

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS (FINEP)  
CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NOS CARGOS DE ANALISTA E DE  
TÉCNICO  
EDITAL N.º 1 – FINEP, DE 21 DE MAIO DE 2009

O PRESIDENTE DA FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS (FINEP), no uso de suas atribuições, torna pública a realização de concurso público para formação de cadastro de reserva nos cargos de Analista e de Técnico da FINEP, empresa pública federal, criada pelo Decreto n.º 61.056, de 24 de julho de 1967, 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 da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 O concurso público compreenderá exame de habilidades e conhecimentos aferidos por meio da aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, e de prova discursiva, exceto para o cargo de Técnico – área: Informação e Informática – subárea: Suporte Técnico, todas de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 O concurso público será realizado nas cidades do Rio de Janeiro/RJ e de São Paulo/SP.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

### **2 DOS CARGOS**

#### **2.1 ANALISTA**

#### **CARGO 1: ANALISTA – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBÁREA: ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E LICITAÇÕES**

REQUISITOS: diploma ou certificado, 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.

ATIVIDADES: exercer atividades relacionadas ao planejamento e à execução de tarefas que envolvem as funções de administração de materiais e patrimoniais, compras e pagamentos, orçamentárias e financeiras, gestão de processos, projetos e contratos administrativos, bem como de planejamento, desenvolvimento organizacional e execução de eventos públicos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.524,66.

LOCAL DE TRABALHO: Rio de Janeiro.

---

#### **CARGO 2: ANALISTA – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBÁREA: BIBLIOTECONOMIA**

REQUISITOS: diploma ou certificado, 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 conselho de classe.

ATIVIDADES: planejamento, organização e administração de serviços de informação. Tratamento e análise da informação (seleção, catalogação, classificação, indexação, resumo e disseminação). Formação, desenvolvimento e avaliação de coleções. Serviço de referência.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.524,66.

LOCAL DE TRABALHO: Rio de Janeiro.

---

#### **CARGO 3: ANALISTA – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBÁREA: PROCESSOS ORGANIZACIONAIS, PLANEJAMENTO E APOIO INSTITUCIONAL**

REQUISITOS: diploma ou certificado, 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.

ATIVIDADES: participar de reuniões junto às instâncias decisórias da empresa para identificação da demanda; planejamento e coordenação de grupos de trabalho, mobilizando os gestores dos processos e analistas de T.I.; mapear e participar da implantação dos processos; coordenar a elaboração e a revisão de documentos normativos; acompanhar e avaliar a execução dos novos processos e normativos; elaborar e implantar indicadores e métricas, com foco na gestão dos processos; apoiar a gestão nas suas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.524,66.

LOCAL DE TRABALHO: Rio de Janeiro.

---

**CARGO 4: ANALISTA – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBÁREA: RECURSOS HUMANOS**

REQUISITOS: diploma ou certificado, 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.

ATIVIDADES: exercer atividades relacionadas ao planejamento e à execução de tarefas que envolvem as funções de administração e desenvolvimento de recursos humanos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.524,66.

LOCAL DE TRABALHO: Rio de Janeiro.

---

**CARGO 5: ANALISTA – ÁREA: FINANÇAS E CONTABILIDADE – SUBÁREA: CONTABILIDADE**

REQUISITOS: diploma ou certificado, 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 conselho de classe.

ATIVIDADES: exercer atividades e serviços de contabilidade financeira, patrimonial e de custos, de escrituração de livros contábeis, de planejamento, de análise, de revisão de contas e de elaboração do programa orçamento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.524,66.

LOCAL DE TRABALHO: Rio de Janeiro.

---

**CARGO 6: ANALISTA – ÁREA: FINANÇAS E CONTABILIDADE – SUBÁREA: CRÉDITO E AUDITORIA**

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

ATIVIDADES: analisar e efetuar liberações de recursos de convênios e/ou contratos, analisar remanejamentos financeiros, analisar reprogramações financeiras, analisar prestações de contas de convênios e/ou contratos, realizar as cobranças dos contratos reembolsáveis e proceder aos acertos com a Contabilidade, elaborar projeções econômico-financeiras da empresa, gerenciar e acompanhar a carteira de contratos, gerenciar saldos das fontes credoras, captar recursos, acompanhar o desempenho financeiro e elaborar relatórios sobre os Recursos de Terceiros, prestar contas de acordo com a IN 01/97, e realizar atividades de Auditoria Interna.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.524,66.

LOCAL DE TRABALHO: Rio de Janeiro.

---

**CARGO 7: ANALISTA – ÁREA: FINANÇAS E CONTABILIDADE – SUBÁREA: FINANÇAS**

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

ATIVIDADES: analisar e efetuar liberações de recursos de convênios e contratos, gerenciar e acompanhar a carteira de contratos, gerenciar saldos das fontes credoras, captar recursos, gerenciar e pagar a dívida, acompanhar o desempenho financeiro e elaborar relatórios sobre os Recursos de Terceiros, prestar contas de acordo com a IN 01/97, controlar as Contas Especiais, pagar a dívida externa, realizar as cobranças dos contratos reembolsáveis e proceder aos acertos com a Contabilidade,

elaborar projeções econômico-financeiras da empresa, analisar reprogramações e remanejamentos financeiros, atender às auditorias.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.524,66.

LOCAL DE TRABALHO: Rio de Janeiro.

---

**CARGO 8: ANALISTA – ÁREA: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA – SUBÁREA: COMUNICAÇÃO SOCIAL**

REQUISITOS: diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social (habilitação Jornalismo), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional na Delegacia Regional do Trabalho.

ATIVIDADES: recolher, redigir e registrar informações, utilizando os recursos disponíveis; interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, Internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.834,08.

LOCAL DE TRABALHO: Rio de Janeiro.

---

**CARGO 9: ANALISTA – ÁREA: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA – SUBÁREA: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

REQUISITOS: diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia (Eletrônica, da Computação ou de Telecomunicações), Informática, Ciências da Computação ou Análise de Sistemas ou de curso superior de Tecnólogo em Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe, se for o caso.

ATIVIDADES: exercer atividades relacionadas à análise e desenvolvimento de sistemas, ao planejamento, ao desenvolvimento, à coordenação, à supervisão e à execução de sistemas de processamento automático de dados, bem como aos estudos das necessidades e dos métodos referentes a esses, visando assegurar a exatidão e a rapidez dos diversos tratamentos de informações.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.524,66.

LOCAL DE TRABALHO: Rio de Janeiro.

---

**CARGO 10: ANALISTA – ÁREA: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA – SUBÁREA: SUPORTE**

REQUISITOS: diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia (Eletrônica, da Computação ou de Telecomunicações), Informática, Ciências da Computação ou Análise de Sistemas ou de curso superior de Tecnólogo em Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe, se for o caso.

ATIVIDADES: exercer atividades ligadas à administração, ao projeto, realização e configuração de redes de computadores Ethernet, incluindo aspectos de topologia, hardware e software; instalar, configurar e ajustar desempenho de sistemas operacionais Windows e Linux, incluindo aspectos internos das pilhas de protocolos; instalar, configurar e ajustar desempenho dos principais serviços de rede, tais como DNS, SMTP, POP3, IMAP, LDAP, DHCP, entre outros; implementar utilitários específicos para administração, configuração ou monitoração da rede, sistemas operacionais e serviços; configurar *firewalls* / *proxies* e implementação de mecanismos de defesa manuais e automáticos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.524,66.

LOCAIS DE TRABALHO: Rio de Janeiro e São Paulo.

---

**CARGO 11: ANALISTA – ÁREA: JURÍDICA**

REQUISITOS: diploma ou certificado, 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 (OAB).

ATIVIDADES: pesquisar, analisar, interpretar a legislação e os regulamentos em vigor e elaborar pareceres, petições e outras peças jurídicas necessárias à condução de processos no judiciário, bem como contratos, convênios e demais documentos de natureza jurídica; acompanhar processos nos órgãos judiciários e administrativos, quando se fizer necessário, bem como representar a FINEP perante juízos e tribunais e assessorar juridicamente a Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.524,66.

LOCAIS DE TRABALHO: Rio de Janeiro e São Paulo.

---

**CARGO 12: ANALISTA – ÁREA: OPERAÇÕES, POLÍTICAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL – SUBÁREA: ANÁLISE DE PROJETOS**

REQUISITOS: diploma ou certificado, 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 registro no conselho de classe, se for o caso.

ATIVIDADES: planejar, fomentar, analisar, negociar, viabilizar, controlar, acompanhar e avaliar estudos, projetos, empresas e programas de interesse para o desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico do País.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.524,66.

LOCAIS DE TRABALHO: Rio de Janeiro e São Paulo.

---

**CARGO 13: ANALISTA – ÁREA: OPERAÇÕES, POLÍTICAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL – SUBÁREA: ANÁLISE DE GARANTIAS**

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

ATIVIDADES: analisar a consistência dos bens oferecidos como garantia, bem como dos laudos de avaliação dos mesmos; elaborar contra-laudos nos casos necessários; emitir parecer acerca do valor de mercado e liquidação forçada desses bens; reavaliar/acompanhar as garantias constantes dos contratos de financiamento, ainda em fase de amortização ou não, visando exigir o cumprimento das cláusulas contratuais existentes; avaliar os casos excepcionais que envolverem propostas de garantias não reais; propor novas modalidades de garantias.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.524,66.

LOCAL DE TRABALHO: Rio de Janeiro.

---

## **2.2 TÉCNICO**

**CARGO 14: TÉCNICO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBÁREA: APOIO ADMINISTRATIVO**

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

ATIVIDADES: executar atividades técnicas e administrativas afetas à área de atuação do ocupante do cargo, auxiliando nos trabalhos relacionados a estudos e execução de projetos, rotinas administrativas, bem como atividades especializadas que exigem conhecimento técnico e/ou administrativo.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.325,93, acrescido de Gratificação Extraordinária e Temporária de R\$ 106,07.

LOCAIS DE TRABALHO: Rio de Janeiro e São Paulo.

---

**CARGO 15: TÉCNICO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBÁREA: SECRETARIADO**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego (SRTE).

ATIVIDADES: secretariar a chefia e/ou equipe técnica; controlar o fluxo de documentos; providenciar ligações telefônicas; redigir e digitar documentos; organizar e atualizar arquivos; registrar compromissos e informações, e outras atividades inerentes à secretaria em geral.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.325,93, acrescido de Gratificação Extraordinária e Temporária de R\$ 106,07.

LOCAL DE TRABALHO: Rio de Janeiro.

---

### **CARGO 16: TÉCNICO – ÁREA: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA – SUBÁREA: SUPORTE TÉCNICO**

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

ATIVIDADES: desenvolver atividades inerentes a um técnico de suporte, tais como: atendimento a usuários com respeito a configuração de contas de caixas postais e de acesso a recursos compartilhados; criação e configuração de contas de usuários nos ambientes Windows e Novell; esclarecer dúvidas quanto ao uso de aplicações de uso geral; instalar sistemas operacionais e utilitários em geral nos ambientes Windows e Linux; realizar cópias de segurança sistemáticas em servidores.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.325,93, acrescido de Gratificação Extraordinária e Temporária de R\$ 106,07.

LOCAL DE TRABALHO: Rio de Janeiro.

---

## **2.3 REGIME DE TRABALHO**

2.3.1 Os candidatos aprovados poderão ser convocados, em função do surgimento de vagas existentes e de acordo com a necessidade da empresa, obedecendo à ordem de classificação, a assinar contrato de trabalho regido pelos preceitos da CLT com a FINEP, sujeitando-se às normas internas vigentes na empresa.

2.3.2 Além da remuneração especificada, a empresa oferece como benefícios: quinquênio, auxílio-alimentação, auxílio-refeição, auxílio-transporte, auxílio-creche, auxílio pré-escolar, assistência médica, hospitalar e odontológica, plano de previdência privada (opcional), Programa de Incentivo à Pós-Graduação e Programa de Capacitação em Língua Estrangeira, sendo os dois últimos sujeitos à aprovação, em conformidade com a política de Recursos Humanos da FINEP.

2.3.3 A jornada de trabalho para todos os cargos será de oito horas diárias, salvo em casos previstos em legislação.

## **3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/subárea/local de trabalho que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público, 5% serão providas na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas a serem preenchidas.

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 cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada), 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 **24 de junho de 2009**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia autenticada) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2 e cópia simples do CPF, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **24 de junho de 2009**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso FINEP (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

3.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

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 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

3.4.1.1 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 14.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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 se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso público, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por junta médica designada pela FINEP, formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de experiência de noventa dias, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo/área/subárea e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, no Rio de Janeiro/RJ ou em São Paulo/SP, de acordo com a sua opção de cidade de provas no ato de inscrição, 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 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.8 A não-observância do disposto no subitem 3.7, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9 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 por cargo/área/subárea/local de trabalho.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência de noventa dias em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

3.11 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso público e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/subárea/local de trabalho.

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 por cargo/área/subárea/local de trabalho.

#### **4 DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO**

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, § 1º, da Constituição Federal.

4.3 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

4.4 Estar em gozo dos direitos políticos.

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

4.6 Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

4.7 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/área/subárea, conforme item 2 deste edital.

4.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área/subárea.

4.9 Ser considerado apto em todos os exames médicos pré-admissionais a serem realizados pela FINEP, conforme rotina estabelecida pela empresa. Caso o candidato seja considerado inapto para as atividades relacionadas ao cargo/área para o qual foi classificado, por ocasião dos exames médicos pré-admissional, este não poderá ser admitido. Esta avaliação terá caráter eliminatório.

4.10 Apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos por ocasião da contratação.

4.11 Cumprir as determinações deste edital.

4.12 No ato da contratação, todos os requisitos especificados no item 4 deste edital e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função do subitem 4.9 deste edital deverão ser comprovados por meio da apresentação de seu original, juntamente com cópia, sendo eliminado do concurso público o candidato que não os apresentar, assim como aquele que for considerado inapto nos exames médicos pré-admissionais.

#### **5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

5.1 TAXAS:

a) R\$ 70,00 para o cargo de Analista – todas as áreas/subáreas;

b) R\$ 50,00 para o cargo de Técnico – todas as áreas/subáreas.

5.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>, solicitada no período entre **10 horas do dia 1.º de junho de 2009** e **23 horas e 59 minutos do dia 23 de junho de 2009**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.1.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição 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.

5.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança).

5.1.4 A Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança) estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009> e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição **imediatamente** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.1.5 A GRU Cobrança pode ser paga em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **24 de junho de 2009**.

5.1.7 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição.

5.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o CESPE/UnB disponibilizará locais com acesso à Internet, nos endereços listados a seguir, no período das **10 horas do dia 1.º de junho de 2009 e 23 horas e 59 minutos do dia 23 de junho de 2009**, observado o horário de funcionamento de cada estabelecimento.

Cidade/UF	Local	Endereço
Rio de Janeiro/RJ	Microlins – Recreio dos Bandeirantes	Avenida das Américas, n.º 16.691, sala 303, cobertura
São Paulo/SP	Acessa São Paulo Metrô São Bento	Boulevard Metrô São Bento, loja 12 – Centro
	Acessa São Paulo Metrô Sé	Praça da Sé, s/n.º – Centro – Saída Anita Garibaldi
	Acessa São Paulo Poupatempo Sé	Praça do Carmo, s/n.º – Centro
	Acessa São Paulo Poupatempo Sé II – Secretaria da Fazenda	Avenida Rangel Pestana, n.º 300, 1.º andar – Centro
	Acessa São Paulo SEADE	Avenida Casper Líbero, n.º 478, térreo – Luz
	Acessa São Paulo SEADS	Rua Bela Cintra, n.º 1.032 – Cerqueira César

#### **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. No momento da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo/área/subárea, pelo local de trabalho e pela cidade de provas. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

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 processos seletivos.

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 na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

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.

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de outubro de 2008.

5.4.7.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

5.4.7.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período de **1.º a 5 de junho de 2009**, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>, contendo:

- a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
- b) declaração de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 5.4.7.1.



5.4.7.2.1 Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet poderão utilizar-se dos postos relacionados no subitem 5.3 deste edital para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.

5.4.7.3 O CESPE/UnB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.4.7.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.4.7.5 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) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.7.2 deste edital.

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

5.4.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo CESPE/UnB.

5.4.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **19 de junho de 2009**, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>.

5.4.7.8.1 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.4.7.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009> e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **24 de junho de 2009**, conforme procedimentos descritos neste edital, sob pena de ter a solicitação de inscrição cancelada.

5.4.7.10 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

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

5.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **24 de junho de 2009**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso FINEP (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, não serão aceitas novas solicitações, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.9.1 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF referidos no subitem 5.4.9 poderão, ainda, ser entregues, até o dia **24 de junho de 2009**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.

5.4.9.1.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.

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 encaminhar cópia da certidão de nascimento da criança, até o dia **24 de junho de 2009**, 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 poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.4.9.2.1 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.4.9.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.4.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

5.4.9.4.1 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 14.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.9.5 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.10 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área/subárea por ocasião da contratação.

## 6 DAS FASES DO CONCURSO

6.1 Serão aplicados exame de habilidades e conhecimentos aferidos por meio da aplicação de provas objetivas e de prova discursiva, todas de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital, conforme o quadro a seguir.

### 6.1.1 ANALISTA – todas as áreas/subáreas

PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	30	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	–	–	

### 6.1.2 TÉCNICO

#### 6.1.2.1 TÉCNICO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBÁREA: APOIO ADMINISTRATIVO e TÉCNICO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBÁREA: SECRETARIADO

PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Gerais	55	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Discursiva	–	–	

#### 6.1.2.2 TÉCNICO – ÁREA: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA – SUBÁREA: SUPORTE TÉCNICO

PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	25	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para o cargo de Analista – todas as áreas/subáreas terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **19 de julho de 2009**, no turno da **manhã**.

6.3 A prova objetiva e a prova discursiva para o cargo de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Apoio Administrativo e de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Secretariado terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na data provável de **19 de julho de 2009**, no turno da **tarde**.

6.4 As provas objetivas para o cargo de Técnico – área: Informação e Informática – subárea: Suporte Técnico terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas na data provável de **19 de julho de 2009**, no turno da **tarde**.

6.5 Os locais e o horário de realização das provas objetivas e da prova discursiva serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico

<http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>, na data provável de **9 de julho de 2009**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.5.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.5 deste edital.

6.6 O resultado final nas provas objetivas, para todos os cargos, e o resultado provisório na prova discursiva, para todos os cargos, exceto para o cargo de Técnico – área: Informação e Informática – subárea: Suporte Técnico, serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>, na data provável de **12 de agosto de 2009**.

6.7 O resultado final na prova discursiva, para todos os cargos, exceto para o cargo de Técnico – área: Informação e Informática – subárea: Suporte Técnico, e a convocação para a perícia médica dos candidatos que se declararem portadores de deficiência, para todos os cargos, serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>, na data provável de **1.º de setembro de 2009**.

6.8 A perícia médica dos candidatos que se declararem portadores de deficiência, para todos os cargos, será realizada na data provável de **4 de setembro de 2009** e o seu resultado provisório será publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>, na data provável de **11 de setembro de 2009**.

6.9 O resultado final na perícia médica dos candidatos que se declararem portadores de deficiência e o resultado final no concurso, para todos os cargos, serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>, na data provável de **21 de setembro de 2009**.

## **7 DAS PROVAS OBJETIVAS (para todos os cargos)**

7.1 Cada prova objetiva será constituída de cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

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

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, manchar 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 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

7.7 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto daqueles eliminados na forma do subitem 14.22 deste edital, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

7.7.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

## **8 DA PROVA DISCURSIVA (para todos os cargos, exceto para o cargo de Técnico – área: Informação e Informática – subárea: Suporte Técnico)**

8.1 Para os cargos de Analista, exceto para o cargo de Analista área: Informação e Informática – subárea: Comunicação Social, a prova discursiva valerá 30,00 pontos e consistirá na elaboração de texto, com, no máximo, 30 linhas, acerca dos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

8.2 Para o cargo de Analista – área: Informação e Informática – subárea: Comunicação Social, a prova discursiva valerá 30,00 pontos e consistirá na elaboração de texto jornalístico, com, no máximo, 30 linhas, acerca dos conhecimentos específicos para o cargo, constantes do item 15 deste edital.

8.3 Para os cargos de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Apoio Administrativo e de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Secretariado, a prova discursiva valerá 20,00 pontos e consistirá na elaboração de texto, com, no máximo, 30 linhas, acerca dos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

8.4 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o 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.

8.5 A prova discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha seu pedido de atendimento especial para a realização das provas deferido. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.6 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 texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

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

8.8 A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

## **9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

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

9.1.1 A nota em cada questão da **prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ) para os cargos de Analista – todas as áreas/subáreas e de Técnico – área: Informação e Informática – subárea: Suporte Técnico** e da **prova objetiva de Conhecimento Gerais ( $P_1$ ) para os cargos de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Apoio Administrativo e de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Secretariado**, 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 das provas; 0,25

ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla.

9.1.2 A nota em cada questão da **prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ ) para os cargos de Analista – todas as áreas/subáreas e de Técnico – área: Informação e Informática – subárea: Suporte Técnico**, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 2,00 pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,50 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla.

9.1.3 O cálculo da pontuação nas provas objetivas, comum a todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todas as questões que as compõem.

9.1.4 Para todos os cargos de Analista – todas as áreas/subáreas, 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 6,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ );
- b) obtiver nota inferior a 18,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver nota inferior a 27,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

9.1.5 Para os cargos de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Apoio Administrativo e de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Secretariado, será reprovado na prova objetiva de Conhecimento Gerais ( $P_1$ ) e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 16,00 pontos.

9.1.6 Para o cargo de Técnico – área: Informação e Informática – subárea: Suporte Técnico, 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 5,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ );
- b) obtiver nota inferior a 18,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver nota inferior a 25,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

9.1.7 Para os candidatos não eliminados na forma dos subitens 9.1.4 e 9.1.6, a nota final nas provas objetivas será o somatório da nota obtida em  $P_1$  e  $P_2$ .

9.1.8 Para os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.1.5, a nota final na prova objetiva será a nota obtida em  $P_1$ .

9.1.9 Os candidatos excluídos do disposto nos subitens anterior serão ordenados por cargo/área/subárea/local de trabalho de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas.

9.2 Observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última posição, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de Analista – todas as áreas/subáreas, de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Apoio Administrativo e de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Secretariado aprovados nas provas objetivas e classificados conforme o quadro a seguir.

<b>Cargo/área/subárea/local de trabalho</b>	<b>Geral</b>	<b>Candidatos que se declararem portadores de deficiência</b>
Analista – área: Administração Geral – subárea: Administração de Materiais e Licitações/Rio de Janeiro	15	1
Analista – área: Administração Geral – subárea: Biblioteconomia/Rio de Janeiro	15	1
Analista – área: Administração Geral – subárea: Processos Organizacionais, Planejamento e Apoio Institucional/Rio de	20	1

Janeiro		
Analista – área: Administração Geral – subárea: Recursos Humanos/Rio de Janeiro	40	2
Analista – área: Finanças e Contabilidade – subárea: Contabilidade/Rio de Janeiro	20	1
Analista – área: Finanças e Contabilidade – subárea: Crédito e Auditoria/Rio de Janeiro	180	9
Analista – área: Finanças e Contabilidade – subárea: Finanças/Rio de Janeiro	30	2
Analista – área: Informação e Informática – subárea: Comunicação Social/Rio de Janeiro	15	1
Analista – área: Informação e Informática – subárea: Desenvolvimento de Sistemas/Rio de Janeiro	20	1
Analista – área: Informação e Informática – subárea: Suporte/Rio de Janeiro	50	3
Analista – área: Informação e Informática – subárea: Suporte/São Paulo	10	1
Analista – área: Jurídica/Rio de Janeiro	70	4
Analista – área: Jurídica/São Paulo	20	1
Analista – área: Operações, Políticas Públicas e Desenvolvimento Empresarial – subárea: Análise de Projetos/Rio de Janeiro	120	6
Analista – área: Operações, Políticas Públicas e Desenvolvimento Empresarial – subárea: Análise de Projetos/São Paulo	30	2
Analista – área: Operações, Políticas Públicas e Desenvolvimento Empresarial – subárea: Análise de Garantias/Rio de Janeiro	20	1
Técnico – área: Administração Geral – subárea: Apoio Administrativo/Rio de Janeiro	20	1
Técnico – área: Administração Geral – subárea: Apoio Administrativo/São Paulo	10	1
Técnico – área: Administração Geral – subárea: Secretariado/Rio de Janeiro	80	4

9.2.1 O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.2.2 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 30,00 pontos para os cargos de Analista – todas as áreas/subáreas e de 20,00 pontos para os cargos de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Apoio Administrativo e de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Secretariado.

9.2.3 Os textos da prova discursiva serão avaliados quanto ao domínio do conteúdo – demonstração de conhecimento do tema – e à modalidade escrita de Língua Portuguesa.

9.2.4 Nos casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota no texto igual a ZERO.

9.2.5 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir, ressaltando-se que em atendimento ao que está estabelecido no Decreto n.º 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2012, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1.º de janeiro de 2009:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 30,00 pontos para os cargos de Analista – todas as áreas/subáreas e de 20,00 pontos para os cargos de Técnico – área:

Administração Geral – subárea: Apoio Administrativo e de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Secretariado;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos tais como: pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será computado o número total de linhas (*TL*) efetivamente escritas pelo candidato;

d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e (ou) que ultrapassar a extensão máxima de 30 linhas;

e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (*NPD*), como sendo igual a *NC* menos duas vezes o resultado do quociente  $NE / TL$ ;

f) se *NPD* for menor que zero, então considerar-se-á  $NPD = zero$ .

9.2.6 A prova discursiva será anulada se o candidato não devolver sua folha de texto definitivo.

9.2.7 Serão eliminados do concurso público os candidatos aos cargos de Analista – todas as áreas/subáreas que obtiverem  $NPD < 15,00$  pontos.

9.2.8 Serão eliminados do concurso público os candidatos aos cargos de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Apoio Administrativo e de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Secretariado que obtiverem  $NPD < 10,00$  pontos.

9.2.9 Os candidatos que se enquadrarem nos subitens 9.2.7 e 9.2.8 não terão classificação alguma no concurso.

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

## **10 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 Para os cargos de Analista – todas as áreas/subáreas, de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Apoio Administrativo e de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Secretariado, a nota final no concurso público será a soma algébrica da nota final obtida na(s) prova(s) objetiva(s) e na prova discursiva.

10.2 Para o cargo de Técnico – área: Informação e Informática – subárea: Suporte Técnico, a nota final no concurso público será a nota final obtida nas provas objetivas.

10.3 Os candidatos aprovados serão ordenados por cargo/área/subárea/local de trabalho de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso público.

10.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso público e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/subárea/local de trabalho.

10.5 O resultado final do concurso público será homologado pela FINEP, publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>.

10.6 O prazo de validade do concurso público esgotar-se-á após nove meses, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

## **11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1 Em caso de empate na nota final no concurso público, terá preferência o candidato aos cargos de Analista – todas as áreas/subáreas e de Técnico – área: Informação e Informática – subárea: Suporte Técnico que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o parágrafo único do artigo 27 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 a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ );

e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ).

f) for mais idoso.

11.2 Em caso de empate na nota final no concurso público, terá preferência o candidato aos cargos de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Apoio Administrativo e de Técnico – área: Administração Geral – subárea: Secretariado que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Gerais ( $P_1$ );

c) obtiver a maior nota na prova discursiva ( $P_2$ );

d) for mais idoso.

## **12 DOS RECURSOS**

12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>, a partir das 19 horas da data provável de **21 de julho de 2009**.

12.2 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, das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas no caderno de provas.

12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>, e seguir as instruções ali contidas.

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

12.5 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.

12.6 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais na prova discursiva e na perícia médica dos candidatos que se declararam portadores de deficiência.

12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

12.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra os resultados provisórios na prova discursiva e na perícia médica dos candidatos que se declararam portadores de deficiência serão disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

## **13 DA CONTRATAÇÃO**

13.1 O candidato aprovado no concurso público, obedecendo à estrita ordem de classificação, poderá ser convocado para contratação por correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama, obrigando-se a declarar, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias



úteis a contar da data de recebimento da convocação, se aceita ou não o cargo/área/subárea para o qual está sendo convocado.

13.2 O não-pronunciamento do candidato no prazo estabelecido ou a não aceitação da convocação, resultará na sua eliminação do concurso público.

13.3 Impreterivelmente, no ato da primeira convocação, todos os pré-requisitos associados ao cargo/área/subárea deverão ser comprovados mediante a apresentação de seu original juntamente com cópia, sendo eliminado do concurso público aquele que não apresentar a devida comprovação.

13.4 A aprovação e classificação final no concurso público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A FINEP reserva-se ao direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

13.5 A contratação fica condicionada a realização prévia de exames médicos pré-admissionais, conforme subitem 4.9 deste edital e ao atendimento às condições constitucionais e legais.

13.6 O candidato aprovado e contratado será lotado na FINEP em setor correspondente ao cargo/área/subárea/local de trabalho escolhido no concurso. O remanejamento interno para outro setor está sujeito ao cumprimento às normas internas da Empresa e somente será possível após a permanência mínima de 2 (dois) anos no cargo/área/subárea/local de trabalho para o qual prestou concurso.

13.7 Os candidatos aprovados serão mantidos no cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser contratados em função da disponibilidade de vagas.

13.8 O candidato se apresentará para contratação às suas expensas.

#### **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam divulgados no *Diário Oficial da União* e/ou na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>.

14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/finep2009>, ressalvado o disposto no subitem 14.5 deste edital.

14.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso público deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448 0110; ou enviá-la para o endereço eletrônico [sac@cespe.unb.br](mailto:sac@cespe.unb.br).

14.5 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 14.2.

14.6 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento identidade e do CPF, relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

14.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento, com cópia simples do documento de identidade e do CPF, por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 14.4.

14.7 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 somente de caneta esferográfica de

**tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

14.8 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 modelo com foto).

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

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

14.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 14.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.10 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.

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

14.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

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

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

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

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

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

14.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

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

14.19 **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.

14.20 Será eliminado do concurso público, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda

eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

14.20.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

14.20.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

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

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

14.21 No dia de realização das provas, o CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

14.22 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 aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- 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) não 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 ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas 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, em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não-transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) não permitir ser submetido ao detector de metal.

14.23 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.

14.24 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.

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

14.26 Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do concurso público serão de inteira responsabilidade do candidato.

14.27 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, na forma do subitem 14.6 deste edital, e perante a FINEP, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

14.28 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB em conjunto com a FINEP.

14.29 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.30 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.31 Alterações nas regras deste edital só poderão ser feitas por outro edital.

## **15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO**

### **15.1 HABILIDADES**

15.1.1 As questões das provas objetivas poderão avaliar habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

15.1.2 Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

### **15.2 CONHECIMENTOS**

15.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades mentais, conhecimentos, conforme descrito a seguir.

#### **15.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE ANALISTA**

**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.

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

**LÍNGUA ESPANHOLA:** 1 Compreensão de texto escrito em língua espanhola. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

**ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** 1 Papel do Estado. 2 Lei n.º 1.171/94. 3 Decreto n.º 6.029/2007.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1 Compreensão de estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Diagramas lógicos. 4 Princípios de contagem e probabilidade.

#### **15.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ANALISTA**

**CARGO 1: ANALISTA – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBÁREA: ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E LICITAÇÕES:**

1 Administração geral. 1.1 Evolução histórica do pensamento administrativo: administração científica, teoria clássica, escola de relações humanas, abordagem comportamentalista, teoria da burocracia, teoria de sistemas e abordagem contingencial. 1.2 Conceitos e princípios fundamentais em administração. 1.3 Habilidades do administrador. 1.4 Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. 2 Gestão da qualidade. 3 Administração de material. 3.1 A função compras. 3.2 Administração e controle de estoques. 3.3 Movimentação e armazenagem de materiais. 3.4 Logística e cadeia de suprimento. 3.5 Gestão do patrimônio. 4 Organização, sistemas e métodos. 5 Processo decisório. 6 Administração estratégica. 6.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 6.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 6.3 Visão baseada em recursos. 6.4 Redes e alianças. 7 Gestão da mudança. 8 Administração Pública. 8.1 Administração direta e indireta. 8.2

Conceito, fontes, e princípios do Direito Administrativo. 8.3 Princípios da Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 9 Licitações, contratos e convênios. 9.1 Lei n.º 8.666/93 e alterações. 9.2 Lei n.º 10.520/2002. 9.3 Decreto n.º 5.450/2005. 10 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000).

**CARGO 2: ANALISTA – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBÁREA: BIBLIOTECONOMIA:** 1 Ciência da informação: fundamentos e contexto na sociedade atual. Pesquisa: conceitos. Metodologia da pesquisa científica. Pesquisa bibliográfica. Informação: conceitos e tipologias. Biblioteconomia: conceitos básicos. Bibliotecário: legislação, formação e mercado de trabalho. Ética profissional. Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Planejamento, gestão da informação e do conhecimento. Gestão de sistemas, recursos e serviços de informação. Gestão do conhecimento. 3 Organização e tratamento da informação. Normas técnicas: tipologia, funções, aplicabilidade. Organismos nacionais e internacionais de normalização. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (ABNT – NBR 6023). Fontes de informação: tipos, características e aplicabilidade. Indexação: conceito, definição, linguagens documentárias, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2) catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: DVD, CD-ROM, fitas de vídeo e fitas cassetes. 4 Recursos e serviços de informação. Serviço de informação: processo de referência. Bibliotecário de referência: funções. Serviço de referência: estratégia de busca de informação, planejamento, etapas de elaboração, atendimento ao usuário. Organização, preservação e manutenção dos suportes de informação. Serviços de informação: fluxos e processos de trabalho. Pesquisa e desenvolvimento de coleções: políticas, processos de pesquisa, processo de seleção e aquisição. Marketing em sistemas de informação. Disseminação da informação. 5 Tecnologias da informação. Redes de informação eletrônica e não eletrônica. Informatização em unidades de informação. Ferramentas e estratégias de busca. Internet. Informatização em unidades de informação. Tratamento da informação em ambientes informatizados.

**CARGO 3: ANALISTA – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBÁREA: PROCESSOS ORGANIZACIONAIS, PLANEJAMENTO E APOIO INSTITUCIONAL:** 1 Administração Geral: as organizações, os níveis organizacionais e o processo administrativo. 2 Administração Contemporânea. 2.1 Abordagem sistêmica. 2.2 Ambiente das Organizações. 2.3 Mudanças organizacionais. 2.4 O processo de mudança. 2.5 Desenvolvimento Organizacional. 2.6 Processo de Planejamento. 2.7 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.8 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.9 Visão baseada em recursos. 2.10 Redes e alianças. 2.11 Planejamento Tático. 2.12 Planejamento Operacional. 2.13 Administração por Objetivos. 2.14 Balanced Scorecard. 2.15 Processo Decisório. 2.16 Estrutura Organizacional. 2.17 Centralização/Descentralização. 2.18 Desenho Departamental. 2.19 Estrutura Baseada em Processos. 2.20 Desenho Organizacional. 2.21 Qualidade Total. 2.22 Sistema de Gestão da Qualidade. 2.23 Técnicas de Qualidade Total. 2.24 Gerenciamento de Processos de Negócio (BPM). 3 Organização, sistemas e métodos. 4 Administração Pública. 4.1 Estrutura administrativa; atos, poderes e processos administrativos. 4.2 Órgãos da administração pública direta e indireta. 4.3 Concessão e permissão de serviços públicos. 4.4 Responsabilidade civil do estado.

**CARGO 4: ANALISTA – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBÁREA: RECURSOS HUMANOS:** 1 Administração Pública. 1.1 Estrutura administrativa; atos, poderes e processos administrativos. 1.2 Órgãos da administração pública direta e indireta. 1.3 Concessão e permissão de serviços públicos. 1.4 Responsabilidade civil do estado. 2 Estratégia. 2.1 Formação, implementação e avaliação de estratégias empresariais e corporativas. 2.2 Mudança estratégica. 2.3 Estratégias genéricas; cadeia de valor; competências centrais; visão baseada em recursos. 3 Gestão de Pessoas. Planejamento de pessoal; gestão por competências; avaliação de desempenho; treinamento e desenvolvimento; sistemas de

remuneração; relacionamento interpessoal; qualidade de vida; motivação e liderança. 4 Gestão Organizacional. 4.1 Fundamentos, Teorias e Escolas da Administração. 4.2 Planejamento; estruturas e cultura organizacional. 4.3 Análise e melhoria de processos. 4.4 Administração de mudanças. 4.5 Novas abordagens organizacionais, visão crítica e complexidade. 5 Responsabilidade Sócio-ambiental. 5.1 Conceito de responsabilidade social corporativa: evolução e visões. 5.2 Dimensões da responsabilidade social corporativa. 5.3 Responsabilidade social e estratégia. 5.4 Responsabilidade social no contexto brasileiro. 5.5 Impactos ambientais de empreendimentos. 5.6 Conceitos básicos de gestão ambiental. 5.7 Governança. 6 Gestão da mudança.

**CARGO 5: ANALISTA – ÁREA: FINANÇAS E CONTABILIDADE – SUBÁREA: CONTABILIDADE:** 1 Lei n.º 6.404/76 e legislação complementar. 2 Contabilidade comercial. 2.1 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. 2.2 Fusão, cisão e incorporação de empresas. 2.3 Consolidação de demonstrações contábeis. 2.4 Auditoria. 2.5 Contabilidade em companhias abertas (Instruções da CVM e Mercado). 2.6 Análise econômico-financeira. 2.7 Orçamento empresarial. 2.8 Mercado de capitais (noções básicas). 2.9 Importações e exportações (noções básicas). 2.10 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 2.11 Avaliação e contabilização de investimentos societários no País e no exterior. 2.12 Destinação de resultado. 2.13 Imposto de renda de pessoa jurídica. 2.14 IRRF. 2.15 ICMS. 2.16 Contribuição social sobre o lucro. 2.17 Operações de leasing financeiro e operacional. 2.18 Operações de Drawback (noções básicas). 2.19 Participações governamentais. 2.20 PASEP. 2.21 COFINS. 2.22 Custos para avaliação de estoques. 2.23 Custos para tomada de decisões. 2.24 Sistemas de custos e informações gerenciais. 2.25 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 2.26 Conversão de demonstrações contábeis em moedas estrangeiras. 2.27 Princípios internacionais de contabilidade. 2.28 Operações com *joint ventures* (aspectos societários e tributários). 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 Plano de amortização de empréstimos e financiamentos. 3.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações do financiamento, empréstimo e investimento. 3.7 Avaliação de alternativas de investimento. 3.8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno. 3.9 Análise Econômico-Financeira Retrospectiva e Prospectiva. 3.10 Avaliação da Necessidade Líquida de Capital de Giro. 3.11 Cálculo de Indicadores Econômicos e Financeiros. 3.12 Análise de Fluxo de Caixa.

**CARGO 6: ANALISTA – ÁREA: FINANÇAS E CONTABILIDADE – SUBÁREA: CRÉDITO E AUDITORIA:** 1 Noções de Orçamento Público. 1.1 Lei Orçamentária Anual. 1.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 1.3 Plano Plurianual. 1.4 Lei de Responsabilidade Fiscal. 1.5 Lei Orçamentária Anual. 1.6. Acordos de Basiléia. 1.7. Funções do BACEN. 2 Noções de Orçamento Empresarial. 2.1 Projeções de Fluxos de caixa. 2.2 Sustentabilidade. 2.3 Ponto de equilíbrio. 2.4 Análise de balanços empresariais. 3 Licitações e Pregão Eletrônico. 3.1 Normas Gerais Aplicáveis. 3.2 Habilitação e Impedimentos. 3.3 Modalidades. 3.4 Limites. 3.5 Dispensa de Licitação. 3.6 Inexigibilidade de Licitação. 3.7 Tipos de Licitação. 4 IN – STN 01/97 e suas alterações. 4.1 Convênios. 4.1.1 Celebração. 4.1.2 Liberação de Recursos e Execução. 4.1.3 Prestação de Contas. 4.1.4 Encerramento. 4.1.5 Tomada de Contas Especial. 5 Decreto n.º 6.170/2007 e suas alterações. Portaria Interministerial 127/2008 e suas atualizações. 5.1 Transferências de recursos. 5.2 Tipos de instrumentos. 5.3 Chamamento Público. 5.4 Apresentação de proposta. 5.5 Celebração de convênios. 5.6 Acompanhamento e fiscalização dos convênios. 5.7 Alterações nos planos de trabalho. 5.8 Projetos básicos e termos de referência. 5.9 Publicidade. 5.10 Liberação de recursos. 5.11 Contratação de terceiros. 5.12 Pagamentos. 5.13 Tomada de Contas Especial. 5.14 Padronização. 6 Técnicas de controle. 6.1 Controle externo. 6.2 O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei n.º 10.180/2001, Decreto n.º 3.591/2000 e suas alterações). 6.3 Controladoria. 6.3.1 Teoria dos sistemas aplicada às organizações.

6.3.2 Definição e funções da Controladoria numa organização. 6.3.3 Aplicabilidade do conceito de Controladoria à gestão pública. 6.4 A Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno - SCI (Instrução Normativa SFC/MF n.º 01, de 06.04.2001, publicada no DOU de 12.04.2001, seção I, pág. 12). 6.4.1 Objetivos e abrangência de atuação do SCI. 6.4.2 Técnicas de Controle. 6.4.3 Formas e tipos. 6.4.4 Normas relativas à execução dos trabalhos. 6.4.5 Normas relativas à opinião do Sistema de Controle Interno - SCI. 6.4.6 Normas relativas ao controle interno administrativo. 6.4.7 Normas relativas à audiência do auditado. 6.4.8 Normas relativas à forma de comunicação. 6.4.9 Relatórios e pareceres de Auditoria. 6.4.10 Planejamento das ações de controle interno. 7 Métodos Quantitativos. 7.1 Conceitos básicos de probabilidade e estatística. 7.2 Distribuições de frequência. 7.3 Medidas de dispersão. 7.4 Testes de hipótese. 7.5 Ajustamento de curvas. 7.6 Correlação e regressão. 8 Análise de Empreendimentos. 8.1 Matemática Financeira. 8.2 Análise de investimentos (investimentos de curto e longo prazo, critérios de avaliação, retorno de investimentos, montagem de projeções financeiras com receitas e custos, fluxo de caixa). 8.3 Noções de contabilidade financeira e gerencial (análise de demonstrativos econômico-financeiros e elaboração de projeções financeiras). 8.4 Elementos de análise financeira de empreendimentos (estrutura de capital e análise e gerenciamento de risco). 8.5 Definição do valor das empresas (*Valuation*). 8.6 Noções de mercado de capitais (mercados eficientes, administração de carteira, critérios de diversificação, CAPM, WACC, opções). 8.7 Noções de mercado financeiro: spread bancário, TJLP, SELIC e Sistema Financeiro Nacional. 8.8 Análise de projetos estruturados (*Project Finance*): análise de viabilidade do projeto e plano de financiamento. 8.9 Análise da concorrência. 8.10 Vantagens competitivas. 8.11 Estratégias empresariais. 8.12 Inovação tecnológica. 9 Lei n.º 10.973/2004.

**CARGO 7: ANALISTA – ÁREA: FINANÇAS E CONTABILIDADE – SUBÁREA: FINANÇAS:** 1 Métodos Quantitativos. 1.1 Conceitos básicos de probabilidade e estatística. 1.2 Distribuições de frequência. 1.3 Medidas de dispersão. 1.4 Testes de hipótese. 1.5 Ajustamento de curvas. 1.6 Correlação e regressão. 2 Análise de Empreendimentos. 2.1 Matemática Financeira. 2.2 Análise de investimentos (investimentos de curto e longo prazo, critérios de avaliação, retorno de investimentos, montagem de projeções financeiras com receitas e custos, fluxo de caixa). 2.3 Noções de contabilidade financeira e gerencial (análise de demonstrativos econômico-financeiros e elaboração de projeções financeiras). 2.4 Elementos de análise financeira de empreendimentos (estrutura de capital e análise e gerenciamento de risco). 2.5 Definição do valor das empresas (*Valuation*). 2.6 Noções de mercado de capitais (mercados eficientes, administração de carteira, critérios de diversificação, CAPM, WACC, opções). 2.7 Noções de mercado financeiro: spread bancário, TJLP, SELIC e Sistema Financeiro Nacional. 2.8 Análise de projetos estruturados (*Project Finance*): análise de viabilidade do projeto e plano de financiamento. 2.9 Análise da concorrência. 2.10 Vantagens competitivas. 2.11 Estratégias empresariais. 2.12. Inovação tecnológica. 3 Administração Pública. 3.1 Técnicas de Orçamento e Controle. 3.2 Lei de Responsabilidade Fiscal. 3.3 Acordo de Basiléia. 3.4. Funções do BACEN.

**CARGO 8: ANALISTA – ÁREA: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA – SUBÁREA: COMUNICAÇÃO SOCIAL:** 1 Comunicação. 1.1 Conceito. 1.2 Modelos teóricos. 1.3 Mídia. 1.4 Novas mídias. 2 Jornalismo. 2.1 História do Jornalismo. 2.2 Teorias do Jornalismo. 2.3 Produção jornalística. 2.3.1 Fonte e Entrevista. 2.3.2 Notícia e Reportagem. 2.3.3 Gêneros opinativos. 2.3.4 Jornalismo na imprensa, no rádio e na TV. 2.4 Jornalismo e novas tecnologias de comunicação. 3 Comunicação Organizacional. 3.1 Assessoria de imprensa. 3.2 *Release*. 3.3 *Clipping*. 3.4 Relacionamento com a imprensa. 3.5 Públicos interno e externo. 3.6 Veículos de comunicação institucional. 4 Jornalismo e Publicidade. 4.1 A notícia e o anúncio. 4.2 Técnicas de redação.

**CARGO 9: ANALISTA – ÁREA: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA – SUBÁREA: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** 1 Análise e projeto de sistemas; análise e projeto orientado a objetos; UML (Unified Modeling Language): conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes, diagrama de

estados, diagrama de colaboração/comunicação, diagrama de seqüência, diagrama de atividades, diagrama de componentes; princípios de Engenharia de Software; processos de Software; engenharia de Requisitos – Especificação de Casos de Uso; modelos de ciclo de vida; processo de desenvolvimento de software unificado – Unified Process; qualidade de Software. 2 Conceitos; modelo relacional de dados; formas normais; transação; modelo de dados: entidades, atributos, relacionamentos-cardinalidade, generalização e especialização de entidades; mapeamento para o modelo relacional; linguagem PL/SQL; isolamento de transações; tipos de dados; criação de domínios; criação de tabelas; manipulação de dados (insert, select, update); junções - produto cartesiano, interna, externa (esquerda, direita, ambos); operações em tabelas (union, except, intersect); expressões condicionais (operadores, IS, BETWEEN, LIKE, IN, MATCH, ALL, ANY, EXISTS, UNIQUE); subqueries; visões; sistema gerenciador de banco de dados Oracle. 3 Técnicas de programação: conceitos de lógica e algoritmos; lógica de predicados; complexidade de algoritmo; estrutura de dados: listas encadeadas, pilhas, vetores e matrizes, estruturas em árvores: árvores binárias e árvores balanceadas (B-trees), listas invertidas, métodos de acesso, métodos de ordenação, pesquisa e hashing. 4 Programação de aplicações na arquitetura cliente-servidor; acoplamento e coesão; programação orientada a objetos (conceitos de orientação a objetos, herança, polimorfismo, atributo, encapsulamento); padrões de projeto (Design Patterns); refatoração (Refactoring); Java; JSP; JSF; Delphi; ASP; Arquitetura Orientada a Serviços (SOA - Service Oriented Architecture); portais corporativos; conceitos de segurança: autenticação, autorização e auditoria; linguagens de marcação: HTML, XML; Javascript. 5 Gerenciamento de Projetos baseado no PMBOK: conceitos, planejamento, acompanhamento e controle, Gerência de Escopo, Gerência de Prazo, Gerência de Qualidade, Gerência de Comunicação, Gerência de Risco, Gerência de Aquisições.

**CARGO 10: ANALISTA – ÁREA: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA – SUBÁREA: SUPORTE:** 1 Sistemas de computação: organização de computadores – Álgebra booleana; representação de dados: binário, hexadecimal, decimal; componente de um processador; dispositivos periféricos e de interligação; conceitos de interrupções; estruturas de endereçamento; compiladores, ligadores (link-editor) e interpretadores. 2 Sistemas Operacionais - gerenciamento de memória: alocação, paginação, segmentação, memória virtual; gerenciamento de processador: chamadas, comunicação interprocesso, agendamento, multiprogramação, processos concorrentes, primitivas de sincronização; gerenciamento de periféricos: hardware e software de entrada e saída, impasses, contenção, balanceamento de carga. 3 Ambientes Operacionais – Microsoft Windows 2003/XP/2000/9x e Linux; linguagens “script” e de controle; conceitos, estruturas, utilitários, comandos, configuração e implementação. 4 Sistema de arquivos - FAT e variações, NTFS, ReiserFS, Ext2, i-nodo (inode); gerenciamento lógico de volumes; conceitos, estruturas, definição, alocação, organização de arquivos, proteção, tipos de registros, métodos de acesso. 5 Componentes - serviços de nomes e de diretório; servidores de páginas em HTML, servidores de correio eletrônico, servidores de DNS, servidores de aplicação e servidores de banco de dados. 6 Telecomunicações: redes locais - arquiteturas e topologias: conceitos, Ethernet; protocolos: TCP, IPv4, IPSec, ARP, SNMP, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP; modelo OSI; cabeamento estruturado; gateways de aplicação, roteadores, comutadores, switches, concentradores e multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS). 7 Redes Virtuais Privadas (VPN). 8 Infra-estrutura – cabeamento estruturado categorias 3, 5 e 5e de acordo com a NBR 14.565. 9 Segurança: conceitos básicos - Vírus de computador (worm, bombas (bombs), cavalos de tróia (Trojans), armadilhas (traps), spyware, adware), vulnerabilidades do TCP/IP (DoS/DdoS, IP spoofing, flooding); firewalls, IDS/IPS; normatização. 10 Políticas e normas de segurança - conceitos, diretrizes, aplicação, organização, documentação e fases. 11 Certificação digital – conceitos de certificação digital, sistemas de autenticação, criptografia e chaves públicas e privadas, algoritmos de encriptação (ex: DES, RSA), assinatura digital. 12 Administração de segurança - administração e configuração de grupos, usuários, direitos de acesso, domínios, relações entre os componentes; serviço de diretório Microsoft Active Directory; monitoração, auditoria; análise



de incidentes e análise forense. 13 Técnicas de programação: conceitos de lógica e algoritmos - modularização: acoplamento entre módulos e coesão de módulos; sub-rotinas: chamadas por endereço, referência e valor; descrição de dados; uso de arquivos. 14 Estrutura de dados - listas encadeadas; pilhas; vetores e matrizes; estruturas em árvores: árvores binárias e árvores balanceadas (B-trees); listas invertidas; métodos de acesso; métodos de ordenação, pesquisa e hashing. Linguagens Perl, ANSI C e C++.

**CARGO 11: ANALISTA – ÁREA: JURÍDICA:** 1 Direito Civil. 1.1 Parte Geral: das pessoas, dos bens, dos fatos e atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. 1.2 Das obrigações: Modalidades. Transmissão. Adimplemento e extinção. Inadimplemento. 1.3 Dos contratos: Teoria geral dos contratos. Contratos em espécie. Compra e venda. Locação. Mútuo. Abertura de crédito. Mandato. Seguro. Fiança. 1.4 Dos atos unilaterais. 1.5 Direito das coisas. Posse e Propriedade. Alienação Fiduciária em garantia. Direitos reais de garantia: hipoteca e penhor. 1.6 Da responsabilidade civil. 1.7 Direito do consumidor. 2 Direito da Empresa. 2.1 A empresa e seu titular. 2.1.1 O nome comercial. 2.1.2 Elementos do exercício da empresa. 2.1.3 Atributos da empresa. 2.1.4 Obrigações comuns a todos os empresários comerciais. 2.1.5 Livros comerciais. 2.1.6 O Registro do Comércio. 2.2 Sociedade por Cotas de Responsabilidade Limitada. 2.2.1 Sociedade por Ações: formalidades de constituição. 2.2.2 Companhia aberta e fechada. 2.2.3 O Capital Social. 2.2.4 As ações e os acionistas. 2.2.5 Debêntures: espécies, emissão, amortização e resgate. 2.2.6 Agente fiduciário dos debenturistas. 2.2.7 Assembléia Geral. 2.2.8 Conselho de Administração. 2.2.9 Diretoria. 2.2.10 Incorporação, fusão e cisão. 2.2.11 Aquisição de controle mediante oferta pública. 2.3 Títulos de crédito: letra de câmbio, nota promissória, duplicata e cheque. 2.4 Títulos de financiamento: cédulas e notas de crédito rural, comercial, industrial e bancário. 2.5 Falência e recuperação judicial. 2.6 Intervenção e liquidação extrajudicial de instituições financeiras. 2.7 Sistema Financeiro Nacional e Mercado de Capitais: conceito, órgãos reguladores, instituições integrantes, ativos negociados e principais espécies de operações. 3 Direito Processual Civil. 3.1 Da jurisdição e da ação. 3.2 Do processo e do procedimento. 3.3 Relação jurídica processual: pressupostos processuais, formação, suspensão e extinção do processo. 3.4 Das Partes. 3.5 Fatos e atos processuais. 3.6 Processo de conhecimento: noções gerais, finalidade, objeto e estrutura. 3.7 Procedimentos comuns, sumários e especiais. 3.8 Ação de consignação em pagamento e ações possessórias. 3.9 Processo de Execução. Execução por quantia certa contra devedor. Embargos de Terceiros. 4 Direito Constitucional. 4.1 Competência da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. 4.2 Poder Legislativo: sistema bicameral e atribuições. 4.3 Poder Executivo: atribuições e responsabilidade do Presidente. 4.4 Poder Judiciário: organização e competência dos Tribunais. 4.5 Controle da constitucionalidade das leis. 4.6 Mandado de segurança. 4.7 Ação popular. 4.8 Ação civil pública. 4.9 Sistema financeiro nacional. 4.10 Direitos e Garantias Fundamentais. 5 Direito Administrativo. 5.1 Administração Pública: conceito e princípios básicos. 5.2 Poderes e deveres dos agentes administrativos. 5.3 Atos administrativos. 5.4 Licitação: Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002 e alterações. 5.5 Contratos administrativos. 5.6 Administração indireta. 5.7 Bens públicos. 5.8 Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. 5.9 Controle da administração. 5.10 Processo administrativo. 6 Direito Tributário. 6.1 Constituição Federal: Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; limitações do poder de tributar; impostos da União; impostos dos Estados e Distrito Federal; impostos municipais; processo legislativo em matéria tributária: iniciativa do projeto de lei; competência para legislar. 6.2 Código Tributário Nacional: disposições gerais; competência tributária; impostos; taxas; legislação tributária; obrigação tributária; crédito tributário; administração tributária. 7 Direito do Trabalho. 7.1 Contrato individual de trabalho. 7.2 Duração do trabalho. 7.3 Férias anuais. 7.4 Prescrição. 7.5 Proteção ao trabalho da mulher e à maternidade. 7.6 Salário e remuneração. 7.7 Adicionais compulsórios. 7.8 Representação sindical. 7.9 Acordo e convenção coletivos. 7.10 Princípios e singularidades do Direito

Processual do Trabalho. 7.11 Procedimento nos dissídios individuais. 7.12 Recursos no processo do trabalho. 7.13 Processo de execução trabalhista. 8 Direito Financeiro. 8.1 Lei nº 4.320/64.

**CARGO 12: ANALISTA – ÁREA: OPERAÇÕES, POLÍTICAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL**

**– SUBÁREA: ANÁLISE DE PROJETOS:** 1 Matemática financeira. 1.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 1.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 1.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 1.4 Rendas uniformes e variáveis. 1.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 1.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 1.7 Taxas de retorno, taxa interna de retorno e valor presente líquido. 2 Conceitos básicos de contabilidade. 2.1 Custos: classificação; custos diretos e indiretos; custos fixos e variáveis; ponto de equilíbrio. 2.2 Critérios de avaliação de estoques. 2.3 Métodos de cálculo de depreciação. 2.4 Utilização de custos para tomada de decisão. 2.5 Análise de balanços. 2.6 Análise horizontal e vertical das demonstrações financeiras. 3 Análise macroeconômica. 3.1 Renda e produto nacional. 3.2 Consumo, poupança e investimento. 3.3 Função de produção. 3.4 Inflação. 4 Análise microeconômica. 4.1 Teoria do consumidor. 4.2 Teoria da firma e análise marginal. 4.3 Elasticidade. 5 Economia brasileira e internacional. 5.1 A industrialização e o desenvolvimento econômico do Brasil. 5.2 Contabilidade nacional e balança de pagamentos. 5.3 Taxas de câmbio. 6 Aspectos societários. 6.1 Organização das empresas: sociedades anônimas, responsabilidade limitada, consórcio, sociedades de propósitos específicos. 6.2 Responsabilidades, direitos e obrigações dos sócios e dos administradores. 6.3 Sociedade por ações: espécies e características de ações previstas na legislação. 6.4 Aspectos relacionados ao exercício social e demonstrações financeiras. 6.5 Critérios de avaliação de ativos e passivos. 7 Análise econômico-financeira. 7.1 Análise de desempenho econômico e financeiro. 7.2 Indicadores de rentabilidade, margem bruta, operacional e líquida. 7.3 Índice de liquidez, prazo de contas a receber e de fornecedores, índice de cobertura das despesas financeiras. 8 Análise e avaliação de projetos. 8.1 Estudo de mercado. 8.2 Análise e projeções de demanda e oferta. 8.3 Tendências de preços. 8.4 Dimensionamento e localização. 8.5 Economicidade e escala de produção. 8.6 Tecnologia. 8.7 Padrão de concorrência. 8.8 Previsões de receitas e custos. 8.9 Projeção de lucros e perdas. 8.10 Investimentos fixos. 8.11 Projeção de capital de giro. 8.12 Cronograma financeiro. 8.13 Esquema de financiamento dos investimentos. 8.14 *Project finance*. 8.15 Projeção e análise de fluxo de caixa. 8.16 Critérios e técnicas de avaliação de investimentos. 8.17 Taxas de descontos e fator de risco. 8.18 Análise de custos e benefícios sociais. 8.19 *Valuation*. 9 Análise setorial e de empreendimentos. 9.1 Análise de competitividade. 9.2 Análise de indústrias e da concorrência. 9.3 Vantagens competitivas. 9.4 Métodos de gestão da produção. 9.5 Cadeias e redes produtivas. 9.6 Inovação e estratégia empresarial. 9.7 Regulação e concorrência. 10 Desenvolvimento econômico e social. 10.1 Formação econômica brasileira. 10.2 Economia brasileira recente. 10.3 Noções de contas nacionais. 10.4 Modelo de substituição de importações. 10.5 Integração competitiva. 10.6 Competitividade econômica. 10.7 Matriz energética brasileira. 10.8 Mecanismo de financiamento de exportações. 10.9 Mecanismo de financiamento internacional. 10.10 Noções básicas de mercado de capitais. 10.11 Noções de Políticas Públicas. 10.12 Política industrial e tecnológica. 11 Plano de Ação 2007-2010: Ciência, Tecnologia e Inovação para o Desenvolvimento Nacional, do Ministério da Ciência e Tecnologia. 12 Matemática. 12.1 Operações elementares em N, Z, Q e R. 12.2 Razões e proporções. 12.3 Álgebra fundamental. 12.4 Equações e inequações redutíveis ao 1º ou ao 2º grau. 12.5 Sistemas de equações e de inequações de 1º e de 2º graus. 12.6 Seqüências. 12.7 Progressões aritméticas e geométricas. 12.8 Logaritmos. 12.9 Equações e inequações logarítmicas. 12.10 Equações e inequações exponenciais. 12.11 Análise combinatória. 12.12 Cálculo de probabilidades. 12.13 Noções básicas de probabilidade e estatística. 12.14 Distribuições de freqüências. 12.15 Medidas de dispersão. 12.16 Teste de hipótese. 12.17 Ajustamento de curvas. 12.18 Correlação e regressão. 12.19 Conceitos fundamentais e aplicações básicas de números-índices. 12.20 Cálculo matricial e determinantes. 12.21 Sistemas de equações

lineares. 12.22 Transformações lineares. 12.23 Teoria dos conjuntos. 12.24 Produto cartesiano. 12.25 Relações e funções. 12.26 Geometria analítica: a reta e a circunferência no plano, coordenadas polares, lugares geométricos: a reta, o plano e a esfera no espaço. 12.27 Trigonometria: conceitos básicos e funções trigonométricas fundamentais, aplicações em triângulos. 12.28 Lógica matemática. 12.29 Sistemas de numeração. 12.30 Geometria plana: conceitos fundamentais, estudo de triângulos, quadriláteros, polígonos e círculos, áreas. 12.31 Geometria espacial: conceitos fundamentais, áreas e volumes dos principais sólidos.

**CARGO 13: ANALISTA – ÁREA: OPERAÇÕES, POLÍTICAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL**

**– SUBÁREA: ANÁLISE DE GARANTIAS:** 1 Matemática. 1.1 Operações elementares em  $N$ ,  $Z$ ,  $Q$  e  $R$ . 1.2 Razões e proporções. 1.3 Álgebra fundamental. 1.4 Equações e inequações redutíveis ao 1° ou ao 2° grau. 1.5 Sistemas de equações e de inequações de 1° e de 2° graus. 1.6 Sequências. 1.7 Progressões aritméticas e geométricas. 1.8 Logaritmos. 1.9 Equações e inequações logarítmicas. 1.10 Equações e inequações exponenciais. 1.11 Análise combinatória. 1.12 Cálculo de probabilidades. 1.13 Noções básicas de probabilidade e estatística. 1.14 Distribuições de frequências. 1.15 Medidas de dispersão. 1.16 Teste de hipótese. 1.17 Ajustamento de curvas. 1.18 Correlação e regressão. 1.19 Conceitos fundamentais e aplicações básicas de números-índices. 1.20 Cálculo matricial e determinantes. 1.21 Sistemas de equações lineares. 1.22 Transformações lineares. 1.23 Teoria dos conjuntos. 1.24 Produto cartesiano. 1.25 Relações e funções. 1.26 Geometria analítica: a reta e a circunferência no plano, coordenadas polares, lugares geométricos: a reta, o plano e a esfera no espaço. 1.27 Trigonometria: conceitos básicos e funções trigonométricas fundamentais, aplicações em triângulos. 1.28 Lógica matemática. 1.29 Sistemas de numeração. 1.30 Geometria plana: conceitos fundamentais, estudo de triângulos, quadriláteros, polígonos e círculos, áreas. 1.31 Geometria espacial: conceitos fundamentais, áreas e volumes dos principais sólidos. 2 Matemática financeira. 2.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 2.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 2.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 2.4 Rendas uniformes e variáveis. 2.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 2.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 2.7 Taxas de retorno, taxa interna de retorno e valor presente líquido. 3 Estatística Descritiva. 3.1 Apresentação dos dados. 3.2 Distribuição de frequências. 3.3 Medidas de tendência central. 3.4 Medidas de dispersão 3.5 Saneamento amostral. 3.6 Intervalo de confiança. 4 Estatística Inferencial. 4.1 Análise de regressão. 4.2 Regressão linear simples. 4.3 Coeficiente de correlação ( $r$ ). 4.4 Coeficiente de determinação ( $r^2$ ) 4.5 Análise de variância 4.6 Intervalo de confiança. 4.7 Regressão linear múltipla. 4.8 Ajuste de melhoria ao modelo linear. 4.9 Principais variáveis adotadas. 5 Engenharia Legal e de Avaliações. 5.1 Conceitos gerais, principais dispositivos legais. 5.2 Valor de Mercado, Preço e Custo. 6 Avaliação imobiliária. 6.1 Norma de avaliação 14653 ABNT. 6.2 Avaliação de imóveis urbanos e rurais. 6.3 Avaliação de empreendimentos. 6.4 Pesquisa de dados. 6.5 Homogeneização de valores. 6.6 Estatística aplicada aos métodos de pesquisa, distribuição  $t$  de Student, critério excludente de Chauvenet. 6.7 Avaliação de construções. 6.8. Avaliação de imóveis comerciais. 6.9 Avaliação de máquinas e equipamentos. 6.10 Avaliações especiais. 6.11 Vícios construtivos. 6.12 Avaliação de construções/benfeitorias, custo de recomposição. 6.13 Métodos de depreciação, tabela de Ross-Heidecke. 6.14 Avaliação pelo método de tratamento de fatores. 6.15 Avaliações pelo método involutivo.

**15.2.1.3 CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS 14 e 15: TÉCNICO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBÁREAS: APOIO ADMINISTRATIVO e SECRETARIADO**

**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 Conjuntos. 1.1 Representação. 1.2 Relação de pertinência e inclusão. 1.3 Operações com conjuntos. 2 Conjuntos Numéricos. 2.1 Naturais. 2.2 Inteiros. 2.3 Racionais. 2.4 Irracionais. 2.5 Reais. 2.6 Intervalos reais. 3 Sistemas de Unidades de Medidas. 3.1 Comprimento, área, volume, massa, tempo e arco. 3.2 Transformações de unidades de medidas. 4 Grandezas Proporcionais. 4.1 Razão, proporção, regra de três simples e composta, divisão de grandezas em partes proporcionais, médias. 4.2 Porcentagem. 5 Matemática Financeira. 5.1 Juros simples e compostos. 5.2 Desconto simples. 6 Noções de Estatística. 6.1 População e amostra. 6.2 Variáveis contínuas e discretas. 6.3 Gráficos. 6.4 Distribuição de freqüências. 6.5 Média, mediana e moda. 6.6 Probabilidades. 7 Resolução de Problemas.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 1 Conceito de *Internet* e *Intranet*. 2 Principais navegadores para Internet. 3 Correio Eletrônico. 4 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas. 5 Procedimento para a realização de cópias de segurança. 6 Sistema de arquivo, sistema de entrada, saída e armazenamento e métodos de acesso. 7 Software Livre.

**ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** 1 Papel do Estado. 2 Lei n.º 1.171/94. 3 Decreto n.º 6.029/2007.

**15.2.1.4 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO 16: TÉCNICO – ÁREA: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA – SUBÁREA: SUPORTE TÉCNICO**

**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.

**ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** 1 Papel do Estado. 2 Lei n.º 1.171/94. 3 Decreto n.º 6.029/2007.

**15.2.1.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO 16: TÉCNICO – ÁREA: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA – SUBÁREA: SUPORTE TÉCNICO:**

1 Padrões de criação e configuração de caixas postais e contas de usuários no ambiente Windows. 2 Procedimentos para instalação de sistemas operacionais e utilitários nos ambientes Windows e Linux. 3 Procedimentos para configuração e controle de cópias de seguranças (backup). 4 Controle de pragas virtuais (vírus, cavalos-de-tróia, phishing, pharming, backdoor, spam, etc.). 5 Conceitos relativos à comunicação de dados: teleprocessamento e redes de computadores, TCP/IP, modelo OSI, máscara de rede/subrede. 6 Ambiente de hardware e software. 7 Dispositivos de camada 1, 2 e 3; Números em base binária; conversão binário-decimal e decimal-binário.

LUÍS MANUEL REBELO FERNANDES  
Presidente da FINEP

## ANEXO

### MODELO DE LAUDO PARA PERÍCIA MÉDICA (candidatos que se declararam portadores de deficiência)

Atesto, para os devidos fins, que o Sr.(a) é portador(a) da(s) doença(s), CID \_\_\_\_\_, que resulta(m) na perda das seguintes funções \_\_\_\_\_.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

Assinatura e carimbo do Médico

Observação: validade de 12 meses.