

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO (FUNAG)
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 – FUNAG, DE 25 DE AGOSTO DE 2005

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO (FUNAG), considerando a autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nos termos da Portaria n.º 158, de 12 de julho de 2005, publicada no *Diário Oficial da União* de 13 de julho de 2005, 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, 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 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 As provas objetivas serão realizadas no Distrito Federal.

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

1.5 Os candidatos aprovados para os cargos relacionados no item 2 terão exercício obrigatório em Brasília/DF, exceto para os cargos de Arquivista e de Pesquisador, que prevêem lotação, também, no Centro de História de Documentação Diplomática (CHDD), sediado no Rio de Janeiro/RJ.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: 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 conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, referentes a estudos, pesquisas, análise e projetos relativos à administração de pessoal, de material, orçamento, organização e métodos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGAS: 3, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 2: ANALISTA DE SISTEMAS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, Economia, Engenharia, Estatística, Ciências Contábeis e Atuariais, Matemática ou em qualquer curso de graduação de nível superior na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de execução qualificada referentes à análise de sistemas e de programação, bem como o levantamento de serviços e a participação na elaboração de planos e projetos de organização, com vistas ao processamento eletrônico de dados.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGA: 1, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 3: ARQUIVISTA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia ou habilitação legal equivalente, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar tarefas de planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais, participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicadas aos arquivos; orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientação da avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; promoção de medidas necessárias à conservação de documentos; elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico administrativa; desenvolvimento de estudos a respeito de documentos culturalmente importantes.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGAS: 3, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência. 2 vagas estão destinadas para o Centro de História e Documentação Diplomática (CHDD), órgão específico da FUNAG, sediado no Rio de Janeiro/RJ. A opção pelo local de trabalho (Brasília/DF ou Rio de Janeiro/RJ) obedecerá ao disposto no subitem 11.26.1 deste edital.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 4: CONTADOR

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, bem como à contabilidade e à auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábeis, elaboração de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGA: 1, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 5: PESQUISADOR

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, para a realização de pesquisas, fornecimento de dados para a previsão de gastos necessários para a execução do trabalho, avaliação de resultados, participação direta na realização dos projetos e desempenho de outras tarefas relacionadas com pesquisas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência. 1 vaga está destinada para o Centro de História e Documentação Diplomática (CHDD), órgão específico da FUNAG, sediado no Rio de Janeiro/RJ. A opção pelo local de trabalho (Brasília/DF ou Rio de Janeiro/RJ) obedecerá ao disposto no subitem 11.26.1 deste edital.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 6: AGENTE ADMINISTRATIVO

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: realizar atividades de nível médio, de natureza repetitiva, relacionadas com a elaboração de cálculos aritméticos e estatísticos simples, em busca de dados e informações, envolvendo a necessidade de contatos com interessados e público em geral e abrangendo: execução, sob permanente supervisão e orientação direta, administrativa e técnica, de trabalhos de rotina administrativa relacionadas com questões referentes a pessoal, orçamento e material; trabalhos auxiliares

de classificação, codificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos; trabalhos auxiliares de atendimento ao público e à clientela interessados em questões ligadas a unidades administrativas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.133,27.

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 7: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico em Contabilidade (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível médio, de natureza especializada, envolvendo a execução de tarefas relativas à contabilidade, à escrituração e à autorização de despesas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.133,27.

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo, 5% serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

3.1.1 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 **26 de setembro de 2005**, das 8 horas às 19 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 **26 de setembro de 2005**, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE – Concurso FUNAG, *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 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização 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/funag2005>, em data a ser informada no edital de locais e horário 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.

3.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Fundação Alexandre de Gusmão (FUNAG), que verificará sobre a sua qualificação como

portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

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 seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral do cargo.

3.11 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo 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.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

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

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

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

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

4.7 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

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

5.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DA CAIXA

5.2.1 PERÍODO: **de 12 a 23 de setembro de 2005.**

5.2.2 HORÁRIO: de atendimento bancário.

5.2.3 TAXA: R\$ 35,00 para nível superior;
R\$ 25,00 para nível médio.

5.2.4 Para efetuar a inscrição nas agências da CAIXA, o candidato deverá:

- a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;
- b) pagar a taxa de inscrição.

5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/funag2005>, solicitada no período entre **10 horas do dia 12 de setembro de 2005** e **20 horas do dia 25 de setembro de 2005**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 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.

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

- a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;
- b) por meio de documento de arrecadação, pagável em qualquer lotérica;
- c) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/funag2005> e deverão ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia **26 de setembro de 2005**.

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

5.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/funag2005>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/funag2005>.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 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.

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

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

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

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

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

5.4.6.1 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.

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

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

5.4.9 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **26 de setembro de 2005**, impreterivelmente, via SEDEX, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE – Concurso FUNAG, *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.

5.4.9.1 O laudo médico referido no subitem 5.4.9 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **26 de setembro de 2005**, das 8 horas às 19 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.

5.4.9.2 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.

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

5.4.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/funag2005>, em data a ser informada no edital de locais e horário de realização das provas.

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

6 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

6.1 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, conforme o quadro a seguir.

| QUADRO DE PROVAS | | | |
|----------------------------|-----------------------------|--------------|--------------------------------|
| PROVA/TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | ITENS | CARÁTER |
| (P ₁) Objetiva | Conhecimentos Básicos | 70 | ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO |
| (P ₂) Objetiva | Conhecimentos Específicos | 80 | |

6.2 As provas objetivas para os cargos de nível superior terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **30 de outubro de 2005**, no turno da **manhã**.

6.2.1 As provas objetivas para os cargos de nível médio terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **30 de outubro de 2005**, no turno da **tarde**.

6.3 Os locais e o horário de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/funag2005>, na data provável de **19 ou 20 de outubro de 2005**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante no formulário de inscrição ou 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 o subitem 6.3 deste edital.

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

6.4 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.4.1 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.

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

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

6.4.4 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.

6.4.5 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.

6.4.6 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.

7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

7.2 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).

7.3 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.

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

- a) obtiver nota inferior a 14,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a 24,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver nota inferior a 45,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

7.5 O candidato eliminado na forma do subitem 7.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

7.6 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 7.4 serão ordenados por cargo 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 .

7.7 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.

8 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

8.1 A nota final no concurso será a nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*).

8.2 Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) tiver idade superior a 65 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

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

10 DOS RECURSOS

10.1 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/funag2005>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

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

10.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, <http://www.cespe.unb.br/concursos/funag2005>, e seguir as instruções ali contidas.

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

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no

endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/funag2005> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

10.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/funag2005>.

11.3 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/funag2005>, ressalvado o disposto no subitem 11.5 deste edital.

11.4 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.

11.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 11.2.

11.6 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**.

11.7 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).

11.7.1 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.

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

11.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 11.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

11.9 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.

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

11.10 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.

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

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

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

11.14 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.

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

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

11.17 **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.

11.18 No dia de realização das provas, **não será permitido ao candidato entrar no ambiente de provas com aparelhos eletrônicos**, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica etc.

11.18.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas com armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

11.18.2 **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.**

11.18.3 O candidato que estiver portando qualquer tipo de arma ou de aparelho eletrônico ou que estiver usando quaisquer dos itens citados no subitem 11.18.2 será impedido de entrar na sala e **não** realizará as provas.

11.18.4 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.

11.19 O CESPE poderá passar detectores de metal nos candidatos no momento da sua entrada no ambiente de provas.

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

11.20.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

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

11.22 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 que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook*, máquina fotográfica e/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, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de rascunho;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

11.23 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.

11.24 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.

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

11.26 A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A FUNAG 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.

11.26.1 A opção pela localidade (Brasília/DF ou Rio de Janeiro/RJ) para o exercício dos cargos de Arquivista e de Pesquisador realizar-se-á no ato da posse, obedecida rigorosamente a ordem de classificação por cargo.

11.26.2 Os candidatos aos cargos de Arquivista e de Pesquisador inscritos conforme item 3 deste edital poderão optar pela localidade (Brasília/DF ou Rio de Janeiro/RJ), no ato da posse, obedecida a ordem de classificação geral no concurso.

11.27 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

11.28 O resultado final do concurso será homologado pela Presidente da FUNAG, publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/funag2005>.

11.29 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE, enquanto estiver participando do concurso público, e perante a FUNAG, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

11.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE junto com a FUNAG.

11.31 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.

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

12 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

12.1 HABILIDADES

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

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

12.2 CONHECIMENTOS

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

12.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA TODOS OS CARGOS)

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 INFORMÁTICA: 1 Sistemas operacionais Windows XP e Linux. 2 Microsoft Office 2003. 3 Open Office. 4 Conceitos, serviços e tecnologias relacionados à Internet e a correio eletrônico. 5 Internet Explorer 6, Outlook Express 6 e Mozilla Firefox 1.0. 6 Noções de *hardware* e de *software*.

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

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto n.º 1.171/1994.

12.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ADMINISTRADOR: 1 Noções de direito administrativo. 1.1 Administração pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 1.2 Conceito, fontes e princípios de direito administrativo. 1.3 Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. 1.4 Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. 2 Administração financeira e orçamentária. 2.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.2 Planejamento. 2.3 Ajuste dos demonstrativos financeiros. 2.4 Análise horizontal e vertical. 2.5 Projetos e suas etapas. 2.6 Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. 2.7 Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. 2.8 Cronograma físico-financeiro. 2.9 Gestão empresarial e viabilidade. 2.10 Princípios orçamentários. 2.11 Execução orçamentária. 3 Organização administrativa brasileira. 3.1 Administração direta e indireta; centralização e descentralização. 3.2 Sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. 4 Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. 4.1 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 4.2 Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 4.3 Princípios e sistemas de administração federal. 4.4 Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. 5 Teoria geral da administração. 6 Organização de sistemas e métodos. 7 Sistemas de informações gerenciais. 8 Gestão contemporânea. 9 Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 10 Programa de qualidade no serviço público.

CARGO 2: ANALISTA DE SISTEMAS: 1 Informática. 1.1 Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. 1.2 Sistemas de numeração, aritmética de complementos e ponto flutuante. 1.3 Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores. 1.4 Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. 1.5 Representação e armazenamento da informação. 1.6 Organização lógica e física de arquivos. 1.7 Métodos de acesso. 1.8 Arquitetura de microcomputadores: arquitetura interna de microprocessador genérico, barramentos externos (endereço, dados e controle). 1.9 Arquitetura básica de uma *workstation*. 1.10 Estrutura e organização do *hardware* de redes de comunicação de dados. 1.11 Conceitos e funções dos principais *softwares* básicos e aplicativos. 1.12 Internet: modelo hipermídia de páginas e elos, World Wide Web, padrões da tecnologia *web*, *intranets*. 2 Programação. 2.1 Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções predefinidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada. 2.2 Estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contigüidade *versus* encadeamento, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, desuse, métodos de busca, inserção e ordenação, *hashing*. 2.3 Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos. 2.4 Linguagens orientadas a objetos: C++ e Java. 3 Sistemas operacionais. 3.1 Sistemas de arquivos. 3.2 Escalonamento de tarefas. 3.3 Gerenciamento de memória. 3.4 Escalonamento de discos. 3.5 Interoperação de sistemas operacionais. 3.6 Sistemas distribuídos: *clusters* e redes. 3.7 Interfaces gráficas (GUI). 3.8 Família Windows. 3.9 Sistemas operacionais de rede de *mainframes*. 4 Desenvolvimento de aplicações e bancos de dados. 4.1 Princípios de engenharia de *software*. 4.2 Ciclo de vida de um *software*-produto. 4.3 Ciclo de desenvolvimento de um *software*-produto. 4.4 Modelos de desenvolvimento. 4.5 Análise e técnicas de

levantamento de requisitos. 4.6 Análise essencial e projeto de sistemas. 4.7 Técnicas e estratégias de validação. 4.8 Gerência de projetos. 4.9 Ferramentas CASE. 4.10 Linguagens visuais e orientação por eventos. 4.11 Projeto de interfaces. 4.12 Análise e projeto orientados a objetos. 4.13 Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet. 4.14 Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional. 4.15 Modelo entidades/relacionamentos. 4.16 Álgebra relacional. 4.17 Modelo relacional. 4.18 SQL. 4.19 Arquitetura cliente-servidor. 4.20 Bancos de dados distribuídos. 4.21 Arquitetura OLAP. 5 Comunicação de dados, redes e conectividade. 5.1 Evolução dos sistemas de computação. 5.2 Evolução das arquiteturas. 5.3 Redes de computadores. 5.4 Topologias. 5.5 Transmissão de informação. 5.6 Comutação de circuitos, mensagens e pacotes. 5.7 Codificação e transmissão de sinais em banda básica. 5.8 Meios de transmissão. 5.9 Arquiteturas de redes de computadores. 5.10 Principais funções dos níveis físico, enlace, rede, transporte, sessão, apresentação e aplicação. 5.11 Padrão IEEE 802. 5.12 Arquitetura da Internet TCP/IP. 5.13 Ligação inter-redes. 5.14 Considerações sobre o nível de transporte: endereçamento, multiplexação e *splitting*, serviços oferecidos, estabelecimento e encerramento de conexões. 5.15 Protocolos de transporte da arquitetura TCP/IP. 5.16 Nível de aplicação Internet TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, WWW, SNMP. 5.16 Sistemas operacionais de redes: conceito de redirecionador, arquitetura *peer-to-peer* e cliente-servidor, módulo cliente, módulo servidor; redes ATM: limitações do STM, ATM e RDSI-FL, ATM em redes locais, primitivas de serviço da camada ATM, formato de células ATM, comutação de células ATM, sinalização, comutadores ATM. 6 Segurança em redes de computadores. 6.1 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 6.2 Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 6.3 Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. 6.4 Ataques e proteções relativos a *hardware*, *software*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive *firewalls* e *proxies*, pessoas e ambiente físico. 6.5 Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação. 6.6 Ferramentas IDS. 7 Planejamento de sistemas de informação. 7.1 Métodos de planejamento. 7.2 Planejamento estratégico empresarial. 7.3 Planejamento estratégico de informação. 7.4 Integração dos elementos das camadas de planejamento. 7.5 Identificação de necessidades de informação. 7.6 Arquitetura de sistemas de informação. 7.7 Plano de informática. 7.8 Componentes e priorização.

CARGO 3: ARQUIVISTA: 1 Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 2 Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 2.1 Diagnóstico. 2.2 Arquivos correntes e intermediários. 2.3 Protocolos. 2.4 Avaliação de documentos. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. 4 Teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. 4.1 Princípios. 4.2 Quadros. 4.3 Propostas de trabalho. 5 Programa descritivo – instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. 5.1 Fundamentos teóricos. 5.2 Guias. 5.3 Inventários. 5.4 Repertório. 6 Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. 7 Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. 8 Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 9 Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 10 Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

CARGO 4: CONTADOR: 1 Contabilidade pública. 1.1 Conceito, objeto e regime. 1.2 Campo de aplicação. 1.3 Legislação básica (Lei n.º 4.320/1964 e Decreto n.º 93.872/1986). 1.4 Receita e despesa públicas: conceito, classificação econômica e estágios. 1.5 Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências e mutações. 1.6 Plano de contas da administração federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 1.7 Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 1.8 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, principais documentos. 1.9 Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei n.º 4.320/1964. 2 Contabilidade geral. 2.1 Princípios contábeis fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC n.º 750/1993, publicada no DOU de 31/12/1993, Seção I, pág. 21.582). 2.2 Patrimônio. Componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). 2.3 Diferenciação entre capital e patrimônio. 2.4 Equação fundamental do patrimônio. 2.5 Representação gráfica dos estados patrimoniais. 2.6 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais.

2.7 Conta: conceito; débito, crédito e saldo; teorias, função e estrutura das contas; contas patrimoniais e de resultado. 2.8 Apuração de resultados. Controle de estoques e do custo das vendas. 2.9 Sistema de contas; plano de contas. 2.10 Provisões em geral. 2.11 Escrituração: conceito e métodos; lançamento contábil: rotina e fórmulas; processo de escrituração; escrituração de operações financeiras; escrituração de operações típicas. 2.12 Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções, formas de escrituração. Erros de escrituração e suas correções. 2.13 Sistema de partidas dobradas. 2.14 Balancete de verificação. 2.15 Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. 2.16 Classificação das contas: critérios de avaliação do ativo e do passivo; avaliação de investimentos; levantamento do balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações). 2.17 Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/1976. 2.18 Apuração da receita líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. Destinação do lucro: participações, imposto de renda e absorção de prejuízos. 2.19 Demonstração de lucros e prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/1976. 2.20 Transferência do lucro líquido para reservas. Dividendo mínimo obrigatório. 2.21 Capital de giro: origens e aplicações. 3 Matemática financeira. 3.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 3.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 3.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 3.4 Rendas uniformes e variáveis. 3.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 3.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 3.7 Avaliação de alternativas de investimento. 3.8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno. 4 Noções de direito civil. 4.1 Prescrição e decadência. 4.2 Mora. 4.3 Perdas e danos. 4.4 Juros legais. 5 Noções de direito processual civil. 5.1 Auxiliares da justiça. 5.2 Perito. 5.3 Prova pericial. 5.4 Título executivo. 5.5 Liquidação da sentença. 5.6 Execução contra a fazenda pública. 6 Normas do Conselho de Classe sobre perícia judicial.

CARGO 5: PESQUISADOR: 1 História geral. 1.1 Formação do mundo contemporâneo. 1.1.1 Crise do antigo regime: idéias iluministas. 1.1.2 Revoluções liberais burguesas. 1.1.3 Revolução industrial. 1.1.4 Crise do antigo sistema colonial. 1.2 Século XIX. 1.2.1 Liberalismo, nacionalismo e socialismo. 1.2.2 Consolidação e expansão do capitalismo: imperialismo e neocolonialismo. 1.3 Século XX. 1.3.1 Grande guerra de 1914. 1.3.2 Crise do liberalismo: os totalitarismos. 1.3.3 Crise de 1929 e a grande depressão. 1.3.4 Segunda guerra mundial. 1.3.5 O mundo pós-1945: bipolaridade, emergência afro-asiática, desenvolvimento econômico e avanço tecnológico. 1.3.6 Tempo presente: globalização, crise do socialismo real, hegemonia norte-americana, a emergência chinesa. 2 História do Brasil. 2.1 Período colonial: fundamentos político-administrativos, sociais, econômicos e culturais. 2.2 Brasil monárquico. 2.2.1 Processo de independência. 2.2.2 Primeiro reinado e a crise política. 2.2.3 Período regencial. 2.2.4 Segundo reinado: café, partidos políticos, parlamentarismo, cultura. 2.2.5 Crise do Império: guerra do Paraguai, abolicionismo, republicanismo. 2.2.6 Primeira república: fundamentos políticos, econômicos e sociais. 2.2.7 Revolução de 1930. 2.2.8 Era Vargas. 2.2.9 República Liberal-Conservadora (1946-1964). 2.2.10 Golpe de 1964 e regime militar. 2.2.11 Redemocratização.

CARGO 6: AGENTE ADMINISTRATIVO: 1 Redação oficial. 2 Relações humanas. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. 3 Matemática. 3.1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 3.2 Sistema legal de medidas. 3.3 Razões e proporções: divisão proporcional; porcentagens e regras de três. 3.4 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. 3.5 Sistemas lineares. 3.6 Funções e gráficos. 3.7 Tratamento da informação: interpretação de dados apresentados em tabelas ou gráficos, medidas de tendência central, desvio-padrão. 4 Raciocínio lógico. 4.1 Estruturas lógicas. 4.2 Lógica de argumentação. 4.3 Diagramas lógicos. 4.4 Probabilidades. 4.5 Combinações. 4.6 Arranjos e permutações. 4.7 Geometria básica. 5 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 6 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material.

CARGO 7: TÉCNICO EM 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.

EMBAIXADORA MARIA STELA POMPEU BRASIL FROTA
Presidente da FUNAG

ANEXO I

Endereços das agências da CAIXA onde serão recebidas as inscrições ao concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio da Fundação Alexandre de Gusmão (FUNAG).

| UF | CIDADE | AGÊNCIA | ENDEREÇO |
|----|----------------|-------------|--|
| DF | Brasília | 515 Sul | CRS 515, bloco A, lojas 47/49 – Asa Sul |
| DF | Brasília | José Seabra | SEPN 509, conjunto C – Asa Norte |
| DF | Brasília | UnB | Universidade de Brasília, <i>Campus</i> Universitário Darcy Ribeiro – Instituto Central de Ciências, ala sul – Asa Norte |
| RJ | Rio de Janeiro | Américas | Avenida das Américas, n.º 1.500 – Barra da Tijuca |