



GERÊNCIA DA FILIAL DE APOIO AO
DESENVOLVIMENTO URBANO EM NATAL

RETIFICAÇÃO

CTR nº 105163-81, de 26/12/2000. contratante: mda/caixa. contratado: mossoró/rn, dou de 04/04/2002, seção 3, página 33 a 34, onde se lê: "contrato: 106153-81/2000", leia-se: "contrato: 105163-81/2000".

ctr nº 114890-60, de 29/12/2000. contratante: met/caixa. contratado: tenente laurentino cruz/rn, dou de 28/03/2002, seção 3, página 38, onde se lê: "contratante: tenente laurentino cruz/rn", leia-se: "contratante: met/caixa" e onde se lê: "contratado: met/caixa", leia-se: "contratado: tenente laurentino cruz/rn".

GERENCIA DE SUPRIMENTOS DA FILIAL EM
SALVADOR

**RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO Nº 1/2002**

Objeto: serviços de limpeza, jardinagem e controle biológico de pragas nas unidades da caixa no estado de alagoas. empresa vencedora: embracon empresa brasileira de conservação ltda.

ROGÉRIO GORDILHO TAVARES
pregoeiro

**RESULTADO DE JULGAMENTO
CONCORRÊNCIA Nº 3/2002**

Objeto: credenciamento de empresas para administração de imóveis e gestão de contratos de arrendamento residencial (par) no estado da bahia. empresas habilitadas: contadata ltda., mguedes efetiva serviços ltda e linkpark administração e assessoria ltda. empresa inabilitada: instituto cultural de perícia técnico científica da bahia. dessa forma, fica marcada para as 09:30 do dia 22.04.2002 a abertura dos envelopes proposta técnica. ata de julgamento encontra-se disponível na cpl/sa

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CENTRALIZADORA DE SUPRIMENTOS

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 54/2002**

Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de materiais permanente e de consumo entre unidades da caixa no df e estado de goiás. data e horário da realização do pregão: às 10:00 horas do dia 23/04/2002. preço do edital: r\$ 8,00 (oito reais). entrega do edital e informações: cesup - cpl, localizada no sbs - quadra 01 - bloco 1 - 18º andar - Brasília/df, das 10:00 às 16:00 horas, e-mail: cesup6@caixa.gov.br, fax: (61)322-7586.

IRENE SOARES DOS SANTOS
Pregoeira

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 56/2002**

Objeto: contratação de empresa para fornecimento de bobinas para terminal. data/horário da realização do pregão: às 10:00h do dia 22/04/2002. outras informações, bem como cópias do edital mediante apresentação de disquete, poderão ser obtidas na cpl/cesup, instalada no sbs - quadra 01 - bloco "I" - 18º andar - edifício caixa econômica federal, em Brasília/df, das 10h às 16h, fax: (61)322-7586, ou pelo e-mail cesup6@caixa.gov.br.

DALVA MARIA VELOSO AGUIAR LEITE
Pregoeira

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 58/2002**

Objeto: contratação de empresa especializada para organização de eventos em geral, para a caixa, nos estados do Amazonas e Roraima. recebimento dos envelopes documentação e proposta comercial às 14h do dia 23/04/2002. preço do edital r\$ 5,00 (cinco reais). local dos eventos, entrega de cópia do instrumento convocatório e informações: sbs quadra 01 - bloco 1 - 18º andar - Brasília - df, das 10:00 às 16:00 horas, fax: 0xx61 322-7586, e-mail cesup6@caixa.gov.br.

ANTANNOAN B M FRANÇA
Pregoeira

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 6/2002

Número do Contrato: 19/1997
Nº Processo: 088/97
Contratante: COMISSAO DE VALORES MOBILIARIOS
CNPJ Contratado: 42146902000938
Contratado: VISE VIGILANCIA E SEGURANCA LTDA
Objeto: Alteração da cláusula terceira do contrato original.
Fundamento Legal: Artigo 23, Inciso II, alínea "c", da lei 8.666/93
Vigência: 28/03/2002 a 30/06/2002
Valor Total: R\$ 1.000,00

Fonte de Recurso: 126000000
Nota de Empenho: 2002NE900072
Data de Assinatura: 28/03/2002

(SICON - 09/04/2002) 173030-17202-2002NE900011

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 8/2002

Número do Contrato: 27/1997
Nº Processo: 088/97
Contratante: COMISSAO DE VALORES MOBILIARIOS
CNPJ Contratado: 42146902000180
Contratado: VISE VIGILANCIA E SEGURANCA LTDA
Objeto: Alteração da cláusula terceira do contrato original.
Fundamento Legal: Artigo 23, Inciso II, alínea "c", da Lei 8.666/93.
Vigência: 28/03/2002 a 30/06/2002
Valor Total: R\$ 1.000,00

Fonte de Recurso: 126000000
Nota de Empenho: 2002NE900070
Data de Assinatura: 28/03/2002

(SICON - 09/04/2002) 173030-17202-2002NE900011

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Inquérito Administrativo CVM Nº 25/98

A Comissão de Valores Mobiliários, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 6.385, de 07.12.76 e a Resolução nº 454, de 16.11.77, do Conselho Monetário Nacional, vem notificar FERNANDO DE ALMEIDA SCHMIDT, CPF nº 448.119.859-15, por se encontrar em lugar incerto e não sabido, de que o Colegiado desta CVM, no julgamento do Inquérito Administrativo CVM nº 25/98, realizado em 12/12/2001, decidiu absolvê-lo da acusação que lhe havia sido imputada pela Comissão encarregada da instrução do referido inquérito. Outrossim, conforme disposto no inciso II do artigo 9º do Decreto nº 1.935, de 20.06.96, a CVM oferecerá recurso de ofício da presente decisão ao Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional.

Rio de Janeiro, 8 de abril de 2002
LUIS MARIANO DE CARVALHO
Superintendente de Fiscalização Externa

(Of. El. nº 311/2002)

**AVISO DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 35/2001**

Objeto: Aquisição de material de consumo para manutenção, reparo e alteração dos circuitos elétricos e de dados (rede de computadores) Edital: 10/04/2002 de 10h00 às 13h00 e de 14h00 às 17h00 Endereço: Rua Sete de Setembro, 111 28º andar Centro - RIO DE JANEIRO - RJ Entrega das Propostas: 18/04/2002 às 11h00

FRANCISCO DE ASSIS BASILIO DE MORAES
Gerente de Compras e de Serviços Gerais

(SIDECA - 09/04/2002) 173030-17202-2002NE900011

| Cargo | Nº de Vagas | Escolaridade | Valor da taxa | Localidade |
|---------------------------|-------------|--------------------------|---------------|---------------|
| Oficial de Chancelaria | 50(*) | Curso superior concluído | R\$ 45,00 | Brasília - DF |
| Assistente de Chancelaria | 50(*) | 2º grau concluído | R\$ 12,00 | |

(*) Sendo 3 vagas destinadas a portadores de deficiência.
1.4 - As vagas distribuídas por cargo são independentes e não se comunicam para efeito da classificação, da aprovação, da nomeação e da lotação.

2 - DA REMUNERAÇÃO INICIAL DOS CARGOS:

a) Oficial de Chancelaria: até R\$ 1.781,61 (um mil, setecentos e oitenta e um reais e sessenta e um centavos) - composta por uma parcela fixa e outra variável referente à avaliação de desempenho da carreira, conforme dispuser a legislação vigente.

**AVISO DE SUSPENSÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2002**

Comunicamos a suspensão da licitação supracitada, publicada no D.O. em 25/03/2002. Objeto: Aquisição de softwares (licença de uso)

FRANCISCO DE ASSIS BASILIO DE MORAES
Gerente de Compras e de Serviços Gerais

(SIDECA - 09/04/2002) 173030-17202-2002NE900011

EMPRESA GESTORA DE ATIVOS

**AVISO DE ADIAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2002**

Comunicamos o adiamento da licitação supracitada, publicada no D.O. de 28/03/2002, para 13/05/2002, às 15h00, no seguinte Endereço: SBS Qd.04.Lotes 03/04, Conjunto Cultural da Caixa Econômica Federal, 3º andar Plano Piloto - BRASILIA - DF Objeto: Aquisição equipamentos de informática - tais como:11-Servidores, licenças de uso de programas e sistema de informatica,conforme edital e seus anexos.

EDUARDO PEREIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

(SIDECA - 09/04/2002)

ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

**EDITAL ESAF Nº 21, DE 9 DE ABRIL DE 2002
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE OFICIAL DE CHANCELARIA E DE ASSISTENTE DE
CHANCELARIA**

A DIRETORA-GERAL DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, considerando o Convênio firmado com o Ministério das Relações Exteriores, RESOLVE divulgar a abertura das inscrições e estabelecer normas para a realização de concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O concurso visa ao provimento do número de vagas definido no subitem 1.3, vedada a nomeação de excedentes, observado o disposto nos subitens 10.2.1 e 10.4.

1.2 - O concurso será constituído de duas etapas, específicas para este processo seletivo:

I - Primeira Etapa - com valor máximo de 220 pontos para o cargo de Oficial de Chancelaria e de 140 pontos para o cargo de Assistente de Chancelaria, assim constituída:

Para o cargo de Oficial de Chancelaria:

- Prova 1 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 110 pontos ponderados;

- Prova 2 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 110 pontos ponderados;

Para o cargo de Assistente de Chancelaria:

- Prova 1 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 70 pontos ponderados;

- Prova 2 - Objetiva - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 70 pontos ponderados;

II - Segunda Etapa - Curso de Preparação - de caráter eliminatório e classificatório, ao qual serão submetidos somente os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa, na forma do subitem 9.1, até o limite de vagas estabelecido no subitem 1.3, obedecido o Regulamento próprio.

1.3 - A escolaridade, o número de vagas por cargo, a localidade e a taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

b) Assistente de Chancelaria: R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais).

3 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 - Descrição sumária das atribuições da Classe Inicial da Carreira:

3.1.1 - OFICIAL DE CHANCELARIA: Atividades de nível superior envolvendo orientação, controle e execução de tarefas técnicas e administrativas, em grau de significativa complexidade, em apoio às atividades de natureza diplomática e consular na Secretaria de Estado das Relações Exteriores e nos postos do Exterior. Ati-



vidades de administração pública específicas da Secretaria de Estado das Relações Exteriores; execução de serviços peculiares às Missões diplomáticas e Repartições consulares.

3.1.2 - ASSISTENTE DE CHANCELARIA: Atividades de nível médio envolvendo controle e execução de rotinas de apoio administrativo às tarefas de natureza diplomática e consular na Secretaria de Estado das Relações Exteriores e nos postos no exterior; atividades de administração pública específicas da Secretaria de Estado das Relações Exteriores e execução de serviços peculiares às Missões diplomáticas e Repartições consulares.

4 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1 - O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:

a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) gozar dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

f) ter idade mínima de 18 anos;

g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

h) possuir a escolaridade estabelecida no subitem 1.3;

i) não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

I - punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

II - condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

j) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

4.1.1 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste subitem e daqueles que vierem a ser estabelecidos na letra "j" impedirá a posse do candidato.

I - PRIMEIRA ETAPA

5 - DA INSCRIÇÃO

5.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 - O pedido de inscrição será efetuado no período de 18 a 26 de abril de 2002, mediante recolhimento, em guia específica, da correspondente taxa de inscrição, em qualquer agência bancária, constando como depositante o próprio candidato. O Formulário de Pedido de Inscrição - guia de recolhimento - estará disponível no Centro Regional de Treinamento da ESAF - SAS, Q. 06 - Bloco "O" - 8º andar - Edifício Órgãos Centrais do MF - Brasília-DF - Telefones: (61) 412-5006 / 412-5856.

5.2.1 - Após as providências descritas no subitem 5.2, o candidato deverá retornar, obrigatoriamente, ao endereço no qual recebeu o Formulário de Pedido de Inscrição, para entregar, mediante recibo, a via ESAF do respectivo formulário, devidamente preenchida e assinada, e receber o Manual do Candidato.

5.2.2 - O candidato poderá, também, realizar sua inscrição e o pagamento da taxa a ela pertinente, via internet, por meio de débito em conta corrente, para correntistas do Banco do Brasil ou por boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, utilizando-se do site www.esaf.fazenda.gov.br, no período compreendido entre 10 horas do primeiro dia fixado para o início das inscrições até às 20 horas do último dia destinado a essa finalidade.

5.2.2.1 - De posse do recibo de confirmação de inscrição via internet, o candidato inscrito por essa modalidade poderá retirar o Manual do Candidato no endereço eletrônico indicado no subitem 5.2.2 ou no endereço indicado no subitem 5.2.

5.2.2.2 - Não serão considerados os pedidos de inscrição, via internet, que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

5.3 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

5.3.1 - Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

5.3.2 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Formulário de Pedido de Inscrição.

5.4 - Não serão aceitos pedidos de inscrição por via postal.

5.5 - Será considerado inscrito no concurso o candidato que tiver o seu Pedido de Inscrição confirmado, na forma dos subitens 5.13 e 5.13.1.

5.6 - No caso de pagamento com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

5.7 - O valor da taxa não será devolvido em hipótese alguma.

5.8 - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5.9 - O candidato somente poderá inscrever-se para um único cargo, considerando que as provas serão realizadas no mesmo dia e horário.

5.10 - As informações prestadas no Formulário de Pedido de Inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESAF do direito de excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

5.11 - O candidato que se julgar amparado pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/99, publicado no DO de 21/12/99, Seção 1, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, indicadas no subitem 1.3, fazendo sua opção no Formulário de Pedido de Inscrição.

5.11.1 - No ato da inscrição, juntamente com o Formulário de Pedido de Inscrição (via ESAF) já devidamente preenchido, o candidato portador de deficiência deverá:

a) apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência;

b) requerer tratamento diferenciado para os dias do concurso, indicando as condições diferenciadas de que necessitam para a realização das provas;

c) requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.11.1.1 - A viabilidade de atendimento do requerido nas letras "b" e "c" deste subitem será comunicada ao candidato quando da confirmação do seu pedido de inscrição, na forma dos subitens 5.13 e 5.13.1.

5.11.1.2 - A não solicitação prévia de tratamento diferenciado implica a sua não concessão no dia de realização das provas.

5.11.2 - O candidato portador de deficiência que optar por efetivar sua inscrição pela internet deverá enviar, via SEDEX, para o endereço indicado no subitem 8.5, V, o atestado médico a que se refere o subitem 5.11.1 e indicará, obrigatoriamente, no seu pedido de inscrição via eletrônica, o número do registro da postagem.

5.11.2.1 - No atestado médico a ser remetido via SEDEX, o candidato deverá indicar o nome do cargo para o qual está concorrendo.

5.11.3 - O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.11.4 - Os deficientes visuais que requererem prova em Braille deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas, também, em Braille.

5.11.5 - O candidato de que trata o subitem 5.11, se habilitado e classificado na forma do subitem 9.1, será, antes de sua matrícula na Segunda Etapa, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99.

5.11.6 - A Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos do Ministério das Relações Exteriores decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência.

5.11.7 - Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação do cargo pelo qual optaram por concorrer, terão seus nomes publicados em separado.

5.11.8 - Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições do cargo, na forma do subitem 5.11.6 e não tenha atingido nota suficiente para constar na lista geral de habilitados a prosseguirem no processo seletivo e classificados de ampla concorrência, este será considerado reprovado no concurso, não cabendo recurso dessa decisão.

5.12 - As vagas reservadas a portadores de deficiência não preenchidas na Primeira Etapa do concurso, reverterão aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a ordem classificatória do cargo do qual foram subtraídas.

5.13 - A ESAF comunicará ao candidato a confirmação da sua inscrição e o seu respectivo número identificador, para o endereço indicado no Formulário de Pedido de Inscrição.

5.13.1 - Caso a comunicação não seja recebida até três dias antes da data marcada para a realização das provas, é da inteira responsabilidade do candidato comparecer ao Órgão da ESAF indicado no subitem 5.2 para confirmar sua inscrição, por meio de Termo de Confirmação de Inscrição e/ou para inteirar-se do local de aplicação de sua prova.

5.13.2 - A comunicação feita via correio não tem caráter oficial; é da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial da União, a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

5.13.3 - Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova sem que esteja previamente confirmado o seu pedido de inscrição.

6 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 - As provas serão aplicadas em Brasília-DF, em datas e horários a serem oportunamente publicados no Diário Oficial da União.

6.2 - A critério da ESAF, as provas poderão ser aplicadas em dias de sábado, domingo ou feriado.

6.3 - O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, considerado o horário de Brasília-DF, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), seu documento de identificação e do comunicado de que trata o subitem 5.13 ou do Termo de Confirmação de Inscrição de que trata o subitem 5.13.1.

6.3.1 - Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

6.3.2 - Após identificado e instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar nenhum material de estudo enquanto aguardar o horário de início das provas. 6.3.3 - Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo seletivo, no qual será observado o contido no subitem 14.6.

6.3.4 - O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido em Edital de convocação para as provas.

6.4 - A inviolabilidade das provas será comprovada somente no Posto de Execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal, e na presença de, no mínimo, dois candidatos.

6.5 - Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de sua Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgão ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação (OAB, CORECON, CRC, CRA, CREA etc.) ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social, de Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto) ou Passaporte (ainda válido); será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.5.1 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

6.5.2 - Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (como crachás, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação antiga, etc.) diferentes dos acima estabelecidos.

6.6 - Durante as provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

6.7 - É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

6.8 - Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões-Respostas feitos pelo próprio candidato, preferencialmente com caneta esferográfica tinta preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

6.9 - Somente durante os trinta minutos que antecedem o término das provas, poderão os candidatos copiar seus assinalamentos feitos no Cartão-Respostas.

6.10 - Não haverá segunda chamada para as provas.

6.11 - Em hipótese alguma o candidato poderá prestar provas fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade e do local predeterminados.

6.12 - Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Cartão-Respostas e o seu Caderno de Provas.

6.13 - Na correção do Cartão-Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

6.14 - Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do candidato.

6.15 - Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas, após decorrida uma hora do início das mesmas, por motivo de segurança.

6.16 - Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, em nenhuma hipótese.

7 - DAS PROVAS OBJETIVAS

Serão aplicadas duas provas objetivas, eliminatórias e classificatórias, relativas às disciplinas constantes dos quadros abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo I) e do Manual do Candidato:

I - OFICIAL DE CHANCELARIA

| Provas | Disciplinas | Nº de questões | Peso | Pontuação ponderada | | |
|--------|--------------------------------------|----------------|------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | | | | Máxima por Disciplina | Mínima por Disciplina | Mínima do conjunto das provas 1 e 2 |
| 1 | D.1 - Língua Portuguesa | 30 | 2 | 60 | 18 | 110 |
| | D.2 - Língua Inglesa | 20 | 2 | 40 | 12 | |
| | D.3 - Raciocínio Lógico-Quantitativo | 10 | 1 | 10 | 3 | |
| 2 | D.4 - Direito Constitucional | 10 | 1 | 10 | 3 | 110 |
| | D.5 - Conhecimentos Gerais | 30 | 2 | 60 | 18 | |
| | D.6 - Administração Pública | 20 | 2 | 40 | 12 | |

II - ASSISTENTE DE CHANCELARIA

| Provas | Disciplinas | Nº de questões | Peso | Pontuação ponderada | | |
|--------|--|----------------|------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | | | | Máxima por Disciplina | Mínima por Disciplina | Mínima do conjunto das provas 1 e 2 |
| 1 | D.1 - Língua Portuguesa | 15 | 2 | 30 | 9 | 70 |
| | D.2 - Língua Inglesa | 15 | 2 | 30 | 9 | |
| | D.3 - Raciocínio Lógico-Quantitativo | 10 | 1 | 10 | 3 | |
| 2 | D.4 - Noções de Direito Constitucional | 10 | 1 | 10 | 3 | 70 |
| | D.5 - Conhecimentos Gerais | 20 | 2 | 40 | 12 | |
| | D.6 - Administração Pública | 10 | 2 | 20 | 6 | |

7.1 - Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - Os gabaritos e as questões das provas aplicadas, para fins de recursos, estarão disponíveis no Órgão da ESAF constante do subitem 5.2 deste Edital e no endereço eletrônico indicado no subitem 5.2.2, a partir do primeiro dia útil após a aplicação das provas e durante o período previsto para recurso.

8.2 - Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

8.3 - Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.

8.4 - Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

8.5 - O recurso deverá ser apresentado:

I) datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo II;

II) um para cada questão recorrida;

III) sem formalização de processo;

IV) até dois dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da aplicação das provas;

V) dentro do prazo estabelecido no item IV deste subitem, via SEDEX-10 ou entregue no endereço indicado no subitem 5.2, dirigido à Gerência do Programa de Recrutamento e Seleção da ESAF, Rodovia BR 251 - Km 04, Brasília-DF, CEP: 71686-900.

8.6 - A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial da União.

9 - DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - Somente será considerado habilitado e classificado na Primeira Etapa do concurso, por cargo, o candidato que, cumulativamente, atender às seguintes condições:

a) ter obtido, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos pontos ponderados em cada uma das disciplinas que integram as provas objetivas 1 e 2;

b) ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados do conjunto das provas objetivas 1 e 2;

c) ter sido classificado, em decorrência do somatório dos pontos ponderados obtidos nas provas 1 e 2, até o número de vagas estabelecido no subitem 1.3 deste Edital.

9.1.1 - Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

1º - tenha obtido, sucessivamente, o maior número de pontos ponderados nas Disciplinas: D1, D2, D5 e D6;

2º - tenha obtido o maior número de pontos na prova 1;

3º - tenha obtido o maior número de pontos na prova 2.

9.1.2 - Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso.

9.1.3 - Serão convocados para participar da Segunda Etapa do concurso somente os candidatos habilitados e classificados na forma do subitem 9.1.

9.2 - Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no subitem 9.1, observado o subitem 10.2.1.

9.3 - Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados na Primeira Etapa do processo seletivo, na forma do disposto no subitem 10.3.

9.4 - O resultado da Primeira Etapa será homologado e publicado no Diário Oficial da União, não se admitindo recurso desse resultado.

9.5 - A publicação de que trata o subitem anterior contemplará, separadamente, os candidatos aprovados concorrentes às vagas reservadas a portadores de deficiência.

II - SEGUNDA ETAPA

10 - DO CURSO DE PREPARAÇÃO

10.1 - O Curso de Preparação de Oficiais de Chancelaria e de Assistentes de Chancelaria, a ser realizado em Brasília-DF, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de 40 horas para cada cargo e será regido por Edital e Regulamento próprios, que estabelecerão a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos e demais condições de aprovação no referido curso, podendo ser ministrado, inclusive, aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno.

10.2 - O Edital de convocação para a Segunda Etapa estabelecerá o prazo para a matrícula e obedecerá ao interesse e à conveniência da Administração, que fixará prioridades para o desenvolvimento dessa etapa.

10.2.1 - Havendo desistências, serão convocados, em uma segunda e última chamada, em número igual ao de desistentes, candidatos para se matricularem, com o mesmo prazo a ser estabelecido na forma do subitem 10.2, obedecida a ordem de classificação da 1ª Etapa, nos termos do § 1º do art. 9º da Portaria MARE nº 956, de 24/3/98, publicada no Diário Oficial da União de 27/4/98.

10.3 - Os demais candidatos não convocados, observado o disposto no subitem 10.2.1, serão considerados reprovados para todos os efeitos.

10.4 - As vagas não preenchidas, após a convocação para a substituição dos desistentes de que trata o subitem 10.2.1, ficam automaticamente canceladas, nos termos do art. 10 da Portaria MARE nº 956/98.

10.5 - No ato da matrícula serão exigidos:

I - atestado de sanidade física e mental, que comprove a aptidão do candidato para frequentar o Curso de Preparação;

II - no caso de servidor ocupante de cargo efetivo da Administração Direta, de Autarquia Federal ou de Fundação Pública Federal, apresentação de declaração do Dirigente de pessoal do órgão/entidade de lotação, comprovando essa condição, liberando-o para participar do curso de preparação em regime integral e dedicação exclusiva e formalizando sua opção quanto à percepção pecuniária, conforme estabelecido no subitem 10.7;

III - Os candidatos optantes pelas vagas reservadas a portadores de deficiência deverão apresentar, ainda, documento de reconhecimento, a que se refere o subitem 5.11.5 como portador de deficiência.

10.6 - O candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Curso de Preparação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo.

10.7 - Durante o Curso de Preparação, o candidato fará jus a auxílio financeiro, na forma da legislação vigente à época de sua realização, sobre o qual incidirão os descontos legais, ressalvado o direito de optar pela percepção do vencimento e das vantagens do cargo efetivo, no caso de ser servidor da Administração Pública Federal.

10.7.1 - O recolhimento das contribuições previdenciárias correspondentes ao período do Curso de Preparação, devidas ao PSS será efetuado após a nomeação dos candidatos.

10.8 - O candidato a que se refere o subitem 10.5, inciso II, se eliminado, será reconduzido ao cargo ou emprego permanente do qual houver sido afastado, considerando-se de efetivo exercício o período de frequência ao Curso de Preparação.

10.9 - As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, inclusive no Curso de Preparação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

11 - DA APROVAÇÃO

Serão considerados aprovados apenas os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa do concurso, na forma do subitem 9.1, obedecidos os subitens 10.2.1, 10.3 e 10.4, e não eliminados na Segunda Etapa do concurso.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO

Após a realização do Curso de Preparação, o resultado final do concurso, obtido pela soma dos pontos da Primeira e da Segunda Etapas, será homologado, respeitado o disposto no art. 42 do Decreto nº 3.298/99, mediante publicação no Diário Oficial da União, não se admitindo recurso desse resultado.

13 - DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO

13.1 - Os candidatos aprovados serão, após nomeados, lotados no Ministério das Relações Exteriores e terão, inicialmente, exercício em Brasília-DF.

13.2 - Somente após cumprido o período de estágio probatório, de três anos, o órgão de pessoal do Ministério das Relações Exteriores aceitará inscrições para o mecanismo de remoções criado pela Portaria de 20.11.2000, publicada no Diário Oficial da União de 22/11/2000.

13.3 - O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial da União.

14.2 - Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados.

14.3 - Não haverá arredondamento de notas.

14.4 - A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

14.5 - O prazo de validade do concurso será de sessenta dias, após a homologação do resultado final da Segunda Etapa do concurso, na forma do disposto no § 7º do art. 7º da Portaria MARE nº 956/98.

14.6 - Será excluído do concurso, por ato da Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária - ESAF, o candidato que:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;

b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

c) for surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem 6.6;

d) for responsável por falsa identificação pessoal;

e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

f) não devolver, integralmente, o material recebido;

g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; ou

h) não atender às determinações regulamentares da ESAF.

14.6.1 - Será excluído, ainda, do concurso, por ato da Direção-Geral da ESAF, o candidato que utilizou ou tentou utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa de processo seletivo já realizado pela ESAF.

14.7 - Por razões de ordem técnica e de segurança, a Escola de Administração Fazendária-ESAF não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso; no entanto, exemplar dos cadernos das provas aplicadas será afixado no local indicado no subitem 5.2, durante o prazo estabelecido no item IV do subitem 8.5.

14.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária - ESAF.

MARIA DE FÁTIMA PESSOA DE MELLO
CARTAXO

ANEXO I

PROGRAMAS
OFICIAL DE CHANCELARIA

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão, interpretação e reescrita de textos. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

LÍNGUA INGLESA: 1. Interpretação de textos escritos em língua inglesa. 2. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

RACIOCÍNIO LÓGICO - QUANTITATIVO: 1. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Trigonometria. 5. Álgebra linear. 6. Probabilidades. 7. Combinações. 8. Arranjos e permutações. 9. Geometria básica.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Teoria geral do Estado. 2. Os poderes do Estado e as respectivas funções. 3. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. 4. Supremacia da Constituição. 5. Tipos de Constituição. 6. Normas Constitucionais. 7. Controle de Constitucionalidade de Atos Normativos. 8. Poder constituinte. 9. Princípios constitucionais. 10. Emenda, reforma e revisão constitucional. 11. Análise do princípio hierárquico das normas. 12. Princípios fundamentais da CF/88 (art. 1º a 4º). 13. Direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11). 14. Organização do Estado político - administrativo (art. 18 a 36). 15. Administração Pública na CF/88 (art. 37 a 41). 16. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. Processo Legislativo. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público (art. 44 a 130). 17.



Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público (art. 163 a 169). 18. As Políticas Públicas na CF/88 (art. 170 a 232).

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Domínio de tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: Política Interna; Política Internacional; Economia Brasileira; Geografia; História Contemporânea; e Cultura Brasileira.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Direito Administrativo: conceito e fontes; regime jurídico administrativo. 2. A Administração Pública: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. 3. Serviço Público: conceito, classificação, regulamentação e controle. Concessão, permissão e autorização. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 5. Atos Administrativos: fatos da Administração Pública, atos da Administração Pública e fatos administrativos. Conceito, formação, elementos, atributos e classificação. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 6. Contratos Administrativos: conceito, princípio e características. Formação do contrato administrativo. Execução do contrato administrativo: teorias do fato do princípio e do fato da administração. Reajuste de preços e recomposição do equilíbrio financeiro do contrato (teoria da imprevisão). Alteração, execução e extinção do contrato administrativo. Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. (Lei n.º 8.666/93). 7. Licitação: conceito, princípios, modalidades, tipos e procedimentos. Dispensa e inexigibilidade. Comissão permanente de licitação. (Lei n.º 8.666/93). 8. Responsabilidade civil do Estado. 9. Servidor público. Regras constitucionais. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei n.º 8.112, de 11.12.90, atualizada). 10. Processo administrativo: processo, procedimento e princípios. O processo administrativo no âmbito da União (Lei n.º 9.784/99). 11. Execução Financeira: A execução financeira, contábil, orçamentária e patrimonial na Administração Pública. 12. Controle da Administração Pública. Espécies de controle e suas características.

ASSISTENTE DE CHANCELARIA

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão textual. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

LÍNGUA INGLESA: 1. Interpretação de textos escritos em língua inglesa.

RACIOCÍNIO LÓGICO - QUANTITATIVO: 1. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Trigonometria. 5. Álgebra linear. 6. Probabilidades. 7. Combinações. 8. Arranjos e permutações. 9. Geometria básica.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Os poderes do Estado e as respectivas funções. 2. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. 3. Supremacia da Constituição. 4. Tipos de Constituição. 5. Normas Constitucionais. 6. Controle de Constitucionalidade de Atos Normativos. 7. Poder constituinte. 8. Princípios constitucionais. 9. Emenda, reforma e revisão constitucional. 10. Análise do princípio hierárquico das normas. 11. Princípios fundamentais da CF/88 (art. 1º a 4º). 12. Direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11). 13. Organização do Estado político - administrativo (art. 18 a 36). 14. Administração Pública na CF/88 (art. 37 a 41). 15. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. Processo Legislativo. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público (art. 44 a 130).

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Conhecimento de tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: Política Interna; Política Internacional; Economia Brasileira; Geografia; História Contemporânea; e Cultura Brasileira.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

1. A Administração Pública: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. 2. Serviço Público: conceito, classificação, regulamentação e controle. Concessão, permissão e autorização. 3. Contratos Administrativos: conceito, princípio e características. Formação do contrato administrativo. Reajuste de preços e recomposição do equilíbrio financeiro do contrato (teoria da imprevisão). Extinção do contrato administrativo. Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. (Lei n.º 8.666/93). 4. Licitação: conceito, princípios, modalidades, tipos e procedimentos. Dispensa e inexigibilidade. Comissão permanente de licitação. (Lei n.º 8.666/93). 5. Servidor público. Regras constitucionais. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei n.º 8.112, de 11.12.90, atualizada). 6. Processo administrativo: processo, procedimento e princípios. O processo administrativo no âmbito da União (Lei n.º 9.784/99). 7. Execução Financeira: A execução financeira, contábil, orçamentária e patrimonial na Administração Pública. 8. Controle da Administração Pública. Espécies de controle e suas características.

IRB-BRASIL RESSEGUROS S/A

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 12/2002

OBJETO: Serviços de Fornecimento de Passagens Aéreas Nacionais e Internacionais; DATA/HORA: 22/04/2002 às 10 horas; LOCAL: Av. Marechal Câmara, 171 - 9º andar- auditório - Castelo - Rio de Janeiro - RJ. A íntegra do Edital e demais esclarecimentos poderão ser obtidos na Av. Marechal Câmara, 171- loja II- Castelo - RJ- Coordenação de Serviços Gerais no horário de 9:00h às 16:30h.

MARIA DE FÁTIMA ALVARENGA
Pregoeira

(Of. El. nº 141/2002)

PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 64

ESPÉCIE: Contrato de Cessão de Crédito nº 064/PGFN/CAF. PARTES: A União, como cessionária, o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, como cedente, e a BNDES Participações S.A. - BNDESPAR, como devedora. PROCESSO Nº : 17944.000091/2002-04. VALOR: R\$7.500.000.000,00 (sete bilhões e quinhentos milhões de reais). DATA DE CELEBRAÇÃO: 02 de abril de 2002. REPRESENTANTES: Pela União, RICARDO MENDONÇA CARDOSO, Procurador da Fazenda Nacional, pelo BNDES e pela BNDESPAR, ELEAZAR DE CARVALHO FILHO E JOSÉ MAURO METTRAU CARNEIRO DA CUNHA, Presidente e Diretor.

(Of. El. nº 84/2002)

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Contrato de Cessão de Crédito nº 002/PGFN/CAF. PARTES: A União, como cessionária, o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, como cedente, e a BNDES Participações S.A. - BNDESPAR, como devedora. PROCESSO Nº : 10951.000882/99-21. VALOR: R\$ 1.178.724.069,78 (um bilhão e cento e setenta e oito milhões setecentos e vinte e quatro mil, sessenta e nove reais e setenta e oito centavos). DATA DE CELEBRAÇÃO: 28 de setembro de 2001. REPRESENTANTES: Pela União, ADRIANA QUEIROZ DE CARVALHO, Procuradora da Fazenda Nacional, pelo BNDES e pela BNDESPAR, EDUARDO REIS GONÇALVES, Procurador.

(Of. El. nº 83/2002)

ESPÉCIE: Contrato de Cessão de Crédito, Dação em Pagamento e Quitação de Dívida nº 020/PGFN/CAF. PARTES: A União, como cessionária; a Companhia Docas do Estado do Espírito Santo - CODESA e o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, como cedentes, e a Caixa Econômica Federal - CAIXA, como interveniente. PROCESSO Nº : 17944.000303/00-30. VALOR: R\$ 7.608.266,67 (sete milhões, seiscentos e oito mil, duzentos e sessenta e seis reais, e sessenta e sete centavos). DATA DE CELEBRAÇÃO: 04 de abril de 2002. REPRESENTANTES: Pela União, ADRIANA QUEIROZ DE CARVALHO, Procuradora da Fazenda Nacional; pela Companhia Docas do Espírito Santo - CODESA, FÁBIO NUNES FALCE, Diretor-Presidente, pelo Instituto Nacional de Seguro Social INSS, DIMAS LUÍS RODRIGUES DA COSTA, Diretor de Orçamento, Finanças e Logística; e pela CAIXA, JOSÉ RENATO CORRÊA DE LIMA, Diretor de Transferência de Benefícios.

SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO 17944.000835/00-59; ESPÉCIE: TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS celebrado entre a UNIÃO, por intermédio da Secretaria do Tesouro Nacional - STN - CNPJ:00.394.460/0289-09 e a REUTERS SERVIÇOS ECONÔMICOS LTDA - CNPJ: 29.508.686/0004-50 que tem por OBJETO: 1) Inclusão na Cláusula Primeira do contrato original de 01 (um) ponto de acesso ao serviço Commodities 2000; 2) Alteração dos valores de pagamento previstos nas Cláusulas Décima Quinta e Vigésima Oitava do contrato original em razão da inclusão do serviço descrito no item 1; e 3) indicar que no exercício de 2002 as despesas contratuais correrão a conta da dotação orçamentária de recursos específicos do Orçamento Geral da União constante do programa de trabalho Nº 04.123.0773.2077.0001 - Gestão da Dívida Pública, Nota de Empenho 2002NE900003, de 06/02/02, Natureza de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. FUNDAMENTO LEGAL: artigo 65 da Lei 8.666/93. DATA DA ASSINATURA: 1º de abril de 2002.

(Of. El. nº 184/2002)

ANEXO II



Escola de Administração Fazendária

ESAF

RECURSO DAS PROVAS OBJETIVAS

Orientações

- 1-Use folha separada para cada questão.
- 2-Não assine, nem coloque identificação em parte alguma de seu recurso.
- 3-Anulada uma questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 4-O julgamento dos recursos será publicado no Diário Oficial da União, coletivamente.

Cargo:

Disciplina:

Nº da questão
recorrida:

Fundamentação do recurso:

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

Se necessário, utilize o verso

(Of. El. nº 40/2002)