manter o corpo na vertical e sem contato com o solo;

b) ao comando “iniciar”, a banca examinadora iniciará imediatamente a contagem do tempo, devendo o candidato do sexo feminino permanecer na posição inicial (cotovelos flexionados e queixo acima da parte superior da barra, mas sem apoiar-se nela). A cronometragem será encerrada quando o candidato do sexo feminino ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra.

16.8.2.2 Será proibido ao candidato do sexo feminino quando da realização do teste estático de barra:

a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução, sendo permitida a flexão de perna(s) para evitar esse toque;

b) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

c) utilizar luva(s) ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;

d) ceder sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da barra;

e) apoiar o queixo na barra.

16.8.2.3 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato do sexo feminino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira.

16.8.3 DA PONTUAÇÃO DO TESTE DE BARRA

16.8.3.1 Cada candidato deverá realizar como performance mínima 1,00 ponto na execução do teste de barra, conforme tabela abaixo:

16.8.3.2 TABELA DE PONTUAÇÃO DO TESTE DE BARRA

	MASCULINO	FEMININO
Pontos	Numero de flexões	Tempo em suspensão
0,00 (eliminado)	de 0 a 1	abaixo de 15 s
1,00	2	de 15 s a 19 s
2,00	3	de 20 s a 24 s
3,00	4	de 25 s a 29 s
4,00	5	de 30 s a 34 s
5,00	6	acima de 34 s

16.9 DO TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL

16.9.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL

16.9.1.1 A metodologia para a preparação e a execução de teste de impulsão horizontal para todos os candidatos será constituída de:

a) posição inicial: em pé, parado, com os pés paralelos entre si e atrás da linha de medição marcada no solo, sem tocá-la;

b) execução: quando autorizado, o candidato saltará à frente com os dois pés.

16.9.1.2 Não será permitido qualquer deslocamento (retirada dos pés do solo) para a execução do salto.

16.9.1.3 Durante a realização do teste de impulsão horizontal, o candidato não poderá receber qualquer tipo de ajuda física, nem utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão.

16.9.2 DA PONTUAÇÃO DO TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL

16.9.2.1 Cada candidato deverá realizar como performance mínima 1,00 ponto na execução do teste de impulsão horizontal, conforme tabela abaixo:

16.9.2.2 TABELA DE PONTUAÇÃO DO TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL

	MASCULINO	FEMININO
Pontos	Distância (metros)	Distância (metros)
0,0 (eliminado)	abaixo de 1,71 m	abaixo de 1,36 m
1,00	de 1,71 m a 1,80 m	de 1,36 m a 1,40 m
2,00	de 1,81 m a 1,90 m	de 1,41 m a 1,50 m
3,00	de 1,91 m a 2,00 m	de 1,51 m a 1,60 m
4,00	de 2,01 m a 2,10 m	de 1,61 m a 1,70 m
5,00	acima de 2,10 m	acima de 1,70 m

16.10 DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

16.10.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

16.10.1.1 Para a realização do teste de corrida, o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

16.10.1.2 Durante a realização do teste, o candidato não poderá abandonar a pista antes da liberação do fiscal, dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.), bem como não poderá deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após findo os doze minutos, sem a respectiva liberação do fiscal, sob pena de ser considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso.

16.10.1.3 O teste de corrida de doze minutos será realizado em uma única tentativa.

16.10.2 PONTUAÇÃO DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

16.10.2.1 Cada candidato deverá realizar como performance mínima 1,00 ponto na execução do teste de corrida de doze minutos, conforme tabela abaixo:

16.10.2.2 TABELA DE PONTUAÇÃO DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

	MASCULINO	FEMININO
Pontos	Distância (metros)	Distância (metros)
0,0 (eliminado)	abaixo de 1.800 m	abaixo de 1.600 m
1,00	1.800 m a 1.999 m	1.600 m a 1.799 m
2,00	2.000 m a 2.199 m	1.800 m a 1.999 m
3,00	2.200 m a 2.399 m	2.000 m a 2.199 m
4,00	2.400 m a 2.599 m	2.200 m a 2.399 m
5,00	acima de 2.599 m	acima de 2.399 m

16.11 O candidato que não atingir a performance mínima em quaisquer dos testes do teste de aptidão física será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público.

16.12 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

16.13 A pontuação final no teste de aptidão física será a soma dos pontos obtidos em cada um dos testes que a compõem.

16.14 Será considerado apto no teste de aptidão física o candidato que atingir a performance mínima em todos os testes e obtiver pontuação igual ou superior a 5,00 pontos na pontuação final do teste de aptidão física.

16.15 Demais informações a respeito do teste de aptidão física constarão de edital específico de convocação para essa fase.

17 DA INSPEÇÃO DE SAÚDE (somente para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo)

17.1 A inspeção de saúde, de presença obrigatória, terá caráter apenas eliminatório e o candidato será considerado apto ou inapto.

17.2 A inspeção de saúde objetiva aferir se o candidato goza de boa saúde física e psíquica para suportar os exercícios para desempenhar as tarefas típicas da categoria funcional.

17.3 A inspeção de saúde destinar-se-á à constatação, mediante exame físico e análise dos exames complementares solicitados, de doenças, de sinais e/ou de sintomas que inabilitem o candidato, segundo os critérios a seguir:

- a) GERAIS: defeitos físicos, congênitos e/ou adquiridos, com debilidade e/ou perda de sentido ou de função; cirurgias mutiladoras; neoplasias malignas; doenças crônicas e/ou agudas incapacitantes;
- b) ESPECÍFICOS: sopros orgânicos, arritmias cardíacas; hipotensão ou hipertensão arterial que esteja acompanhada de sintomas, que possua caráter permanente e/ou que dependa de medicação para o seu controle; vasculopatias evidentes ou limitantes; hérnias; marcha irregular e/ou uso de aparelhos ortopédicos; grandes desvios de coluna vertebral; artropatia crônica; redução dos movimentos articulares; doenças ósseas; distúrbios importantes da mímica e da fala; disritmia cerebral; distúrbios da sensibilidade tátil, térmica e/ou dolorosa; incoordenação motora, bem como doenças incuráveis.

17.3.1 Serão admitidos os candidatos portadores de deficiência visual corrigida ou corrigível por meio de uso de óculos e/ou de lentes de contato até o limite de acuidade visual de 20/20 em ambos os olhos.

17.4 A inspeção de saúde estará sob a responsabilidade de juntas médicas a serem designadas pelo CESPE.

17.5 A inspeção de saúde compreenderá o exame clínico e, ainda, a apresentação de exames complementares, conforme seguinte relação:

- a) Hemograma completo;
- b) ABO + RH;
- c) Bioquímica do sangue: glicose, uréia, creatinina, colesterol total e frações, ácido úrico, triglicerídeos, TGO e TGP;
- d) EAS;
- e) EPF (Exame Parasitológico de Fezes);
- f) Sorologia para Lues ou VDRL;
- g) Sorologia para Doença de Chagas;
- h) Avaliação Neurológica: avaliação clínica do Neurologista e EEG com laudo;
- i) Avaliação Cardiológica: avaliação clínica do Cardiologista, RX de tórax com laudo e ECG com laudo;
- j) Exame Oftalmológico: acuidade visual sem correção, acuidade visual com correção, tonometria, biomicroscopia, fundoscopia, motricidade ocular e senso cromático;
- k) Exame Otorrinolaringológico: avaliação clínica do Otorrinolaringologista e audiometria tonal com laudo;
- l) Avaliação Psiquiátrica emitida por especialista da área.

17.6 O exame clínico e a apresentação dos exames complementares descritos no subitem anterior serão realizados nas datas fixadas em edital específico de convocação para essa fase.

17.7 O candidato deverá providenciar, à suas expensas, os exames complementares necessários.

17.8 Em todos os exames complementares, além do nome do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão dessas informações.

17.9 Os exames complementares apresentados serão avaliados pela junta médica, em complementação ao exame clínico.

17.10 A junta médica, após a análise do exame clínico e dos exames complementares dos candidatos, emitirá apenas parecer da inaptidão do candidato.

17.11 Será eliminado do certame o candidato considerado inapto na inspeção de saúde.

17.12 Demais informações a respeito da inspeção de saúde constarão de edital específico de convocação para essa fase.

18 DA AVALIAÇÃO DE CONDUTA IRREPREENSÍVEL E IDONEIDADE MORAL (somente para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo)

18.1 A avaliação de conduta irrepreensível e idoneidade moral obedecerá ao Ato da Mesa Diretora n.º 77, de 2004, publicado no *Diário da Câmara Legislativa* de 4 de novembro de 2004.

18.2 A avaliação de conduta irrepreensível e idoneidade moral avaliará o fato de o candidato não possuir antecedente criminal pela prática ou co-autoria de crime contra os costumes, contra a administração pública, contra o patrimônio, crimes dolosos e crimes hediondos, assim definidos na legislação penal brasileira.

18.3 Por ocasião da realização da prova de capacidade física, o candidato receberá uma Ficha de Informações Confidenciais (FIC), para fins da investigação social e funcional.

18.4 Será eliminado do concurso o candidato que deixar de apresentar a documentação a ser solicitada, bem como o candidato que for considerado não-recomendado na avaliação de conduta irrepreensível e idoneidade moral.

18.5 Igualmente, será eliminado do concurso público o candidato que tiver omitido ou faltado com a verdade quando do preenchimento da Ficha de Informações Confidenciais.

18.6 A data, o local e o horário para a entrega da FIC, devidamente preenchida, e dos documentos referentes à investigação social e funcional serão publicados no *Diário Oficial do Distrito Federal* e no *Diário da Câmara Legislativa*, junto com a relação dos candidatos convocados para essa fase.

18.7 Por ocasião da entrega da Ficha de Informações Confidenciais a que se refere o subitem 18.3, o candidato deverá apresentar documentação a ser oportunamente divulgada.

18.8 Demais informações a respeito da avaliação de conduta irrepreensível e idoneidade moral constarão de edital específico de convocação para essa fase.

19 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (para os cargos de nível superior)

19.1 A avaliação de títulos, para os cargos de nível superior, valerá 5,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

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

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 ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área de atuação ou categoria específica a que concorre.	2,00	2,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área de atuação ou categoria específica a que concorre.	1,00	1,00
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, na área de atuação ou categoria específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, excetuados os entregues como comprovação de requisitos.	0,50	1,00
D	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo privativo da área de atuação ou categoria específica a que concorre.	0,50	1,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			5,00

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

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

19.4 No ato de entrega dos 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 deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos.

19.4.1 Não serão recebidos documentos originais.

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

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

19.6.1 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 no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.

19.7 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

19.7.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

19.7.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

19.7.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A** e **B** do quadro de títulos.

19.7.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

19.7.2.1 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

19.7.2.2 Não receberá pontuação na alínea **C** do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem 19.7.2.1.

19.7.2.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

19.7.3 A comprovação de aprovação em concurso público deverá ser feita por meio de apresentação de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:

a) cargo/área concorrido;

b) requisito do cargo, especialmente a escolaridade;

c) aprovação e/ou classificação.

19.7.3.1 Não será considerado concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas.

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

19.9 Cada título será considerado uma única vez.

19.10 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 19.1 serão desconsiderados.

20 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

20.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato a cargo de nível superior ou médio, exceto Técnico Legislativo – categoria: Técnico Legislativo, que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

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

20.5 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato ao cargo de Técnico Legislativo – categoria: Técnico Legislativo, que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 14,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a 15,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver nota inferior a 36,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

20.6 O candidato eliminado na forma dos subitens 20.4 ou 20.5 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

20.7 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 20.4 e 20.5 serão ordenados por cargo/área de atuação ou categoria de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), que será a soma das notas obtidas em P_1 e P_2 .

20.8 Com base na lista organizada na forma do subitem 20.7, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos que contém essa prova, aprovados nas provas objetivas e classificados em até **vinte vezes** o número de vagas definidas para cada cargo/área de atuação ou categoria deste edital, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última posição.

20.8.1 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

20.8.2 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir.

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

20.8.2.2 Serão avaliados a apresentação, a estrutura textual, o desenvolvimento do tema e o domínio da modalidade escrita de língua portuguesa.

20.8.2.3 A avaliação do domínio da modalidade escrita de língua portuguesa considerará aspectos, tais como: acentuação, grafia, morfossintaxe, propriedade vocabular etc.

20.8.2.4 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no caderno de provas.

20.8.2.5 Será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público o candidato que obtiver menos de 5,00 pontos na prova discursiva.

20.8.3 Serão convocados para a prova prática os candidatos ao cargo de Consultor Legislativo, todas as áreas de atuação, e ao cargo de Técnico Legislativo – categoria: Técnico Legislativo aprovados nas provas discursivas e classificados em até **vinte vezes** o número de vagas definidas para cada cargo/área de atuação ou categoria deste edital, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última posição.

20.8.4 Serão convocados para a(s) prova(s) prática(s) os candidatos aos cargos de Consultor Técnico Legislativo – categorias: Revisor de Texto e Taquígrafo Especialista e de Técnico Legislativo – categorias: Auxiliar de Biblioteca e Arquivo, Gráfico, Secretário, Técnico em Manutenção e Operação de Equipamentos Audiovisuais, Técnico de Arquivo e Técnico de Contabilidade aprovados nas provas

objetivas e classificados em até **vinte vezes** o número de vagas definidas para cada cargo/área de atuação ou categoria deste edital, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última posição.

20.8.5 Será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público o candidato que obtiver menos de 5,00 pontos na prova prática.

20.8.5.1 Será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público o candidato ao cargo de Consultor Técnico Legislativo – categoria Taquígrafo Especialista que obtiver menos de 5,00 pontos em cada uma das provas práticas.

20.8.6 Será eliminado e não terá classificação alguma no concurso o candidato que não for convocado para a(s) prova(s) prática(s) na forma dos subitens 20.8.3 e 20.8.4.

20.9 Serão convocados para a avaliação psicológica, para o teste de aptidão física e para a inspeção de saúde os candidatos ao cargo de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa aprovados na prova discursiva.

20.10 Serão convocados para a avaliação psicológica, para o teste de aptidão física e para a inspeção de saúde os candidatos ao cargo de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo aprovados nas provas objetivas e classificados em até **vinte vezes** o número de vagas oferecidas neste edital, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última posição.

20.11 Será eliminado e não terá classificação alguma no concurso o candidato que não for convocado na forma dos subitens 20.9 e 20.10.

20.12 Os candidatos serão considerados recomendados ou não-recomendados na avaliação psicológica, aptos ou inaptos no teste de aptidão física e na inspeção de saúde.

20.13 Os candidatos convocados que não comparecerem à avaliação psicológica, ao teste de aptidão física ou à inspeção de saúde estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

20.14 Os candidatos considerados não-recomendados na avaliação psicológica, inaptos na prova de aptidão física ou inaptos na inspeção de saúde estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

20.15 Serão convocados para a avaliação de títulos todos os candidatos a cargos de nível superior aprovados nas fases anteriores.

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

21 DA NOTA FINAL NA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO (somente para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo)

21.1 Para os candidatos aos cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa, a nota final na primeira etapa do concurso (*NFPE*) será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*), da nota obtida na prova discursiva (*NPD*) e da pontuação total obtida na avaliação dos títulos.

21.2 Para os candidatos aos cargos de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo, a nota final na primeira etapa do concurso (*NFPE*) será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*).

21.3 Serão convocados para o Treinamento Específico, de caráter eliminatório e classificatório, os candidatos aos cargos Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo classificados na primeira etapa do concurso dentro do número de vagas previsto neste edital para cada cargo/categoria.

22 DA NOTA FINAL NO CONCURSO (exceto para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo)

22.1 Para os candidatos ao cargo de Consultor Legislativo, a nota final no concurso (*NFC*) será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*), da nota obtida na prova discursiva (*NPD*), da nota obtida na prova prática (*NPP*) e da pontuação total obtida na avaliação dos títulos.

22.2 Para os candidatos ao cargo de Consultor Técnico Legislativo, exceto categorias: Inspetor de Polícia Legislativa, Revisor de Texto e Taquígrafo Especialista, a nota final no concurso (*NFC*) será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*), da nota obtida na prova discursiva (*NPD*) e da pontuação total obtida na avaliação dos títulos.

22.3 Para os candidatos ao cargo de Consultor Técnico Legislativo, somente categorias: Revisor de Texto e Taquígrafo Especialista, a nota final no concurso (*NFC*) será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*), da nota obtida na(s) prova(s) prática(s) (*NPP*) e da pontuação total obtida na avaliação dos títulos.

22.4 Para os candidatos ao cargo de Técnico Legislativo, exceto categorias: Policial Legislativo e Técnico Legislativo, a nota final no concurso (*NFC*) será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*) e da nota obtida na prova prática (*NPP*).

22.5 Para os candidatos ao cargo de Técnico Legislativo, somente categoria: Técnico Legislativo, a nota final no concurso (*NFC*) será a soma da nota final obtida nas provas objetivas, da nota obtida na prova discursiva (*NPD*) e da nota obtida na prova prática (*NPP*).

22.6 Os candidatos serão ordenados por cargo/área de atuação ou categoria de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

23 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) tiver maior idade, conforme Decreto n.º 24.687, de 24 de junho de 2004;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

24 DOS RECURSOS

24.1 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/concursos/camaradf2005>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

24.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **três dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas nos gabaritos oficiais preliminares.

24.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, por meio do endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005>, e seguir as instruções ali contidas.

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

24.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

24.6 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.

24.7 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.

24.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

24.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

24.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

24.12 A forma e os prazos para a interposição de recursos contra os resultados provisórios das demais fases deste concurso serão disciplinados nos respectivos editais de divulgação dos resultados provisórios.

25 DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO – TREINAMENTO ESPECÍFICO (somente para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo)

25.1 DA MATRÍCULA

25.1.1 Os candidatos aos cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo aprovados na primeira etapa do concurso público serão convocados para a entrega dos documentos necessários à matrícula no Treinamento Específico, segundo a ordem de classificação por cargo/categoria e dentro do número de vagas previsto neste edital.

25.1.2 Somente serão admitidos à matrícula no Treinamento Específico os candidatos que estiverem capacitados física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, bem como apresentarem a seguinte documentação:

- a) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição e/ou justificativa de não-votação, em ambos os turnos, se for o caso;
- b) comprovante de quitação com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- c) carteira de identidade civil;
- d) comprovante de escolaridade, devidamente registrado, conforme subitens 2.1 e 2.2 deste edital, para os respectivos cargos/categorias;
- e) declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.

25.1.3 Se, ao término do período de matrícula, algum candidato não tiver efetivado a matrícula no Treinamento Específico, será convocado outro candidato para efetivação de matrícula, observando-se rigorosamente a ordem de classificação por cargo/categoria e o número de matrículas não-efetivadas.

25.2 DO TREINAMENTO ESPECÍFICO

25.2.1 O Treinamento Específico, de caráter eliminatório e classificatório, aplicável somente aos cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo será regido pelas normas inerentes à categoria funcional, por este edital e pelo edital de convocação para a matrícula.

25.2.2 Serão convocados para o Treinamento Específico os candidatos classificados dentro do número de vagas definido neste edital por cargo/categoria.

25.2.3 O Treinamento Específico, com até 400 horas/aula de duração, para o cargo de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa, e com até 200 horas/aula de duração, para o cargo de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo, dirigido à capacitação funcional dos candidatos, será realizado na cidade de Brasília/DF, em período e local a serem divulgados oportunamente.

25.2.4 O candidato que estiver freqüentando o Treinamento Específico estará sujeito a tempo integral, com atividades que poderão se desenvolver nos horários diurno e noturno, inclusive aos sábados, aos domingos e em feriados.

25.2.5 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) deixar de efetuar a matrícula no Treinamento Específico, dele se afastar por qualquer motivo, não freqüentar no mínimo 85% das horas de atividades e/ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais;
- b) obtiver nota final no Treinamento Específico inferior a 60% dos pontos possíveis.

25.2.6 As despesas decorrentes da participação no concurso público correm por conta dos candidatos.

25.2.7 Mais informações a respeito do Treinamento Específico serão divulgadas no edital de convocação para essa etapa.

26 DA NOTA FINAL NO CONCURSO (somente para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo)

26.1 A nota final no concurso para os cargos de Consultor Técnico Legislativo – categoria: Inspetor de Polícia Legislativa e de Técnico Legislativo – categoria: Policial Legislativo será igual à soma da nota final obtida na primeira etapa do concurso e da nota final obtida no Treinamento Específico.

26.2 Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato de maior idade.

26.2.1 Persistindo o empate terá preferência o candidato que obtiver a maior nota no Treinamento Específico.

27 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

27.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Distrito Federal* e no *Diário da Câmara Legislativa*, bem como divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005>.

27.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005>, ressalvado o disposto no subitem 27.5 deste edital.

27.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, postar correspondência para a Caixa Postal 04521, CEP 70919-970; encaminhar mensagem pelo *fax* de número (61) 3448-0111; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

27.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 27.2.

27.6 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** e de **material transparente**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**.

27.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais 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).

27.7.1 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.

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

27.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 27.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

27.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

27.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos nos dias de realização das provas.

- 27.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 27.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 27.13 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 27.14 O candidato somente 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 **quinze minutos** anteriores ao término do tempo destinado à realização das provas.
- 27.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 27.16 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.
- 27.17 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 27.18 No dia de realização das provas, **não será permitido ao candidato entrar no ambiente de provas portando aparelhos eletrônicos**, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica etc.
- 27.18.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas com armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 27.18.2 **Não** será permitida a entrada de candidato na sala de provas usando **relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.**
- 27.18.3 O candidato que estiver portando qualquer tipo de arma ou de aparelho eletrônico ou que estiver usando quaisquer dos itens citados no subitem 27.18.2 será impedido de entrar na sala e **não** realizará as provas.
- 27.18.4 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.
- 27.19 O CESPE poderá passar detectores de metal nos candidatos no momento da sua entrada na sala de provas.
- 27.20 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.
- 27.20.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.
- 27.21 O CESPE manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 27.22 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou, ainda, que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook*, máquina fotográfica ou equipamento similar;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - f) 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, levando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
 - i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas, na folha de rascunho ou na folha de texto definitivo;

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 no concurso público;

l) recusar-se a coletar a assinatura ou a impressão digital.

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

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

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

27.26 A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A Câmara Legislativa do Distrito Federal reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e dentro do prazo de validade do concurso.

27.27 O prazo de validade do concurso é de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

27.28 O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal, publicado no *Diário Oficial do Distrito Federal* e no *Diário da Câmara Legislativa*, bem como divulgado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005>.

27.29 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE, enquanto estiver participando do concurso público, e perante a Câmara Legislativa do Distrito Federal, se aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

27.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE junto com a Câmara Legislativa do Distrito Federal.

27.31 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 objeto de avaliação nas provas do concurso.

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

28 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

28.1 HABILIDADES

28.1.1 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

28.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

28.2 CONHECIMENTOS

28.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

28.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR): 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

PROCESSO LEGISLATIVO (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR): 1 Constituição Federal. 1.1 Organização do Estado. 1.1.1 Organização Político-Administrativa. 1.1.2 União. 1.2 Organização dos Poderes. 1.2.1 Poder Legislativo. 2 Lei Orgânica do Distrito Federal. 2.1 Organização do Distrito Federal. 2.1.1 Disposições Gerais. 2.1.2 Organização Administrativa do Distrito Federal. 2.1.3 Competências do Distrito Federal. 2.2 Organização dos Poderes. 2.2.1 Disposições Gerais. 2.2.2 Poder Legislativo. 3 Lei Complementar n° 13, de 3 de setembro de 1996. 4 Regimento Interno da

Câmara Legislativa do Distrito Federal (Consolidação dada pela Resolução n.º 218, de 2005, publicada no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal de 22/07/2005 – Suplemento).

DIREITO CONSTITUCIONAL (EXCETO PARA O CARGO CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIAS: ADVOGADO E INSPETOR DE POLÍCIA LEGISLATIVO): 1 Constituição Federal. 1.1 Princípios Fundamentais. 1.2 Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3 Organização do Estado. 1.4 Organização dos Poderes. 1.4.1 Poder Legislativo. 1.5 Tributação. 1.5.1 Princípios Gerais. 1.5.2 Limitações do Poder de Tributar. 1.6 Finanças Públicas. 1.6.1 Normas Gerais. 1.6.2 Orçamentos. 2 Lei Orgânica do Distrito Federal. 2.1 Fundamentos da Organização dos Poderes e do Distrito Federal. 2.2 Organização do Distrito Federal. Organização dos Poderes. 2.2.1 Disposições Gerais. 2.2.2 Poder Legislativo. 2.2.3 Poder Executivo. 2.3 Tributação e Orçamento do Distrito Federal. 2.4 Ordem Econômica do Distrito Federal. 2.4.1 Disposições Gerais.

DIREITO ADMINISTRATIVO (EXCETO PARA O CARGO CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIAS: ADVOGADO E INSPETOR DE POLÍCIA LEGISLATIVO): 1 Ato Administrativo. 2 Controle da Administração Pública. 3 Contrato Administrativo. 4 Agentes Administrativos. 5 Poderes da Administração. 6 Princípios Básicos da Administração. 7 Serviços Públicos. 8 Lei n.º 8.666/1993 e respectivas atualizações. 9 Lei n.º 8.112/1990 aplicada ao Distrito Federal e respectivas atualizações, na forma consolidada pelo Decreto Legislativo n.º 1.094/2004, publicado no DODF de 13.09.2004 – suplemento. 10 Noções da Lei de Permissões e Concessões. 11 Lei das parcerias público-privadas.

INGLÊS TÉCNICO (APENAS PARA O CARGO CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ANALISTA DE SISTEMAS – ÁREAS 1, 2 e 3): 1 Compreensão de texto escrito em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

28.2.1.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: POLICIAL LEGISLATIVO)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

NOÇÕES DE PROCESSO LEGISLATIVO: Lei Orgânica do Distrito Federal: Organização do Distrito Federal; Organização Administrativa do Distrito Federal; Competências do Distrito Federal. Organização dos Poderes: Disposições Gerais. Poder Legislativo. Lei Complementar n.º 13, de 3 de setembro de 1996. Regimento Interno da Câmara Legislativa do Distrito Federal (Consolidação dada pela Resolução n.º 218, de 2005, publicada no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal de 22/07/2005 – Suplemento).

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções de Geografia e História do Distrito Federal.

28.2.1.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIAS: AUXILIAR DE BIBLIOTECA E ARQUIVO, GRÁFICO, SECRETÁRIO, TÉCNICO DE ARQUIVO, TÉCNICO LEGISLATIVO)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

MATEMÁTICA: 1 Aritmética: regra de três simples e composta. Regra de sociedade. Porcentagem. Juros simples e compostos. Médias aritméticas, ponderadas e geométricas. 2 Noções de estatística e probabilidade: interpretação de tabelas e gráficos. Cálculos elementares de probabilidade.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Sistema operacional Windows XP. 2 Microsoft Office: Word 2002, Excel 2002 e Power Point 2002. 3 Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e a Correio Eletrônico. 4 Internet Explorer 6 e Outlook Express 6.

28.2.1.4 CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO (CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIAS: TÉCNICO DE CONTABILIDADE, TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Poder Legislativo. Noções da Lei Orgânica do DF.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito de Administração Pública. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Poderes da Administração. Lei nº 8.112/90 aplicada ao DF e alterações, na forma consolidada pelo Decreto Legislativo nº 1.094/2004, publicado no DODF de 13.09.2004 – suplemento. Lei nº 8.666/93 e alterações.

NOÇÕES DE PROCESSO LEGISLATIVO: Lei Orgânica do Distrito Federal: Organização do Distrito Federal; Organização Administrativa do Distrito Federal; Competências do Distrito Federal. Organização dos Poderes: Disposições Gerais. Poder Legislativo. Lei Complementar nº 13, de 3 de setembro de 1996. Regimento Interno da Câmara Legislativa do Distrito Federal (Consolidação dada pela Resolução nº 218, de 2005, publicada no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal de 22/07/2005 – Suplemento).

28.2.1.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO)

CARGO 1: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA:

1 Direito Constitucional. 1.1 Princípios constitucionais. 1.2 Direitos e garantias fundamentais. 1.3 Estado de direito e Estado de direito democrático. 1.4 Poder Constituinte. 1.5 Limitações ao poder reformador. 1.6 Emenda, reforma e revisão constitucional. 1.7 Cláusulas pétreas. 1.8 Vigência, eficácia e validade das normas constitucionais e infraconstitucionais. 1.9 Recepção, repristinação, desconstitucionalização e conflito de leis no tempo. 1.10 Repartição constitucional das competências entre os entes da Federação e entre os Poderes. 1.11 Poder Legislativo. 1.12 Processo Legislativo na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Distrito Federal. 1.13 Regimento Interno da Câmara Legislativa (inclusive Código de Ética). 1.14 Direitos, deveres e prerrogativas do mandato parlamentar. 1.15 Controle de constitucionalidade frente à Constituição Federal e à Lei Orgânica do Distrito Federal. 2 Direito Administrativo. 2.1 Regime jurídico da administração, dos serviços e da função e dos bens públicos. 2.2 Controle e responsabilização da administração. 2.2.1 Controle administrativo. 2.2.2 Controle judicial. 2.2.3 Controle legislativo. 2.3 Responsabilidade civil do Estado. 2.4 Serviços Públicos. 2.4.1 Conceito, classificação, regulamentação e controle. 2.4.2 Forma, meios e requisitos. 2.4.3 Competência, descentralização e desconcentração. 2.4.4 Execução direta e indireta. 2.4.5 Delegação. 2.4.6 Concessão, permissão e autorização. 2.5 Pessoa jurídica de direito público e pessoa jurídica de direito privado vinculada à administração pública. 2.6 Autarquias, fundações, agências reguladoras e organizações sociais. 2.7 Empresas públicas e sociedades de economia mista. 2.8 Organização administrativa do Distrito Federal. 2.9 Agentes públicos. 2.9.1 Espécies e classificação. 2.9.2 Poderes, deveres e prerrogativas. 2.9.3 Cargo, emprego e função públicos. 2.9.4 Regime jurídico único. 2.9.5 Regime disciplinar. 2.9.6 Responsabilidade civil, criminal e administrativa. 2.10 Poderes administrativos. 2.10.1 Poder hierárquico. 2.10.2 Poder disciplinar. 2.10.3 Poder regulamentar. 2.10.4 Poder de polícia. 2.11 Atos administrativos. 2.12 Licitações e contratos administrativos. 2.13 Controle dos atos administrativos. 3 Segurança Pública. 3.1 Polícia Civil do DF. 3.2 Polícia Militar do DF. 3.3 Corpo de Bombeiros Militar do DF. 4 Defesa do Consumidor. 4.1 Código de Defesa do Consumidor. 5 Direito Penitenciário. 5.1 Lei de Execução Penal. 5.2 Legislação penitenciária do Distrito Federal. 6 Texto da Constituição Federal - Título I, *Dos Princípios Fundamentais*; Título II, *Dos Direitos e Garantias Fundamentais*, Capítulos I e II; Título III, *Da Organização do Estado*, Capítulos I, II, III, IV, V (apenas Seção I) e VII; Título IV, *Da Organização dos Poderes*, Capítulos I (apenas Seções I, VIII e IX) e II (apenas Seções I a IV); Título V, *Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas*, Capítulo III. 7 Texto da Lei Orgânica do Distrito Federal - Título I, *Dos Fundamentos da Organização dos Poderes e do Distrito Federal*; Título II, *Da Organização do Distrito Federal*; Título III, *Da Organização dos Poderes*; Título VI, *Da Ordem Social e do Meio Ambiente*, Capítulo VI.

CARGO 2: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: DESENVOLVIMENTO URBANO: 1 Política de Desenvolvimento Urbano. 2 Elementos de Direito Urbanístico. 3 Instrumentos de controle urbanístico. 4 Função social da propriedade. 5 Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano. 6 Plano diretor de desenvolvimento urbano. 7 Instrumentos de política e gestão urbana. 8 Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 9 A questão habitacional do Distrito Federal. 10 Desapropriação e servidão. 11 Conceito de solo criado. 12 Operações urbanas. 13 Infra-estrutura e serviços urbanos. 14 Assuntos relativos a arquitetura e construção civil. 15 Bens Municipais. 15.1 Conceito, classificação, uso e alienação. 16 Constituição Federal e Lei Orgânica do Distrito Federal: artigos pertinentes aos temas 1 a 15 anteriores. 17 Região Integrada do Distrito Federal e Entorno – Lei Complementar n.º 94/98. 18 Código de Obras do Distrito Federal. 19 Licitação - Leis n.º 8.666/93 e n.º 8.883/94 e respectivas atualizações. 20 Lei n.º 6.766/79 e respectivas atualizações. 21 Lei Complementar n.º 17/97. 22 Plano Diretor de Publicidade – Leis n.º 3.035/02 e n.º 3.036/02. 23 Tombamento 23.1 Decreto-Lei n.º 45, de 07/12/1937. 23.2 Decreto n.º 10.829, de 14/10/1987 e alterações. 23.3 Decreto n.º 11.079, de 21/04/1988. 23.4 Decreto-Lei n.º 25, de 30/11/97. 23.5 Portaria n.º 314, de 08/10/1992-IPHAN, então IBPC.

CARGO 3: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO: 1 Fundamentos filosóficos, históricos, antropológicos, sociológicos e psicológicos da educação. 2 Educação e cidadania. 3 Princípios e fins da educação. 4 Políticas educacionais. 5 As reformas do ensino. 6 Organização da educação nacional. 7 Sistemas de ensino. 8 Ensino público e ensino privado. 9 Níveis e modalidades de educação e ensino – estrutura e funcionamento. 10 Financiamento da educação. 11 Conselhos de educação. 12 Planejamento e estatísticas educacionais. 13 Recursos humanos em educação. 14 Cultura, multiculturalismo e identidade nacional. 15 Produção cultural, conhecimento cultural e política cultural. 16 Normas gerais sobre o desporto: o Sistema Brasileiro do Desporto. 17 Legislação sobre educação, cultura e desporto. 17.1 Constituição Federal de 1988 (até a Emenda n.º 48 de 10 de agosto de 2005): artigos 205 a 217, 225, 226 e 242. 17.2 Emendas Constitucionais n.º 11, 14, 42 e 48. 17.3 Legislação Federal: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/1990); Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) (Lei n.º 9.394/1996); Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF) (Lei n.º 9.424/1996); Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Ensino Religioso) (Lei n.º 9.475/1997, que dá nova redação ao art. 33 da Lei n.º 9.394/1996); Plano Nacional de Educação (Lei n.º 10.172/2001); Diretrizes e Bases da Educação Nacional para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática História e Cultura Afro-brasileira (Lei n.º 10.639/2003, que altera a Lei n.º 9.394/1996); Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF) (Decreto n.º 2.264/1997, que regulamenta a lei n.º 9.424/1996); Organização do Ensino Superior e Avaliação de Cursos e Instituições (Decreto n.º 3.860/2001); Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Educação Profissional) (Decreto n.º 5.154/2004, que regulamenta o § 2.º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei n.º 9.394/1996). 17.4 Legislação do Distrito Federal: Lei Orgânica do Distrito Federal: artigos 221 a 257; Emenda à Lei Orgânica n.º 7/1996; Gestão Democrática das Unidades Escolares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal (Lei Complementar n.º 247/1999). 17.4 Legislação ordinária: Gratificação Especial, conforme o disposto no art. 232 da LODE para os servidores que menciona (Lei n.º 540/1993); Gratificação de Alfabetização aos Professores Integrantes da Carreira de Magistério Público do Distrito Federal (Lei n.º 654/1994); Programa Permanente de Alfabetização e Educação Básica para Jovens e Adultos no âmbito do Distrito Federal (Lei n.º 849/1995); Acesso da Comunidade às Instalações Esportivas das Escolas da Rede Pública (Lei n.º 1.818/1998, que regulamenta o § 5.º do art. 233 da Lei Orgânica do Distrito Federal); Reestruturação do Conselho de Educação do Distrito Federal (Lei n.º 1.868/1998); Conselho de Educação Física, Desporto e Lazer do Distrito Federal (Lei n.º 2.625/2000, regulamentada pelo Decreto n.º 22.766/2002); Ensino de História e Cultura Afro-brasileira nos Estabelecimentos de Ensino Oficiais e Particulares, no âmbito do Distrito Federal (Lei n.º 3.456/2004, que dispõe sobre a aplicação da Lei n.º 10.639/2003). 18 Competência legislativa do Distrito Federal.

CARGO 4: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: FINANÇAS PÚBLICAS: 1 Direito Financeiro e Administração Financeira e Orçamentária Pública. 1.1 Direito Financeiro: conceito,

objeto, natureza e fontes. 1.2 Norma financeira: características e normas gerais do direito financeiro. 1.3 Atividade financeira do Estado: fundamentos financeiro, econômico e jurídico. 1.4 Finalidades da atividade financeira do Estado. 1.5 Orçamento Público: história, evolução, tipologia e natureza jurídica. 1.6 Princípios Orçamentários: princípios clássicos, princípios complementares e princípios acolhidos pela Constituição Federal. 1.7 Receita Pública: categorias, fontes, estágios, classificações empregadas na Lei Orçamentária Anual. 1.8 Despesa Pública: categorias, estágios e classificações empregadas na Lei Orçamentária Anual. 1.9 Metodologias de elaboração orçamentária: Orçamento Tradicional e o Ciclo Orçamentário Tradicional, Orçamento-Programa e sua prática no Brasil, Orçamento Base-Zero, Orçamentos Orientados para o controle do déficit, Orçamento Participativo. 1.10 O processo orçamentário brasileiro: o ciclo orçamentário ampliado. 1.11 O processo orçamentário distrital. 1.12 Planejamento governamental e orçamento público: visão histórica e contemporânea. Sistemas de planejamento e orçamento do Governo Federal e do Governo do Distrito Federal: estrutura e responsabilidades dos órgãos. 1.13 O Planejamento na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Distrito Federal: caracterização e instrumentos. 1.14 Planejamento normativo, planejamento indicativo, planejamento governamental e planejamento estratégico. 1.15 O Plano de Desenvolvimento Econômico e Social – PDES: caracterização, finalidade estrutura básica, categorias empregadas no PDES vigente (Lei n.º 3.156, de 28 de maio de 2003), apreciação pelo Poder Legislativo (etapas e pareceres). 1.16 O Plano Plurianual – PPA: caracterização, finalidade, estrutura básica, categorias empregadas no PPA vigente (Lei n.º 3.157, de 28 de maio de 2003), apreciação pelo Poder Legislativo (etapas e pareceres). 1.17 A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO: caracterização, finalidades, conteúdo básico e potencialidades, estrutura e conteúdo da LDO vigente (Lei n.º 3.441, de 15 de setembro de 2004), articulação entre PPA e LDO, apreciação pelo Poder Legislativo (etapas e pareceres). 1.18 A Lei Orçamentária Anual – LOA: determinantes constitucionais e legais de sua elaboração e apreciação, principais consolidações, crédito orçamentário, categorias de programação, estrutura e conteúdo da LOA vigente (Lei n.º 3.519, de 30 de dezembro de 2004), apreciação pelo Poder Legislativo (etapas e pareceres). 1.19 Créditos adicionais: conceito, classificação, limites constitucionais e legais, apreciação pelo Poder Legislativo. 1.20 Execução da despesa pública: quadro de detalhamento de despesas, programação financeira de desembolso, estágios de sua realização (conceitos e finalidades), mecanismos de descentralização de créditos e de recursos financeiros (provisão, destaque, repasses, sub-repasses), instrumentos de descentralização da execução (convênios, acordos ajustes e congêneres), despesas de exercícios anteriores, suprimento de fundos, restos a pagar (conceito, classificação, restrições e possibilidades), mecanismos de equilíbrio orçamentário (bloqueios, contingenciamento, diferimento de despesas). 1.21 Legislação relativa à matéria financeiro-orçamentária: Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964; Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000; Lei n.º 10.028, de 19 de outubro de 2000; Lei n.º 10.633, de 27 de dezembro de 2002; Decreto n.º 2.829, de 29 de outubro de 1998; Portarias MPOG n.º 42/99 e n.º 117/98 e alterações; Portaria SOF n.º 51/98 e alterações; Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MPOG n.º 163/01 e alterações. 2 Controle externo e fiscalização contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional pelo Poder Legislativo. 2.1 O papel da Câmara Legislativa e de suas comissões permanentes e temporárias: prerrogativas, estruturas e processos. 2.2 Apreciação da prestação de contas do Governador do Distrito Federal: prazos legais, parecer prévio do Tribunal de Contas do Distrito Federal, competência constitucional da Câmara Legislativa e processo legislativo. 3 Economia do Setor Público. 3.1 Evolução do papel do Estado: funções alocativa, distributiva e estabilizadora. 3.2 Conceito de bens públicos e semipúblicos e seu financiamento. 3.3 A função do Estado na economia moderna. 3.4 O financiamento do gasto público no Brasil. 3.5 Dívida Pública: conceitos, limites constitucionais e legais, gerenciamento, efeitos do endividamento do setor público, situação e capacidade de endividamento do Distrito Federal. 3.6 Medição do resultado do setor público: critérios acima da linha e abaixo da linha, necessidades de financiamento do setor público (NFSP), conceitos de resultado primário, resultado operacional e resultado nominal. 4 Contabilidade Pública. 4.1 Conceito, objeto, regime e campo de aplicação. 4.2 Receitas e despesas públicas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas. 4.3 Particularidades da contabilidade pública no Brasil. 4.4 Concepção tradicional dos sistemas orçamentário,

financeiro, patrimonial e de compensação. 4.5 Patrimônio público: conceito, aspectos jurídico, econômico, qualitativo e quantitativo.

CARGO 5: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: MEIO AMBIENTE: 1 Direito ambiental e legislação de meio ambiente. 2 Ecologia Geral. 2.1 Princípios de Economia Ecológica. 3 Aspectos técnicos e jurídicos de temas como certificação ambiental e poluição em suas diversas formas e meios. 4 Política de Meio Ambiente (federal e distrital). 5 Desenvolvimento Sustentável. 6 Conservação, manejo e uso dos recursos naturais renováveis. 7 Licenciamento: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). 8 Diversidade biológica. 9 Regime Jurídico das Florestas. 10 Áreas especialmente protegidas. 11 Biossegurança. 12 Degradação e poluição ambiental. 13 Responsabilidade civil, administrativa e penal em matéria ambiental. 14 Agricultura sustentável. 15 Caça, pesca e extrativismo vegetal. 16 Energia e meio ambiente. 17 Sanidade animal e vegetal e vigilância sanitária. 18 Bacia hidrográfica do Distrito Federal e entorno. 19 Geografia física e humana do Distrito Federal. 20 Regime Jurídico das Águas. 21 Gestão e uso de recursos hídricos. 22 Manejo e tratamento de resíduos. 23 Impactos ambientais das políticas públicas. 24 Zoneamento ecológico-econômico. 25 Constituição Federal e Lei Orgânica do Distrito Federal: artigos pertinentes aos temas de 1 a 24 anteriores.

CARGO 6: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: REDAÇÃO PARLAMENTAR: 1 Língua Portuguesa. 1.1 Ortografia, acentuação e pontuação gráfica. 1.2 Emprego das classes gramaticais. 1.3 Concordância verbal e nominal. 1.4 Regência verbal e nominal. 2 Interpretação e análise crítica de textos. 2.1 Estruturas lingüísticas e elementos semânticos do texto. 2.2 Texto e contexto: análise de textos comparada a elementos sócio-político-culturais do Brasil de ontem e de hoje. 3 Redação parlamentar. 3.1 Redação e técnica legislativa. 3.2 Discurso parlamentar: o discurso e a comunicação; o discurso político; estrutura do discurso; persuasão e eloquência. 3.3 Conhecimentos de Lingüística, Literatura e Estilística aplicados ao discurso parlamentar: funções da linguagem; níveis de linguagem; análise de gêneros e estilos de textos; textos literários e não-literários, textos objetivos e subjetivos; textos informativos, didáticos, argumentativos, apologéticos e elegíacos; a racionalidade e a emotividade, a pessoalidade e a impessoalidade na criação de textos; lirismo e linguagem poética; denotação e conotação; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 4 Retórica e teoria da argumentação. 4.1 Fundamentos de retórica. 4.2 Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; o raciocínio categórico-dedutivo. 4.3 Vícios de raciocínio: tautologia; generalização falsa; conclusão não-decorrente; analogia improcedente; ausência de conclusão; sofisma. 5 Produção de textos. 5.1 Elementos estruturais do texto: frase, oração e período; coordenação e subordinação; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão textual: anafóricos e articuladores; coerência textual: meta-regras da repetição, progressão, não-contradição e relação. 5.2 Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, verbosidade, frases e períodos muito longos, uso exagerado de chavões ou clichês; pensamento superficial; frágil argumentação. 5.3 Elaboração de resumo e resenha crítica. 6 Sociologia e Filosofia Geral. 6.1 Conceitos básicos de sociologia geral; teorias sociológicas e realidade social. 6.2 Elementos de filosofia geral; visão geral da história das idéias; conhecimento acerca do pensamento dos principais filósofos da humanidade. 7 Conhecimentos gerais. 7.1 História e Geografia: fatos marcantes da História Geral, do Brasil e do Distrito Federal; principais aspectos da geografia e do meio ambiente do Distrito Federal. 7.2 Elementos de Ciência Política: o poder político; teorias clássicas da separação dos poderes; conceito, origem, elementos e evolução do estado; formas de estado e de governo; regimes políticos; investidura dos governantes; absolutismo, totalitarismo, autoritarismo e ditadura; socialismo, comunismo, capitalismo e liberalismo; estado moderno e contemporâneo; função social do estado contemporâneo; partidos políticos; formação do estado brasileiro; o federalismo brasileiro. 7.3 Aspectos marcantes do Brasil e do mundo contemporâneo, em áreas como: política; economia; cidadania; trabalho; democracia; estado de direito; globalização; sociedade da informação; conflitos entre povos e nações, terrorismo e paz mundial; educação; saúde; segurança; transportes; comunicação; agricultura e reforma agrária; meio ambiente; cultura; avanços científicos e tecnológicos; questões de ética; problemas urbanos.

CARGO 7: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: SAÚDE: 1 Organização institucional da saúde no Brasil e no DF. 1.2 Sistema Único de Saúde. 1.3 Planejamento em saúde. 1.4 Recursos humanos em saúde. 2 Processo saúde-doença. 3 Níveis de atenção à saúde: promoção, prevenção, tratamento e reabilitação. 4 Principais indicadores de saúde. 5 Principais causas de mortalidade e morbidade no DF. 6 Vigilância epidemiológica. 7 Saúde da mulher, da criança e do adolescente. 8 Saúde do idoso e da pessoa portadora de deficiência. 9 Saúde bucal. 10 Grandes endemias e doenças infecto-contagiosas. 11 Doenças crônico-degenerativas. 12 Saúde no trabalho e doenças ocupacionais. 13 Acidentes de trabalho. 14 Nutrição. 15 Educação em saúde. 16 Vigilância sanitária. 17 Meio ambiente: saneamento básico e lixo. 18 Sangue e hemoderivados. 19 Saúde mental. 20 Toxicologia de alimentos. 21 Toxicomanias e farmacodependência. 22 Aleitamento materno. 23 Tabagismo. 24 Alcoolismo. 25 Bioética. 26 Assistência farmacêutica e controle de medicamentos. 27 Competência Legislativa do Distrito Federal.

CARGO 8: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: SOCIEDADE E MINORIAS: 1 Sociedade e ação coletiva. 2 Ordem social. 3 Sociedade e Estado. 4 Políticas públicas, burocracia e clientelas. 5 Mobilidade social, processo migratório, educação, mercado de trabalho. 6 Cultura de massa, identidades minoritárias. 7 Violência, criminalidade, organizações criminosas, família e delinquência. 8 Sistema legal, judiciário e policial e o controle social. 9 Desigualdade: dimensões sociais, espaciais e políticas da concentração de renda. 10 Pobreza e cidadania. 11 Assistência Social. 12 Benefícios e serviços. 13 Entidades filantrópicas. 14 Estatuto da Criança e do Adolescente. 15 Política do idoso. 16 Políticas relativas às pessoas portadoras de necessidades especiais. 17 Questões de gênero.

CARGO 9: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO: TRIBUTAÇÃO E ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 Tributação. 1.1 O Estado e o poder de tributar: fundamentos da imposição tributária e suas limitações. 1.2 Imunidade, isenção, incidência, não-incidência e diferimento. 1.3 Sistema Tributário Nacional: princípios constitucionais tributários, competência legislativa, limitações da competência tributária. 1.4 Discriminação, repartição, destinação, vinculação constitucional da receita tributária e fundos de participação. 1.5 Fontes do direito tributário: hierarquia das normas, vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 1.6 Legislação tributária: conceitos, lei ordinária e lei complementar, medida provisória, resolução do Senado Federal. 1.7 Convênios do CONFAZ. 1.8 Obrigação tributária: obrigação principal e acessória. 1.9 Fato gerador. 1.10 Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 1.11 Solidariedade. 1.12 A imposição tributária e as convenções particulares. 1.13 Capacidade tributária. 1.14 Domicílio tributário. 1.15 Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais e responsabilidade supletiva. 1.16 Substituição tributária. 1.17 Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 1.18 Caráter vinculado da atividade de lançamento. 1.19 Modalidades. 1.20 Garantias, privilégios, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 1.21 Garantias e privilégios do crédito tributário. 1.22 Tributos: conceito e natureza jurídica. 1.23 Classificação: impostos, taxas e contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições sociais. 1.24 Pedágio. 1.25 Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 1.26 Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez e consectários. 1.27 Certidões negativas. 1.28 Incentivos fiscais. 1.29 Evasão e elisão tributárias. 1.30 Preços públicos, tarifas e taxas: distinção. 1.31 Processo administrativo fiscal: consulta, contencioso administrativo. 1.32 Processo Judicial Tributário: ações de iniciativa do fisco e ações de iniciativa do contribuinte. 1.33 Ilícito tributário: conceito, ilícito administrativo tributário, ilícito penal tributário, sanções administrativa, penal, pessoais e patrimoniais. 1.34 Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. 1.35 Código Tributário do Distrito Federal e suas alterações. 2 Orçamento. 2.1 Orçamento Público: história, evolução, tipologia e natureza jurídica. 2.2 Princípios Orçamentários: princípios clássicos, princípios complementares e princípios acolhidos pela Constituição Federal. 2.3 Receita Pública: categorias, fontes, estágios, classificações empregadas na Lei Orçamentária Anual. 2.4 Despesa Pública: categorias, estágios e classificações empregadas na Lei Orçamentária Anual. 2.5 O Orçamento-Programa e sua prática no Brasil. 2.6 Orçamento Participativo. 2.7 O processo orçamentário brasileiro: o ciclo orçamentário ampliado. 2.8 O processo orçamentário distrital. 2.9 Sistema de planejamento e orçamento

do Governo do Distrito Federal: estrutura e responsabilidades dos órgãos. 2.10 O Planejamento na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Distrito Federal: caracterização e instrumentos. 2.11 O Plano de Desenvolvimento Econômico e Social – PDES: caracterização, finalidade estrutura básica, categorias empregadas no PDES vigente (Lei nº 3.156, de 28 de maio de 2003), apreciação pelo Poder Legislativo (etapas e pareceres). 2.12 O Plano Plurianual – PPA: caracterização, finalidade, estrutura básica, categorias empregadas no PPA vigente (Lei nº 3.157, de 28 de maio de 2003), apreciação pelo Poder Legislativo (etapas e pareceres). 2.13 A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO: caracterização, finalidades, conteúdo básico e potencialidades, estrutura e conteúdo da LDO vigente (Lei nº 3.441, de 15 de setembro de 2004), articulação entre PPA e LDO, apreciação pelo Poder Legislativo (etapas e pareceres). 2.14 A Lei Orçamentária Anual – LOA: determinantes constitucionais e legais de sua elaboração e apreciação, principais consolidações, crédito orçamentário, categorias de programação, estrutura e conteúdo da LOA vigente (Lei nº 3.519, de 30 de dezembro de 2004), apreciação pelo Poder Legislativo (etapas, pareceres). 2.15 Créditos adicionais: conceito, classificação, limites constitucionais e legais, apreciação pelo Poder Legislativo. 2.16 Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. 2.17 Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000.

CARGO 10: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ADMINISTRADOR: 1

Gestão de pessoas; desenvolvimento de recursos humanos e seguridade. 2 Orçamento e finanças públicos. 3 Gestão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais. 4 Organização e Métodos de Trabalho. 5 Metodologias de gestão da informação. 6 Mapeamento de Processos. 7 Ergonomia. 8 Informática e Processamento Eletrônico de Dados: conceitos gerais. 9 Desenvolvimento Organizacional. 10 Técnicas de negociação. 11 Técnicas de consultoria administrativa. 12 Técnicas de gerenciamento de projetos. 13 Ferramentas de planejamento estratégico: matriz Swot, diagrama de Ishikawa, gráfico de Pareto. 14 Gestão do Conhecimento: mapa do conhecimento, espiral do conhecimento, compartilhamento do conhecimento. 15 Nova gestão pública: origem, conceitos e características.

CARGO 11: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ADVOGADO: 1

DIREITO CONSTITUCIONAL. Constituição: conceito; classificação; supremacia; poder constituinte. Controle da constitucionalidade. Direitos e garantias individuais e coletivos. Regime representativo: República; parlamentarismo e presidencialismo; sistemas eleitorais; partidos políticos. Organização do Estado: princípios fundamentais; membros da Federação; competências; mecanismos de freios e contrapesos. Bens da União e dos Estados. Intervenção federal e estadual. Separação dos poderes: delegação; invasão de competência; Poder Legislativo; Imunidade e incompatibilidades parlamentares; controle parlamentar dos atos da administração pública; comissões parlamentares de inquérito. Processo legislativo: iniciativa das leis; veto. Finanças públicas: princípios; orçamento; limitações constitucionais ao poder de tributar; fiscalização orçamentária e financeira; Tribunais de Contas; Direitos sociais e sua efetivação. Administração pública: princípios; servidores públicos. Crimes de responsabilidade. Representação judicial e consultoria jurídica dos estados e do Distrito Federal. Estado de Defesa e Estado de Sítio. 2 **DIREITO ADMINISTRATIVO.** Direito Administrativo: conceituação; fontes; origem. Administração pública: conceito; natureza; princípios básicos; personalidade jurídica do Estado. Atos administrativos: conceito; requisitos; formalização; atributos; classificação; motivação; validade; invalidação; convalidação; nulidade; revogação; controle dos atos administrativos. Fato administrativo. Regime jurídico das licitações e dos contratos administrativos. Poder de polícia. Serviços públicos: concessão; permissão; autorização. Servidores públicos: regime jurídico dos servidores públicos; regime disciplinar; processo administrativo disciplinar; normas constitucionais. Organização administrativa: administração direta, indireta, autárquica e fundacional; entidades paraestatais; organização administrativa do Distrito Federal. Responsabilidade civil do Estado. Domínio público: bens públicos; domínio público: classificação; regime jurídico; alienação de bens públicos. Parcelamento do solo: loteamento e desmembramento: parcelamento do solo rural do Distrito Federal; proteção ao meio ambiente; desapropriação. Controle interno e externo da administração pública; controle jurisdicional. 3 **DIREITO TRIBUTÁRIO.** O Estado e o poder de tributar. Direito tributário: conceito; princípios; tributo. Código Tributário Nacional: normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência; aplicação; interpretação. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador; sujeitos ativo e passivo;

solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão; suspensão; extinção; exclusão; prescrição; decadência; repetição do indébito. Responsabilidade; solidariedade; sucessão. Sistema tributário nacional; princípios gerais; Imitação ao poder de tributar. Impostos. Repartição das receitas tributárias. 4 DIREITO DO TRABALHO. Contrato individual do trabalho: conceito; elementos essenciais para sua formação; relação jurídica dele derivada; obrigações decorrentes do contrato; rescisão; nulidade; alteração do contrato; suspensão e interrupção. Extinção do contrato individual de trabalho: justa causa; falta grave; extinção do estabelecimento; força e *factum principis*; aviso prévio; fundo de garantia do tempo de serviço. 5 DIREITO CIVIL. Fontes formais do direito: hierarquia das normas jurídicas. Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço. Lei de introdução ao código civil. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade. Bens: classificação; espécies. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Contratos. Direitos reais: posse e propriedade; classificação; aquisição; efeitos; perda. Usucapião. 6 DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Função jurisdicional: caracterização; órgão da função jurisdicional; órgãos auxiliares da justiça; funções essenciais à justiça. Ação: conceito; classificações; individualização; concursos e cumulação de ações; conexão. Processo: noções gerais; processo e procedimento; espécies; princípios; objeto; mérito; questão principal; questões preliminares e prejudiciais. Sujeitos do processo: juiz; regime jurídico da magistratura; auxiliares da justiça. Das partes: capacidade; legitimação; representação; assistência; autorização; substituição processual; pluralidade das partes; litisconsórcio; intervenção de terceiro; assistência; Ministério Público. Competência: conceito; classificações; critérios de determinação; prorrogação; prevenção; incidentes sobre competência; conflitos de competência e de atribuições. Fatos e atos processuais. Processo de execução. Procedimento ordinário, sumário, cautelar. Provas. Audiência, sentença, coisa julgada. Recursos. Mandado de segurança, mandado de injunção, *habeas data*, ação civil pública, ação de inconstitucionalidade. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do poder público. 7 DIREITO PREVIDENCIÁRIO. Organização da seguridade social. Do financiamento da seguridade social; dos contribuintes; do regime geral da previdência social; dos benefícios; dos beneficiários. 8 DIREITO ELEITORAL. Princípios constitucionais do direito eleitoral. Estrutura e organização da justiça eleitoral. Lei complementar n.º 64/90.

CARGO 12: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ANALISTA DE SISTEMAS – ÁREA 1: 1 Gestão de pessoas: liderança e gestão de conflitos. 2 Estratégia competitiva: fundamentos de estratégia e planejamento estratégico. 3 Análise de negócios e de informações. 4 Desenvolvimento de novos produtos: desdobramento da função qualidade (QFD) e engenharia e análise de valor (EAV). 5 Gestão empreendedora. 6 Gestão de projetos e PMBoK (*Project Management Base of Knowledge*): gerenciamento de integração, escopo, tempo, custos, qualidade, recursos humanos, comunicações, riscos e aquisições. 7 Gestão de qualidade. 8 Planejamento estratégico de sistemas de informação. 9 Planejamento estratégico de recursos tecnológicos (*hardware, software, peopleware*). 10 Plano diretor de tecnologia da informação. 11 Auditoria em tecnologia da informação. 12 Segurança da informação. 13 Integração de sistemas de informação. 14 Modelagem de dados, informação e conhecimento. 15 Mapeamento e redesenho de processos. 16 Desenvolvimento de sistemas de informação orientados a objetos. 17 UML (Unified Modeling Language). 18 COCOMO II (Constructive Cost Model). 19 CMM (Capability Maturity Model). 20 Ecologia da informação.

CARGO 13: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ANALISTA DE SISTEMAS – ÁREA 2: 1 SWEBOK. 2 Análise de negócios e requisitos de software. 3 Especificação de requisitos de software. 4 Análise e projeto de software orientados a objetos. 5 Arquitetura de software. 6 Programação orientada a objetos. 7 Padrões de projeto. 8 Segurança de software. 9 Qualidade de software. 10 Análise de algoritmos. 11 UP (Unified Process). 12 UML (Unified Modeling Language). 13 Conceitos de linguagens de programação: linguagens de programação Java Delphi, PHP, C, C++, Perl, Python, Lisp, AWK, C#. 14 Conceitos de bancos de dados: arquitetura interna de bancos de dados, administração de bancos de dados, projeto de bancos de dados transacionais, projeto de bancos de dados analítico, noções de bancos de dados orientados a objetos; mapeamento objeto-relacional, SGBDR comerciais, SGBD livres e/ou open source, integração de bancos de dados; tecnologias de datawarehouse. 15 Software livre e modelo de desenvolvimento open source para automação legislativa e administrativa.

CARGO 14: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ANALISTA DE SISTEMAS – ÁREA 3: 1 Fundamentos de redes de comunicação de dados. 2 Fundamentos de redes de computadores. 3 Fundamentos de arquitetura de computadores. 4 Projeto de redes de computadores. 5 Gerência de redes. 6 Fundamentos de redes virtuais. 7 Noções de QoS. 8 Administração e suporte de redes locais. 9 Princípios, arquitetura e protocolos TCP/IP. 10 Princípios da administração de serviços baseados em DNS, SMTP, POP3, dentre outros. 11 Administração e suporte de sistemas operacionais UNIX-like (HP-UX, Solaris, Família BSD e GNU/Linux) e MS Windows 95/98/NT/2000/XP/2003. 12 Integração de redes WAN. 13 Estruturação de DZM. 14 Configuração de roteadores. 15 Noções de redes de tecnologias wireless. 16 Segurança de redes: fundamentos das técnicas e tecnologias para defesa (firewall, IDS, criptografia, VPN e autenticação), hackers, vírus, cavalos-de-troia, ataques híbridos, antivírus. 17 Administração e projeto de segurança de redes e de informação. 18 Políticas de segurança da informação.

CARGO 15: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ASSISTENTE SOCIAL: 1 Ambiente de atuação do assistente social. 1.1 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. 1.3 Avaliação de programas e políticas sociais. 1.4 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.5 Diagnóstico. 2 Estratégias de trabalho institucional. 2.1 Conceitos de instituição. 2.2 Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3 Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.4 Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3 Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1 Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural, social e psicológica. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3 Aids. 3.4 Atendimento às vítimas. 4 Políticas sociais. 4.1 Relação Estado/sociedade. 4.2 Contexto atual e o neoliberalismo. 4.3 Políticas de seguridade e previdência Social. 4.4 Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social. 4.5 Políticas de saúde, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. 4.6 Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 4.7 Política nacional do idoso. Estatuto do idoso. 4.8 Estatuto da criança e do adolescente. 4.9 Estatuto do portador de necessidades especiais. 5 Legislação de serviço social. 5.1 Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social. 5.2 Ética profissional. 6 Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. 6.1 Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 7 Balanço social. 8 SA 8.000 e ISO 14.000.

CARGO 16: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: BIBLIOTECÁRIO: 1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades; noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 3 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023/2002, resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 4 Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5 Resumos e índices: tipos e funções. 6 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 7 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 8 Catálogo: tipos e funções. 9 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 10 Desenvolvimento de coleção: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. 11 Estrutura e características das publicações: Diário Oficial da União – DOU, Diário da Justiça – DJ, Diário da Câmara Legislativa do DF – DCL, Diário Oficial do Distrito Federal – DODF. 12 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da

informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 13 Estudo de usuário – entrevista. 14 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 15 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 16 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte.

CARGO 17: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: CONTADOR: I ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS. 1 Finanças Públicas e Planejamento Governamental: plano plurianual, planos e programas nacionais, regionais e setoriais. 2 Diretrizes orçamentárias. 3 Orçamento Público: princípios, tipos, créditos orçamentários e adicionais. 4 Unidades administrativas, orçamentárias e gestoras. 5 Exercício financeiro e calendário da legislação orçamentária. 6 Funções, programas, subprogramas, atividades, projetos. 7 Receita Pública: fontes, classificação, estágios. 8 Despesa Pública: classificação, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. 9 Programação Financeira: sistemas integrados de administração financeira, conta única. 10 Execução orçamentária e movimentação financeira. 11 Licitação: modalidades, dispensa, inexigibilidade. 12 O controle interno e suas interações com os órgãos e entidades do Poder Executivo. 13 O controle externo como competência do Poder Legislativo e de seus tribunais e conselhos de contas. 14 Tomadas e Prestações de Contas: tomada de conta especial, responsabilidades dos agentes e demais usuários de recursos públicos. 15 Auditoria Governamental: relatórios e pareceres. 16 Legislação básica na administração orçamentária e financeira pública. **II CONTABILIDADE GERAL.** 1 Conceitos Gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. 2 Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis. 3 Sistema de escrituração: método das partidas dobradas, plano de contas, livros e documentos comerciais e fiscais. 4 Princípios contábeis. 5 Registro de operações típicas, apuração do resultado e encerramento do exercício, exercício social, período base e exercício financeiro. 6 Operações com mercadorias, inventários periódico e permanente. 7 Operações financeiras. **III CONTABILIDADE PÚBLICA.** 1 Características específicas da contabilidade pública, órgãos e entidades a que se aplica. 2 Planos de contas dos órgãos e entidades da administração pública, o caso do Distrito Federal. 3 Registro de operações típicas nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, encerramento do exercício. 4 Inventário, material de consumo e permanente. 5 Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais. **IV ANÁLISE CONTÁBIL E AUDITORIA.** 1 Análise Contábil: conceitos gerais, objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis para fins de análise. 2 Análise vertical estática e dinâmica. 3 Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais. 4 Análise por Quocientes: liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. 5 Relatórios de análise. 6 Auditoria: conceitos gerais, princípios, normas, técnicas, procedimentos, controles internos. 7 Fluxos de operações, documentos e respectivos responsáveis. 8 Questionários, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. 9 Testes e verificações relativos aos principais grupos de contas patrimoniais e de resultados. 10 Legislação básica relativa à execução do trabalho e ao exercício profissional da auditoria.

CARGO 18: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ECÓLOGO: 1 Direito ambiental e legislação de meio ambiente. 2 Ecologia Geral. 2.1 Princípios de Economia Ecológica. 3 Aspectos técnicos e jurídicos de temas como certificação ambiental e poluição em suas diversas formas e meios. 4 Política de Meio Ambiente (federal e distrital). 5 Desenvolvimento Sustentável. 6 Conservação, manejo e uso dos recursos naturais renováveis. 7 Licenciamento: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). 8 Diversidade biológica. 9 Regime Jurídico das Florestas. 10 Áreas especialmente protegidas. 11 Biossegurança. 12 Degradação e poluição ambiental. 13 Responsabilidade civil, administrativa e penal em matéria ambiental. 14 Agricultura sustentável. 15 Caça, pesca e extrativismo vegetal. 16 Energia e meio ambiente. 17 Sanidade animal e vegetal e vigilância sanitária. 18 Bacia hidrográfica do Distrito Federal e entorno. 19 Geografia física e humana do Distrito Federal. 20 Regime Jurídico das Águas. 21 Gestão e uso de recursos hídricos. 22 Manejo e tratamento de resíduos. 23 Impactos ambientais das políticas públicas. 24 Zoneamento ecológico-econômico. 25

Constituição Federal e Lei Orgânica do Distrito Federal: artigos pertinentes aos temas de 1 a 24 anteriores.

CARGO 19: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ECONOMISTA: 1 Economia: definições, objeto e metodologia, leis – definições, objetivo da economia, evolução e posição mais recente; as leis econômicas – concepção e natureza. 2 Sistema econômico: conceitos e funções do sistema econômico, fluxos real e monetário e suas inter-relações; tarefas do sistema econômico, curvas e possibilidade de produção; os mercados de fatores, de bens e serviços. 3 Modelo de Equilíbrio de Mercado – oferta x demanda: curva de demanda; curva de oferta; determinação do preço e da quantidade de equilíbrio; deslocamento das curvas de oferta e de demanda; escassez e excedente; elasticidade- preço da demanda e da oferta; elasticidade renda da demanda. 4 Teoria do consumidor: função, utilidade e curva de indiferença; curva de restrição orçamentária; equilíbrio do consumidor; variação do ponto de equilíbrio – efeitos substituição e renda; bens normais e inferiores. 5 Teoria da produção: conceitos gerais – produto total, médio e marginal; a geometria das curvas de produto total, médio e marginal; lei dos rendimentos decrescentes; equilíbrio receita total x custo total; equilíbrio isoquanta x isocusto; determinação e interpretação da função oferta. 6 Teoria dos custos: conceitos gerais – custo total, médio e marginal; a geometria das curvas de custo total, médio e marginal; análise de curto e longo prazos. 7 Mercados: estrutura dos mercados de insumo e de produto – composição e características; condição de eficiência de mercados – maximização dos lucros; comparação do mercado de concorrência perfeita com monopólio, sob o ponto de vista do bem-estar da sociedade. 8 Análise financeira: juros simples e compostos; valor presente; fluxo de caixa; taxas de juros efetivas; o efeito da inflação – taxas de juros reais; séries de pagamentos e recebimentos; análise financeira de investimentos – método da taxa interna de retorno, método do valor presente líquido. 9 Moedas e bancos: origem, funções e formas da moeda; a estrutura do sistema monetário; conceitos básicos – papel moeda emitido, papel moeda em circulação e o papel moeda em poder do público; contas do sistema monetário – os conceitos de base monetária e meios de pagamentos; criação e destruição de meios de pagamentos; os coeficientes de comportamentos e o multiplicador bancário. Sistema Brasileiro de Pagamento (SBP). 10 Balanços de pagamentos: conceitos básicos; a estrutura do balanço de pagamentos; taxa de câmbio e regimes cambiais; políticas de ajuste do balanço de pagamentos. 11 Contabilidade Nacional: conceitos básicos – produto, renda, despesa, consumo, poupança e investimento; o sistema de contas nacional – economia aberta e com governo; a renda líquida enviada ao exterior – produto interno e produto nacional; a contabilização das depreciações – produto bruto e produto líquido; a contabilização de impostos indiretos e subsídios – o produto a preços de mercado e o produto a custos de fatores. 12 Teoria do Equilíbrio Econômico: o modelo clássico; a teoria quantitativa da moeda; equilíbrio com desemprego – clássico x keynesiano; demanda e oferta agregadas; a determinação do nível de preços e do produto de equilíbrio; variações do equilíbrio do nível de preços e do produto; as funções consumo, poupança e investimento; o modelo keynesiano simplificado – economia fechada e com governo; o multiplicador; o mercado de bens e a curva IS; a teoria monetária keynesiana – a preferência pela liquidez; o mercado monetário e a curva LM; a determinação do equilíbrio no contexto do modelo IS-LM; políticas monetária e fiscal – definições e efeitos sobre o equilíbrio no modelo IS-LM; efeito *crowding-out*; teorias sobre inflação – políticas de combate à inflação no Brasil. 13 Programação e execução financeira: Sistema Integrado de Gestão Governamental (SIGGO), cronogramas setoriais de desembolso, Sistema de Acompanhamento Governamental (SAG). 14 Economia do Distrito Federal. 15 Orçamento. 15.1 Orçamento Público: história, evolução, tipologia e natureza jurídica. 15.2 Princípios Orçamentários: princípios clássicos, princípios complementares e princípios acolhidos pela Constituição Federal. 15.3 Receita Pública: categorias, fontes, estágios, classificações empregadas na Lei Orçamentária Anual. 15.4 Despesa Pública: categorias, estágios e classificações empregadas na Lei Orçamentária Anual. 15.5 O Orçamento-Programa e sua prática no Brasil. 15.6 Orçamento Participativo. 15.7 O processo orçamentário brasileiro: o ciclo orçamentário ampliado. 15.8 O processo orçamentário distrital. 15.9 Sistema de planejamento e orçamento do Governo do Distrito Federal: estrutura e responsabilidades dos órgãos. 15.10 O Planejamento na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Distrito Federal: caracterização e instrumentos. 15.11 O Plano de Desenvolvimento Econômico e Social – PDES: caracterização, finalidade estrutura básica, categorias empregadas no PDES

vigente (Lei n.º 3.156, de 28 de maio de 2003), apreciação pelo Poder Legislativo (etapas e pareceres). 15.12 O Plano Plurianual – PPA: caracterização, finalidade, estrutura básica, categorias empregadas no PPA vigente (Lei n.º 3.157, de 28 de maio de 2003), apreciação pelo Poder Legislativo (etapas e pareceres). 15.13 A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO: caracterização, finalidades, conteúdo básico e potencialidades, estrutura e conteúdo da LDO vigente (Lei n.º 3.441, de 15 de setembro de 2004), articulação entre PPA e LDO, apreciação pelo Poder Legislativo (etapas e pareceres). 15.14 A Lei Orçamentária Anual – LOA: determinantes constitucionais e legais de sua elaboração e apreciação, principais consolidações, crédito orçamentário, categorias de programação, estrutura e conteúdo da LOA vigente (Lei n.º 3.519, de 30 de dezembro de 2004), apreciação pelo Poder Legislativo (etapas, pareceres). 15.15 Créditos adicionais: conceito, classificação, limites constitucionais e legais, apreciação pelo Poder Legislativo. 15.16 Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000. 15.17 Lei n.º 10.028, de 19 de outubro de 2000. 16 Economia do Setor Público. 16.1 Evolução do papel do Estado: funções alocativa, distributiva e estabilizadora. 16.2 Conceito de bens públicos e semipúblicos e seu financiamento. 16.3 A função do Estado na economia moderna. 16.4 O financiamento do gasto público no Brasil. 16.5 Dívida Pública: conceitos, limites constitucionais e legais, gerenciamento, efeitos do endividamento do setor público, situação e capacidade de endividamento do Distrito Federal. 16.6 Medição do resultado do setor público: critérios acima da linha e abaixo da linha, necessidades de financiamento do setor público (NFSP), conceitos de resultado primário, resultado operacional e resultado nominal. 17 Contabilidade Pública. 17.1 Conceito, objeto, regime e campo de aplicação. 17.2 Receitas e despesas públicas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas. 17.3 Particularidades da contabilidade pública no Brasil. 17.4 Concepção tradicional dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. 17.5 Patrimônio público: conceito, aspectos jurídico, econômico, qualitativo e quantitativo.

CARGO 20: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ENFERMEIRO: 1 Ética e lei do exercício profissional de enfermagem. 2 Administração dos serviços de Enfermagem. 3 Enfermagem em Emergência Clínico-cirúrgicas, Ginecológica e Materno-Infantil. 4 Assistência integral através do trabalho em equipes de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 5 Enfermagem em doenças infecto-contagiosas, doenças sexualmente transmissíveis (DST e AIDS). 6 Assistência de Enfermagem nos tratamentos/procedimentos: curativos, oxigenioterapia, nebulização, aplicação de calor ou frio, verificação de sinais vitais. 7 Administração de medicamentos pelas diversas vias. 8 Planejamento da assistência de enfermagem; processo de enfermagem: teoria e prática; consulta de enfermagem. 9 Esterilização de material e controle de infecção hospitalar. 10 Primeiros socorros. 11 Assistência de Enfermagem no transporte de paciente. 12 Saúde mental no trabalho. 13 Administração do processo de cuidar em enfermagem; normas do Ministério da Saúde para atuação em programas de saúde pública. 14 Planejamento de ensino ao cliente com vistas ao auto-cuidado, promoção e prevenção na saúde.

CARGO 21: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ENGENHEIRO AGRÔNOMO: 1 Administração agrícola. 1.1 Organização e operação das atividades agrícolas. 1.2 Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. 2 Edafologia. 2.1 Gênese, morfologia e classificação de solos. 2.2 Capacidade de uso e conservação de solos. 2.3 Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos. 2.4 Microbiologia de solos. 3 Fitotecnia e ecologia agrícola. 3.1 Grandes culturas anuais e perenes. 3.2 Horticultura. 3.3 Plantas forrageiras e pastagens. 3.4 Silvicultura. 3.5 Organismos geneticamente modificados. 3.6 Cultura de tecidos. 3.7 Tecnologia e produção de sementes e mudas. 3.8 Sistemas de produção agropecuários. 3.9 Cultivo protegido. 3.10 Agrometeorologia. 3.11 Recursos naturais renováveis. 3.12 Desenvolvimento agrícola sustentado. 4 Fitossanidade. 4.1 Fitopatologia. 4.2 Entomologia agrícola. 4.3 Ciência de plantas daninhas. 4.4 Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. 5 Zootecnia. 5.1 Nutrição animal. 5.2 Melhoramento animal. 5.3 Manejo animal para fins de produção. 6 Mecanização agrícola. 6.1 Máquinas e implementos agrícolas e florestais. 6.2 Implementos para tração animal. 7 Manejo da água. 7.1 Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura. 7.2 Irrigação e drenagem. 8 Secagem, beneficiamento, armazenamento e comercialização de sementes e grãos. 9 Avaliação de imóveis rurais. 10 Topografia – levantamentos planialtimétricos. 11 Noções de geoprocessamento e sensoriamento remoto.

CARGO 22: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ENGENHEIRO CIVIL:

1 Projetos de obras civis. 1.1 Arquitetônicos. 1.2 Estruturais (concreto, aço e madeira). 1.3 Fundações. 1.4 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2 Projetos especiais. 2.1 Elevadores. 2.2 Ventilação/exaustão. 2.3 Ar condicionado. 2.4 Telefonia. 2.5 Prevenção contra incêndio. 2.6 Estação de tratamento de água. 2.7 Estação de tratamento de esgoto. 2.8 Estação elevatória de água. 2.9 Estação elevatória de esgoto. 3 Especificação de materiais e serviços. 4 Programação de obras. 4.1 Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 4.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. 5 Acompanhamento de obras. 6 Construção. 6.1 Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). 6.2 Alvenaria. 6.3 Estruturas e concreto. 6.4 Aço e madeira. 6.5 Coberturas e impermeabilização. 6.6 Esquadrias. 6.7 Pisos e revestimentos. 6.8 Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7 Fiscalização. 7.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 7.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 7.3 Controle de execução de obras e serviços. 8 Drenagem, barragens, hidráulica, hidrologia, solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). 9 Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). 10 Infra-estrutura urbana e rural. 11 Estradas e pavimentação. 12 Legislação e engenharia legal. 13 Legislação ambiental. 14 Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. 15 Vistoria e elaboração de pareceres. 16 Princípios de planejamento e de orçamento público. 17 Elaboração de orçamentos. 18 Noções de segurança do trabalho. 19 Noções de geoprocessamento. 20 Noções de avaliação de imóveis urbanos. 21 Noções de legislação ambiental. 21.1 Resolução CONAMA n.º 237/97: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação). 21.2 Resolução CONAMA n.º 001/86: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. 22 Noções de projeto assistido por computador (AutoCAD).

CARGO 23: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ESTATÍSTICO: 1

Cálculos de probabilidades. 2 Cálculos com geometria analítica. 3 Inferência estatística. 4 Estatística computacional. 5 Análise matemática. 6 Demografia. 7 Métodos numéricos. 8 Pesquisa operacional. 9 Técnica de amostragem. 10 Análise de correlação e regressão. 11 Controle estatístico de qualidade. 12 Processos estocásticos. 13 Análise de dados discretos. 14 Análise multivariada. 15 Análise das séries temporais. 16 Análise exploratória de dados. 17 Medidas de tendência central. 18 Medidas de dispersão. 19 Medidas de assimetria. 20 Medidas de curtose. 21 Distribuições conjuntas. 22 Noções de cálculos atuariais.

CARGO 24: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: INSPETOR DE POLÍCIA LEGISLATIVA: I DIREITO CONSTITUCIONAL.

1 Poder constituinte: poderes constituídos; estado de fato; estado de direito; estado de sítio. 2 Conceito de Constituição; emenda constitucional. 3 Hierarquia das normas jurídicas; elaboração legislativa; causas de inconstitucionalidade: ilegalidade, injuridicidade; controle de constitucionalidade; sistema federal brasileiro; descentralização política; centralização administrativa; soberania; intervenção federal; poderes da União, dos Estados membros, dos Territórios federados; Poder Legislativo: organização e funcionamento dos órgãos legislativos; imunidade; impedimentos e mandatos legislativos. 3 Poder Executivo: organização, presidencialismo, parlamentarismo, sistema diretorial; eleição do Presidente e do Vice-Presidente da República; colégio eleitoral; mandato presidencial; impedimentos, substituições, atribuições privativas do Presidente da República; Chefe de Estado; Chefe do Governo; crime de responsabilidade; conceito; processo e conseqüências da condenação; Ministro de Estado; Conselho de Segurança Nacional; Forças Armadas. 4 Poder Judiciário: funções, principais órgãos e respectivas atribuições. 5 Nacionalidade. 6 Cidadania. 7 Direitos Políticos: aquisição, suspensão, perda e requisição. 8 Sufrágio. 9 Voto. 10 Eleição. 11 Democracia direta e indireta. 12 Direitos e garantias individuais. 13 Abuso de direito. 14 Poder de polícia. 15 *Habeas corpus*. 16 Mandado de segurança. 17 Ação Popular. 18 Representação. 19 Princípios da Legalidade e Isonomia. 20 Direito de associação, reunião, sindicalização. 21 Direito de greve. 22 Direitos sociais e econômicos. 23 Direitos e deveres individuais e coletivos. 24 Direitos sociais e políticos. II DIREITO PENAL. 1 Noções de crime, contravenção e quase crime. 2 *Iter criminis*. 3 *Nuta cogitatio* (cogitação). 4 *Conatus remotus* (preparação). 5 *Conatus proximus* (execução), *Meta optata*

(consumação). 6 A tentativa e o momento consumativo. 7 O nexo de causalidade. 8 Arrependimento eficaz e desistência voluntária. 9 Sujeito ativo e passivo: capacidade, imputabilidade e responsabilidade. 10 A pessoa jurídica como sujeito passivo de determinados delitos. 11 Tipicidade. 12 Antijuridicidade e culpabilidade: causas objetivas da exclusão do crime (legítima defesa, estado de necessidade, estrito cumprimento do dever legal e exercício regular do direito). 13 Causas subjetivas da exclusão do crime (erro, coação irresistível, obediência hierárquica, inexigibilidade de outra conduta). 14 Dolo e culpa: modalidades. 15 Crime contra a vida e integridade física. 16 Crimes contra a fé pública e organização do trabalho. 17 O delito de tráfico de entorpecentes e crimes de conteúdo econômico: sonegação fiscal. 18 Contrabando e descaminho, delitos equiparados. 19 Crimes contra a Administração Pública. 20 Contravenções penais. 21 Imunidades diplomáticas, Chefe de Governo. 22 Imunidade parlamentar. 23 Prerrogativas de função. 24 Estatuto da Criança e do Adolescente. 25 Lei de Proteção ao Consumidor. 26 Crimes hediondos. 27 Dos crimes eleitorais. III DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração Direta e Indireta. 2 A Lei Administrativa. 3 Princípios informativos e interpretativos da Lei Administrativa. 4 Atos administrativos: conceito; elementos constitutivos; características; classificação; vícios que o invalidam; formas de desfazimento. 5 Contratos administrativos: conceito; elementos; formação de mútuo consenso; desfazimento. 6 Permissão e concessão de serviços públicos. 7 O servidor público e seu regime jurídico. 8 O servidor público regido pela CLT. 9 Controle da legalidade dos atos administrativos. 10 Responsabilidade civil do Estado: fundamentos; responsabilidade sem culpa; responsabilidade por ato praticado por servidor. 11 Poderes da Administração: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 12 Atos legislativos. 13 Atos judiciais. 14 Reparação do dano. 15 Ação regressiva. 16 Controle jurisdicional de legalidade dos atos administrativos. 17 Limites. 18 Bens públicos. 19 Prestação de serviços. 20 Licitações (Lei n.º 8.666/93 e alterações): conceito, princípios, objeto e finalidade; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; modalidades; procedimentos e fases; revogação e anulação; comissão permanente de licitação (constituição e responsabilidade). 21 Contratos. IV DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Noções de processo: *Jus puniendi versus jus libertatis*. 2 O inquérito policial: análise ampla e profunda. 3 Jurisdição e competência. 4 A coerção processual: prisão em flagrante, prisão preventiva, prisão administrativa. 5 O livrar-se solto e a fiança: a apresentação espontânea do acusado. 6 Os ritos processuais na legislação processual codificada e extravagante (imprensa, entorpecentes), o posicionamento do inquérito policial nos mesmos. 7 Da prova: exame de corpo de delito, interrogatório e testemunhas. 8 Das citações e intimações. 9 Do reconhecimento de pessoas e coisas. 10 Perícias. 11 Processo dos crimes de responsabilidade dos servidores públicos. 12 Restituição das coisas apreendidas. 13 Prisão especial. 14 Processo de crimes contra a economia popular. 15 Atuação do advogado na fase inquisitiva. 16 Processo de contravenções.

CARGO 25: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: MÉDICO – ÁREA 1 (AMBULATORIAL): 1 Emergências cardiovasculares: ressuscitação cardiopulmonar, arritmias cardíacas, edema agudo do pulmão, emergências hipertensivas, insuficiência coronariana aguda, embolia pulmonar aguda, métodos elétricos nas emergências cardiovasculares, tratamento da síndrome de choque, transfusão de sangue, emergências cardíacas cirúrgicas não traumáticas, traumatismos cardíacos, emergências vasculares periféricas. 2 Emergências respiratórias: insuficiência respiratória aguda, estado asmático, emergências dos traumatismos do tórax. 3 Emergências neurológicas e psiquiátricas: traumatismo cranioencefálico, acidentes vasculares cerebrais, epilepsias, síndrome da hipertensão intracraniana, emergências psiquiátricas. 4 Emergências gastroenterológicas: abdome agudo, trombose mesentérica, hemorragias digestivas. 5 Emergências nos distúrbios metabólicos e endócrinos: distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos, insuficiência renal aguda, emergências em diabéticos, gota aguda. 6 Emergências nas doenças infecciosas: tratamento das infecções bacterianas, coma hepático, difteria, meningites, malária, tétano. 7 Emergências nos estados alérgicos e dermatológicos: choque anafilático, urticária e angiedema, síndrome de Stevens-Johnson, síndrome de Lyell. 8 Emergências nas feridas e queimaduras: tratamento das feridas e queimaduras. 9 Emergências em ortopedia: lesões traumáticas da coluna, dos membros e da pelve. 10 Emergências em ginecologia e obstetrícia: hemorragias ginecológicas, doença hipertensiva específica da gravidez. 11 Emergências em urologia: traumatismos do

sistema urinário, retenção urinária aguda, cólica renal. 12 Emergências em oftalmologia: emergências médicas oculares. 13 Emergências em envenenamentos agudos: envenenamentos agudos.

CARGO 26: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: MÉDICO – ÁREA 2 (PERICIAL): 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2 Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3 Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 5 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6 Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7 Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8 Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9 Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. 12 Neoplasias. 12.1 Rastreamento das neoplasias. 12.2 História natural das neoplasias de ovário, colon e pulmão. 13 Pré e pós-operatório: avaliação pré-operatória, avaliação cardiológica de cirurgias não cardíacas, critérios e complicações da transfusão de hemoderivados, profilaxia e tratamento do tromboembolismo venoso. 14 Pré e pós-operatório no paciente geriátrico. 15 Perícia médica-hospitalar: pareceres, laudos, relatórios. Faturamento médico-hospitalar, reembolso e auditorias.

CARGO 27: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: ODONTOLOGISTA: 1 Conceitos. 2 Materiais restauradores. 3 Instrumentais. 4 Materiais protetores. 5 Diagnóstico e plano de tratamento. 6 Métodos preventivos. 7 Oclusão. 8 Restaurações preventivas. 9 Facetas estéticas. 10 Prótese adesiva: direta e indireta. 11 Clareamento dental. 12 Inter-relação dentística/periodontia. 13 Restaurações em dentes posteriores com resinas compostas. 14 Restaurações em amálgama. 15 Flúor. 16 Princípios de cirurgia. 17 Farmacologia. 18 Anestesiologia. 19 Anatomia de cabeça e pescoço. 20 Traumatologia. 21 Perícia odontológica: pareceres, laudos e relatórios. Faturamento odontológico, reembolso e auditorias.

CARGO 28: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: PEDAGOGO: 1 Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96) e parâmetros curriculares nacionais. 2 Projeto político pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. A gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. 3 As relações entre Educação e Treinamento de Recursos Humanos: Treinamento, Educação e Desenvolvimento: fundamentos, papéis e funções dos profissionais de T&D. Tipos e modalidades de educação e treinamento. Educação à Distância. A pedagogia e a Andragogia. Gestão do Conhecimento. 4 Aspectos pedagógicos e técnicos-didáticos do Treinamento: metodologia de ensino – métodos e técnicas, princípios didáticos, planejamento e supervisão de ensino, linguagem didática e recursos didáticos, avaliação de ensino – conceituação, tipos e modalidades, técnicas e instrumentos de avaliação do desempenho didático, avaliação de aprendizagem – conceituação, tipos e modalidade, técnicas e instrumentos de verificação e avaliação de aprendizagem. 5 Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. 6 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 7 A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. O currículo e a construção do conhecimento. 8 Aprendizagem organizacional. 9 Universidades Corporativas.

CARGO 29: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: PSICÓLOGO – ÁREA 1 (CLÍNICA): 1 Teorias da personalidade. 2 Psicopatologia. 3 Técnicas psicoterápicas. 4 Psicodiagnóstico. 5 Técnicas de entrevista e aconselhamento. 6 Testes psicológicos. 7 Saúde ocupacional: riscos decorrentes da organização do trabalho; agravos à saúde relacionados com o trabalho; psicopatologia e

saúde mental no trabalho. 8 Ética profissional. 9 Técnicas de dinâmica de grupo. 10 Entrevista admissional: princípios, técnicas e roteiros de entrevista.

CARGO 30: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: PSICÓLOGO – ÁREA 2 (PERICIAL): 1 Teorias da personalidade. 2 Psicopatologia. 3 Técnicas psicoterápicas. 4 Psicodiagnóstico. 5 Técnicas de entrevista e aconselhamento. 6 Testes psicológicos. 7 Saúde ocupacional: riscos decorrentes da organização do trabalho; agravos à saúde relacionados com o trabalho; psicopatologia e saúde mental no trabalho. 8 Ética profissional. 9 Técnicas de dinâmica de grupo. 10 Perícias psicológicas: pareceres, laudos e relatórios. Faturamento e inspeção de clínicas psicológicas, reembolso e auditorias.

CARGO 31: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: REVISOR DE TEXTO: 1 Língua Portuguesa. 1.1 Ortografia, acentuação e pontuação gráfica. 1.2 Emprego das classes gramaticais. 1.3 Concordância verbal e nominal. 1.4 Regência verbal e nominal. 2 Interpretação e análise crítica de textos. 2.1 Estruturas lingüísticas e elementos semânticos do texto. 2.2 Texto e contexto: análise de textos comparada a elementos sócio-político-culturais do Brasil de ontem e de hoje. 3 Redação parlamentar. 3.1 Redação e técnica legislativa. 3.2 Discurso parlamentar: o discurso e a comunicação; o discurso político; estrutura do discurso; persuasão e eloquência. 3.3 Conhecimentos de Lingüística, Literatura e Estilística aplicados ao discurso parlamentar: funções da linguagem; níveis de linguagem; análise de gêneros e estilos de textos; textos literários e não-literários, textos objetivos e subjetivos; textos informativos, didáticos, argumentativos, apologéticos e elegíacos; a racionalidade e a emotividade, a pessoalidade e a impessoalidade na criação de textos; lirismo e linguagem poética; denotação e conotação; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 4 Retórica e teoria da argumentação. 4.1 Fundamentos de retórica. 4.2 Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; o raciocínio categórico-dedutivo. 4.3 Vícios de raciocínio: tautologia; generalização falsa; conclusão não-decorrente; analogia impropriedade; ausência de conclusão; sofisma. 5 Produção de textos. 5.1 Elementos estruturais do texto: frase, oração e período; coordenação e subordinação; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão textual: anafóricos e articuladores; coerência textual: meta-regras da repetição, progressão, não-contradição e relação. 5.2 Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, verbosidade, frases e períodos muito longos, uso exagerado de chavões ou clichês; pensamento superficial; frágil argumentação. 5.3 Elaboração de resumo e resenha crítica.

CARGO 32: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: TAQUÍGRAFO ESPECIALISTA: 1 Língua Portuguesa. 1.1 Ortografia, acentuação e pontuação gráfica. 1.2 Emprego das classes gramaticais. 1.3 Concordância verbal e nominal. 1.4 Regência verbal e nominal. 2 Interpretação e análise crítica de textos. 2.1 Estruturas lingüísticas e elementos semânticos do texto. 2.2 Texto e contexto: análise de textos comparada a elementos sócio-político-culturais do Brasil de ontem e de hoje. 3 Redação parlamentar. 3.1 Redação e técnica legislativa. 3.2 Discurso parlamentar: o discurso e a comunicação; o discurso político; estrutura do discurso; persuasão e eloquência. 3.3 Conhecimentos de Lingüística, Literatura e Estilística aplicados ao discurso parlamentar: funções da linguagem; níveis de linguagem; análise de gêneros e estilos de textos; textos literários e não-literários, textos objetivos e subjetivos; textos informativos, didáticos, argumentativos, apologéticos e elegíacos; a racionalidade e a emotividade, a pessoalidade e a impessoalidade na criação de textos; lirismo e linguagem poética; denotação e conotação; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 4 Retórica e teoria da argumentação. 4.1 Fundamentos de retórica. 4.2 Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; o raciocínio categórico-dedutivo. 4.3 Vícios de raciocínio: tautologia; generalização falsa; conclusão não-decorrente; analogia impropriedade; ausência de conclusão; sofisma. 5 Produção de textos. 5.1 Elementos estruturais do texto: frase, oração e período; coordenação e subordinação; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão textual: anafóricos e articuladores; coerência textual: meta-regras da repetição, progressão, não-contradição e relação. 5.2 Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, verbosidade,

frases e períodos muito longos, uso exagerado de chavões ou clichês; pensamento superficial; frágil argumentação. 5.3 Elaboração de resumo e resenha crítica. 6 Noções de Geografia e História do Distrito Federal.

CARGO 33: CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL / JORNALISTA: 1 Legislação em comunicação social: Lei de imprensa, código de ética do jornalista, regulamentação da profissão de jornalista. 2 Código de ética de radiodifusão. 3 Rádio: redação de roteiros radiofônicos, formatos e sua roteirização, rádio, revista, radiograma, entrevista, debate, mesa redonda, adaptação de obras literárias e didáticas. 4 Coordenação de equipe. 5 Equipe de produção, preparação e execução do plano de produção. 6 Edição de programas radiofônicos. 7 Televisão: equipamentos de filmagem e iluminação; a câmera de cinema e de vídeo; redação publicitária; oficina de criação de texto audiovisual; linguagem e adequação: relação texto e imagem, roteiros, direção, técnica e aplicação; coordenação de equipe, orçamentação, equipe de produção, preparação e execução de planos de produção. 8 Preparação de textos e *scripts* para TV: roteirização, documentário; forma e terminologia próprias do roteiro televisivo. 9 Web design: arquitetura de navegação, diagramação, layout, cores, ilustração, animação. 10 Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e *briefing* em texto e em imagem. 11 Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. 12 Critérios de seleção, redação e edição.

CARGO 34: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA E ARQUIVO: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Poder Legislativo. Noções da Lei Orgânica do DF. II NOÇÕES DIREITO ADMINISTRATIVO. Conceito de Administração Pública. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Poderes da Administração. Lei n.º 8.112/90 aplicada ao DF e alterações, na forma consolidada pelo Decreto Legislativo n.º 1.094/2004, publicado no DODF de 13.09.2004 – suplemento. Lei n.º 8.666/93 e alterações. III NOÇÕES DE PROCESSO LEGISLATIVO. Lei Orgânica do Distrito Federal: Organização do Distrito Federal; Organização Administrativa do Distrito Federal; Competências do Distrito Federal. Organização dos Poderes: Disposições Gerais. Poder Legislativo. Lei Complementar n.º 13, de 3 de setembro de 1996. Regimento Interno da Câmara Legislativa do Distrito Federal (Consolidação dada pela Resolução n.º 218, de 2005, publicada no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal de 22/07/2005 – Suplemento). IV CONHECIMENTOS RELATIVOS A BIBLIOTECAS E ARQUIVOS. 1 Conceitos: biblioteca e biblioteconomia, documento e documentação, arquivo e arquivologia. 2 Biblioteca: instalação, finalidades, funções, tipos, estrutura administrativa, formação do acervo e rotinas de trabalho. 3 O livro: sua importância e suas partes. 4 Serviços técnicos auxiliares: seleção, aquisição, registro, processos técnicos, alfabetação, catálogos, ordenação nas estantes, encadernação, intercâmbio, estatísticas, manutenção e serviços complementares. 5 Serviços auxiliares para o usuário: atendimento, empréstimo, bibliografias e atividades culturais. 6 Arquivo: finalidades, funções, tipos, organização, procedimentos e rotinas de trabalho. 7 Avaliação de documentos: critérios e instrumentos. 8 Microfilmagem e arquivos automatizados.

CARGO 35: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: GRÁFICO: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Poder Legislativo. Noções da Lei Orgânica do DF. II NOÇÕES DIREITO ADMINISTRATIVO. Conceito de Administração Pública. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Poderes da Administração. Lei n.º 8.112/90 aplicada ao DF e alterações, na forma consolidada pelo Decreto Legislativo n.º 1.094/2004, publicado no DODF de 13.09.2004 – suplemento. Lei n.º 8.666/93 e alterações. III NOÇÕES DE PROCESSO LEGISLATIVO. Lei Orgânica do Distrito Federal: Organização do Distrito Federal; Organização Administrativa do Distrito Federal; Competências do Distrito Federal. Organização dos Poderes: Disposições Gerais. Poder Legislativo. Lei Complementar n.º 13, de 3 de setembro de 1996. Regimento Interno da Câmara Legislativa do Distrito Federal (Consolidação dada pela Resolução n.º 218, de 2005, publicada no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal de 22/07/2005 – Suplemento). IV NOÇÕES DE IMPRESSÃO E TÉCNICAS

GRÁFICAS. 1 Sistemas de impressão. 2 Processos de acabamento: corte, vinco, encadernação, plastificação, costura, colagem, alto e baixo relevo, douração. 3 Papel: histórico, fabricação, características materiais e funcionais. 4 Cor: conhecimentos básicos e separação de cores. 5 História e desenvolvimento da tipografia. 6 Desenho tipográfico: conhecimentos básicos. 7 Organização tipográfica: classificação, anatomia tipográfica, medidas e sistemas, formas de produção e reprodução. 8 Sinais de revisão de texto. 9 Fotografia e fotomecânica: conhecimentos básicos.

CARGO 36: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: POLICIAL LEGISLATIVO: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. Princípios fundamentais da Constituição Federal; direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos; direitos sociais; organização dos Estados; administração pública; organização dos poderes: poder legislativo – do processo legislativo, poder executivo – competência da união dos Estados-membros e do Distrito Federal, municípios e territórios, poder judiciário – declaração de inconstitucionalidade das leis. Direito de greve: Constituição – leis constitucionais e leis complementares. Hierarquia das leis, a inconstitucionalidade e o seu controle. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. Ato administrativo: conceito, classificação, requisitos, revogação, vícios, invalidade, anulação; Administração Direta e Indireta; poderes da administração: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia; responsabilidade civil do Estado: fundamentos, responsabilidade sem culpa, responsabilidade por ato do servidor; atos legislativos; atos judiciais; reparação do dano; ação regressiva; controle jurisdicional de legalidade dos atos administrativos, limites; bens públicos; imprescritibilidade e impenhorabilidade; servidores públicos; Regime Jurídico; tratamento constitucional; serviços públicos; prestação de serviços. III NOÇÕES DE DIREITO PENAL. Fato típico; infrações penais: crime e contravenção; crime doloso; crime culposo; antijuridicidade; exclusão de antijuridicidade; imunidades diplomáticas e parlamentares; prerrogativa de função; dos crimes contra a administração pública; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Proteção do Consumidor; crimes contra a vida e a integridade física; crimes contra a fé pública e a organização de trabalho; o delito de tráfico de entorpecentes; crimes eleitorais. IV NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL. Inquérito policial; jurisdição e competência; prisão em flagrante; prisão preventiva; prisão administrativa; o livrar-se solto e fiança; a apresentação espontânea. V NOÇÕES DE TÉCNICA POLICIAL. VI NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS.

CARGO 37: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: SECRETÁRIO: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Poder Legislativo. Noções da Lei Orgânica do DF. II NOÇÕES DIREITO ADMINISTRATIVO. Conceito de Administração Pública. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Poderes da Administração. Lei n.º 8.112/90 aplicada ao DF e alterações. Lei n.º 8.666/93 e alterações, na forma consolidada pelo Decreto Legislativo n.º 1.094/2004, publicado no DODF de 13.09.2004 – suplemento. III NOÇÕES DE PROCESSO LEGISLATIVO. Lei Orgânica do Distrito Federal: Organização do Distrito Federal; Organização Administrativa do Distrito Federal; Competências do Distrito Federal. Organização dos Poderes: Disposições Gerais. Poder Legislativo. Lei Complementar n.º 13, de 3 de setembro de 1996. Regimento Interno da Câmara Legislativa do Distrito Federal (Consolidação dada pela Resolução n.º 218, de 2005, publicada no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal de 22/07/2005 – Suplemento). IV TÉCNICAS DE SECRETARIADO. 1 Rotina de trabalho. 2 Organização do local de trabalho, *layout*. 3 Organização do trabalho. 4 Material permanente e de consumo. 5 Agenda, *follow-up*. 6 Relacionamento com a chefia. 7 Recepção e contatos. 8 Atendimento telefônico. 9 Normas gerais de correspondência. 10 Protocolo e documentação. 11 Organização e assessoramento de reuniões. 12 Preparação de viagens. 13 Arquivamento.

CARGO 38: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS: Conhecimentos em manutenção e operação de equipamentos audiovisuais e instrumentos eletrônicos de som e imagem, como: videocassete; miniDisc; microfones (cabo e sem fio); amplificadores; equalizadores; retroprojetores (slides / transparências); projetores; tela de projeção; DVD, CD, gravadores; transcribers; monitores; caixas acústicas; TV's; câmeras e de equipamentos de videoconferência.

CARGO 39: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: TÉCNICO DE ARQUIVO: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Poder Legislativo. Noções da Lei Orgânica do DF. II **NOÇÕES DIREITO ADMINISTRATIVO.** Conceito de Administração Pública. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Poderes da Administração. Lei n.º 8.112/90 aplicada ao DF e alterações, na forma consolidada pelo Decreto Legislativo n.º 1.094/2004, publicado no DODF de 13.09.2004 – suplemento. Lei n.º 8.666/93 e alterações. III **NOÇÕES DE PROCESSO LEGISLATIVO.** Lei Orgânica do Distrito Federal: Organização do Distrito Federal; Organização Administrativa do Distrito Federal; Competências do Distrito Federal. Organização dos Poderes: Disposições Gerais. Poder Legislativo. Lei Complementar n.º 13, de 3 de setembro de 1996. Regimento Interno da Câmara Legislativa do Distrito Federal (Consolidação dada pela Resolução n.º 218, de 2005, publicada no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal de 22/07/2005 – Suplemento). IV **NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA.** 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 Noções de gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicados aos arquivos governamentais. 3 Noções de tipologias documentais e suportes físicos. 4 Arranjo em arquivos permanentes. 5 Noções de legislação arquivística brasileira. 6 Automação aplicada aos arquivos. 7 Noções de preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos.

CARGO 40: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: TÉCNICO DE CONTABILIDADE: 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 11 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 12 Noções de matemática financeira. 13 Noções de finanças. 14 Conceitos básicos de orçamento. 15 Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

CARGO 41: TÉCNICO LEGISLATIVO – CATEGORIA: TÉCNICO LEGISLATIVO: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Poder Legislativo. Noções da Lei Orgânica do DF. II **NOÇÕES DIREITO ADMINISTRATIVO.** Conceito de Administração Pública. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Poderes da Administração. Lei n.º 8.112/90 aplicada ao DF e alterações, na forma consolidada pelo Decreto Legislativo n.º 1.094/2004, publicado no DODF de 13.09.2004 – suplemento. Lei n.º 8.666/93 e alterações. III **NOÇÕES DE PROCESSO LEGISLATIVO.** Lei Orgânica do Distrito Federal: Organização do Distrito Federal; Organização Administrativa do Distrito Federal; Competências do Distrito Federal. Organização dos Poderes: Disposições Gerais. Poder Legislativo. Lei Complementar n.º 13, de 3 de setembro de 1996. Regimento Interno da Câmara Legislativa do Distrito Federal (Consolidação dada pela Resolução n.º 218, de 2005, publicada no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal de 22/07/2005 – Suplemento).

DEPUTADO FÁBIO BARCELLOS
Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal