

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS
DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL N.º 1/2006 – MDS, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2006

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME, considerando a autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nos termos da Portaria MP n.º 396, de 22 de dezembro de 2005, publicada no *Diário Oficial da União* de 26 de dezembro de 2005, e obedecendo ao disposto no Decreto n.º 4.175, de 27 de março de 2002, e na Portaria MP n.º 450, de 6 de novembro de 2002, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.1.1 Os aprovados que ingressarem no quadro de pessoal serão regidos pelos dispositivos legais previstos na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, no Regimento Interno e demais Normas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas e de prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 As provas serão realizadas em Brasília/DF.

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

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ADMINISTRADOR

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, relativas à administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, sistemas de informações gerenciais, análise econômico-financeira, desenvolvimento organizacional e suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGAS: 28, sendo 2 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

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

CARGO 2: ARQUIVISTA

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

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

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

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

CARGO 3: ASSISTENTE SOCIAL

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades, sob supervisão superior, de planejamento, coordenação, programação ou execução qualificada de trabalhos relacionados com o desenvolvimento e a avaliação da comunidade em seus aspectos sociais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGAS: 14, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

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

CARGO 4: BIBLIOTECÁRIO

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, relacionadas com o trabalho de pesquisa, estudo, classificação e registro impresso eletrônico, de documentos e informações, bem como executar trabalhos na área de políticas sociais com experiência em planejamento, pesquisa, supervisão e gestão na sua habilitação profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

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

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

CARGO 5: CONTADOR

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

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGAS: 8, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

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

CARGO 6: ECONOMISTA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relacionados com a análise econômica nacional e internacional sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais e investimentos nacionais e estrangeiros.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGAS: 4, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

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

CARGO 7: ENGENHEIRO

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos especializados relacionados com regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, exploração e conservação de recursos naturais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGAS: 6, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

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

CARGO 8: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relacionados com a defesa e inspeção agrícolas, promoção agropecuária, conservação de recursos naturais e economia rural.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

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

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

CARGO 9: ESTATÍSTICO

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relativos a levantamentos, análises e controles estatísticos com vistas aos fenômenos coletivos econômico-sociais e científicos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGA: 1, a reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência fica condicionada à autorização de novas vagas, observando-se a porcentagem legal.

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

CARGO 10: NUTRICIONISTA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, referente a trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGA: 1, a reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência fica condicionada à autorização de novas vagas, observando-se a porcentagem legal.

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

CARGO 11: PEDAGOGO

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades relacionadas a técnicas pedagógicas bem como planejar e orientar a elaboração de programas de educação institucional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGAS: 4, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

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

CARGO 12: PSICÓLOGO

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGAS: 4, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

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

CARGO 13: SOCIÓLOGO

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de orientação ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, referentes a trabalhos e implantação de programas relativos a fenômenos sociais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGAS: 4, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

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

CARGO 14: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos pedagógicos, visando à solução de educação, de orientação educacional, de administração escolar e de educação sanitária.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

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

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

CARGO 15: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, concernentes a trabalhos de relações públicas, de redação, de revisão, de coleta e preparo de informações para divulgação oficial escrita, falada e televisionada.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGAS: 6, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

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

CARGO 16: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar trabalhos na área de políticas sociais relativos ao planejamento, à pesquisa, à supervisão e à gestão em sua habilitação profissional; realizar atividades de suporte especializado e administrativo; elaborar pareceres, relatórios, projetos, laudos técnicos e correspondência oficial; elaborar subsídios aos estudos que visam ao aprimoramento das rotinas administrativas; prestar suporte técnico e sistematizado de informações e dados estatísticos; executar outros serviços correlatos no acompanhamento de convênios e outras modalidades administrativas; realizar supervisão bem como prestar assessoramento técnico no acompanhamento e no monitoramento das ações promovidas pelos órgãos de controle ou congêneres junto aos municípios, aos estados e ao Distrito Federal.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGAS: 11, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

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

CARGO 17: TRADUTOR

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Bacharelado ou Licenciatura em Letras com Habilitação em Espanhol e Inglês ou de Tradução com Habilitação em Espanhol e Inglês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e diploma de proficiência em língua inglesa e espanhola em nível avançado por instituição oficial de país de língua correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de intérprete e tradução oral, seqüencial, e escrita (da língua estrangeira para a língua portuguesa) e transpor versão (da língua portuguesa para a língua estrangeira) de textos gerais, literários, jurídicos, econômicos, técnico-governamentais e científicos, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais, organizar glossário multilíngüe de termos comumente utilizados com referência aos programas do MDS, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.340,27.

VAGA: 1, a reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência fica condicionada à autorização de novas vagas, observando-se a porcentagem legal.

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

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 18: AGENTE 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.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível médio, sob supervisão superior, que envolva a estrutura e o funcionamento da Administração Pública Federal; redigir documentos e correspondências; digitar documentos; atender ao público; arquivar e realizar a tramitação e o controle de documentos; controlar e solicitar material de consumo e permanente; bem como proceder ao levantamento de dados e informações.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.133,27.

VAGAS: 100, sendo 5 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

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

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser autorizadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

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

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

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o 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 **31 de março de 2006** (exceto sábados, domingos e feriados), das 8 horas às 19 horas, pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia simples) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar o laudo médico (original ou cópia simples), via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **31 de março de 2006**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso MDS (laudo médico), localizada no endereço citado no subitem anterior.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

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

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mds2006>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

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

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

3.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão convocados para submeter-se à perícia médica promovida pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99.

3.8 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o 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, bem como à provável causa da deficiência.

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

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral do cargo.

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

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

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

4.1 Ser aprovado no concurso público.

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

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

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

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

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

4.7 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

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

5.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DA CAIXA

5.2.1 PERÍODO: de 6 a 17 de março de 2006.

5.2.2 HORÁRIO: de atendimento bancário.

5.2.3 TAXAS: R\$ 33,00 para nível superior;

R\$ 28,00 para nível médio.

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

a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;

b) pagar a taxa de inscrição.

5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mds2006>, solicitada no período entre **10 horas do dia 6 de março de 2006 e 23 horas e 59 minutos do dia 19 de março de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

5.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mds2006> e deverão ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição **imediatamente** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia **20 de março de 2006**.

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

5.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mds2006>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mds2006>.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.9 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **31 de março de 2006**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso MDS (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04488, CEP 70904–970, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.9.1 O laudo médico referido no subitem 5.4.9 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **31 de março de 2006** (exceto sábados, domingos e feriados), das 8 horas às 19 horas, pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.

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

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

5.4.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mds2006>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

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

6 DAS FASES DO CONCURSO

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

6.1.1 NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Discursiva	—	—	

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de nível superior terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **30 de abril de 2006**, no turno da **manhã**.

6.2.1 As provas objetivas e a prova discursiva para o cargo de nível médio terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **30 de abril de 2006**, no turno da **tarde**.

6.3 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição neste concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para isso, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

6.4 Os locais e os horários de realização das provas serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mds2006>, na data provável de **18 ou 19 de abril de 2006**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante do formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.4 deste edital.

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

6.4 DAS PROVAS OBJETIVAS

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

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

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

6.4.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

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

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

6.4.7 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mds2006>, a partir da data de divulgação do resultado final das provas objetivas até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso.

6.4.7.1 Após esse período, não serão aceitos pedidos de disponibilização da referida imagem.

6.5 DA PROVA DISCURSIVA

6.5.1 A prova discursiva para os cargos de nível superior, exceto para o cargo de Tradutor, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 10,00 pontos e consistirá na elaboração de redação de texto dissertativo, de acordo com os objetos de avaliação, conforme item 12 deste edital.

6.5.2 A prova discursiva para o cargo de Tradutor, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 10,00 pontos e consistirá da tradução de dois textos, sendo um em língua espanhola e outro em língua inglesa.

6.5.3 A prova discursiva para o cargo de nível médio, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 10,00 pontos e será constituída da redação de um ofício ou memorando sobre assunto a ser especificado e será avaliada quanto à demonstração de conhecimento aplicado e à modalidade escrita da língua portuguesa.

6.5.4 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 solicitado atendimento especial para a realização das provas. 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. Caso o candidato faça a sua prova discursiva em letra de forma, deverá distinguir claramente as letras maiúsculas das minúsculas.

6.5.5 As folhas de textos definitivos da prova discursiva não poderão ser assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que as identifiquem em outro local que não seja o especificado para tal fim, sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a atribuição de nota ZERO à prova discursiva.

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

7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

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

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

7.5.1 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 7.4 serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será igual à soma algébrica das notas obtidas em P_1 e P_2 .

7.5.2 Com base na lista organizada na forma do subitem 7.5.1, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados, até as posições constantes no quadro abaixo, respeitados os empates na última posição.

CARGO	N.º VAGAS GERAL	CLASSIFICAÇÃO GERAL	N.º VAGAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	CLASSIFICAÇÃO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
Administrador	28	84.º	2	20.º
Arquivista	2	20.º	1	10.º
Assistente Social	14	70.º	1	10.º
Bibliotecário	2	20.º	1	10.º
Contador	8	40.º	1	10.º
Economista	4	20.º	1	10.º
Engenheiro	6	30.º	1	10.º
Engenheiro Agrônomo	2	20.º	1	10.º
Estatístico	1	10.º	–	10.º
Nutricionista	1	10.º	–	10.º
Pedagogo	4	20.º	1	10.º
Psicólogo	4	20.º	1	10.º
Sociólogo	4	20.º	1	10.º
Técnico em Assuntos Educacionais	2	20.º	1	10.º
Técnico em Comunicação Social	6	30.º	1	10.º
Técnico de Nível Superior	11	55.º	1	10.º
Tradutor	1	10.º	–	10.º
Agente Administrativo	100	300.º	5	25.º

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

7.6 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir.

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

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

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

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

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

7.7 A prova discursiva para o cargo de Tradutor valerá 10,00 pontos, consistirá da tradução de dois textos apresentados em língua portuguesa, um para a língua inglesa e o outro para a língua espanhola, bem como será corrigida conforme critérios a seguir.

7.7.1 Para cada texto, a apresentação e a estrutura textual totalizarão a nota relativa ao domínio do idioma avaliado (NC_i), limitada ao valor de 5,00 pontos cada, onde $i = 1, 2$. Nessa avaliação, serão considerados aspectos como: preservação, no texto traduzido, das idéias e informações do texto original; coerência do texto traduzido com o texto original; correto emprego de expressões idiomáticas etc.

7.7.2 A avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE_i) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical tais como: vocabulário, aspectos gramaticais etc.

7.7.3 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas no caderno de prova.

7.7.4 Será calculada, então, para cada texto, a nota no texto (NT_i) pela fórmula:

$$NT_i = NC_i - NE_i / TL_i,$$

em que TL_i corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato na redação da tradução proposta.

7.7.5 Será atribuída nota ZERO ao texto que obtiver $NT_i < 0,00$.

7.7.6 A nota na prova discursiva será a soma das notas obtidas na redação das respectivas traduções, ou seja, $NPD = NT_1 + NT_2$.

7.8 Será eliminado do concurso o candidato que obtiver $NPD < 5,00$ pontos.

7.9 Os candidatos que não tiverem as provas discursivas avaliadas estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

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

8 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

8.1 Para todos os candidatos, a nota final no concurso será igual à soma das notas obtidas nas provas objetivas e na prova discursiva.

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

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);

c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);

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

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

10 DOS RECURSOS

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mds2006>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

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

10.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, <http://www.cespe.unb.br/concursos/mds2006>, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

10.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

10.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mds2006> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

definitivo.

10.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10.12 A forma e os prazos para a interposição de recursos contra o resultado provisório na prova discursiva serão disciplinados no respectivo edital de divulgação do resultado provisório.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mds2006>.

11.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mds2006>, ressalvado o disposto no subitem 11.5 deste edital.

11.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 04488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo *fax* de número (61) 3448 0111; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

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

11.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

11.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

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

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

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

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

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

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

- 11.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 11.13 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.
- 11.13.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.
- 11.14 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 11.15 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 11.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 11.17 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 11.18 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.
- 11.19 **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.
- 11.20 Será eliminado do concurso, 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 etc. bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira e/ou borracha.
- 11.20.1 O CESPE/UnB recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior.
- 11.20.2 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.
- 11.21 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.22 O CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no momento da sua entrada na sala de provas.
- 11.23 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook*, máquina fotográfica ou equipamento similar bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira 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) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
 - i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas, na folha de rascunho ou na folha de texto definitivo;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, no concurso público;
 - l) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua impressão digital.

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

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

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

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

11.28 O resultado final do concurso será homologado pela Secretária Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mds2006>.

11.29 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, e perante o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

11.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS).

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

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

12 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

12.1 HABILIDADES

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

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

12.2 CONHECIMENTOS

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

12.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA TODOS OS CARGOS)

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

NOÇÕES DE DIREITO: 1 Constituição da República Federativa do Brasil. 1.1 Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.2 Título III – Da Organização do Estado. 1.3 Título VIII – Da Ordem Social (Capítulos I e II). 2 Leis e alterações posteriores: n.º 4.320/64; n.º 8.112/90; n.º 8.666/93; Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); n.º 10.683/03 (Estrutura e funcionamento da Administração Pública Federal – competências do MDS) 3. Leis e alterações posteriores: n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA); n.º 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS); n.º 10.741/03 (Estatuto do Idoso); n.º 10.835/04 (Renda Básica de Cidadania); e n.º 10.836/2004 (Programa Bolsa Família).

CONHECIMENTOS GERAIS: 1 Atualidades políticas, econômicas e sociais.

12.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ADMINISTRADOR: I POLÍTICAS PÚBLICAS. 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de

acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. II ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1 Origem do Estado e da Administração pública modernos. 2 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 3 Evolução da administração pública no Brasil: o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado de bem estar, o Estado regulador. As reformas administrativas. 4 Modelos de administração pública: modelo patrimonialista, o modelo burocrático (Weber) e o modelo gerencial. 5 A redefinição do papel do Estado: Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. 6 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 7 Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 8 Excelência nos serviços públicos. 9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 10 O paradigma do cliente na gestão pública. 11 Mudança organizacional, inovações gerenciais e abordagens de otimização organizacional: desenvolvimento organizacional, planejamento e gestão estratégica, gestão da qualidade total, reengenharia, organizações de aprendizagem. 12 As trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. 13 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 14 Administração de Pessoal e Recursos Humanos: administração de pessoal, gerência de recursos humanos e gestão estratégica; comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho; recrutamento e seleção de pessoal. 15 Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais, aspectos comportamentais (motivação, clima e cultura). 16 Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, a cultura da responsabilidade e os mecanismos de rede informacional. 17 Instrumentos de financiamento do setor público e Parceria Público-Privado (PPP). 18 Processos organizacionais: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. III ADMINISTRAÇÃO GERAL. 1 Fundamentos e evolução da administração. 2 Abordagem sistêmica. 3 Estrutura e projeto organizacional. 4 Processo decisório. 5 Planejamento e estratégia. 6 Ética e responsabilidade. 7 Administração de operações e da qualidade. 8 Funções e habilidades do administrador. 9 Administração de projetos. 10 Organização e Métodos: análise organizacional; instrumentos de pesquisa; *layout*; análise de processos; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais e departamentalização; organogramas; sistemas de informação gerenciais; poder; gestão da qualidade; mudança organizacional; controle organizacional; desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas. IV GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO. 1 Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 2 Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual. 3 Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. 4 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 5 Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de fundos, Restos a Pagar, Despesas de exercícios anteriores. 6 Supervisão ministerial e controle interno. 7 Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. 8 Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. 9 Tomadas e prestações de contas. 10 Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal. 11 Contabilidade Pública: conceito, objetivo e regime; campo de aplicação; sistemática dos eventos; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). 12 Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. 13 Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. 14 Manual Técnico do Orçamento 2005. 15 Integração planejamento e orçamento – Decreto n.º 2.829, de 29/10/98 e Portaria n.º 42, de 14/04/99. 16 Modelo de gestão do PPA 2004-2007 – Decreto n.º 5.233, de 06/10/04. 17 Manuais de Elaboração e Gestão e de Avaliação Anual do PPA.

CARGO 2: ARQUIVISTA: I POLÍTICAS PÚBLICAS: 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e

problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. II- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1 Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 2 Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 2.1 Diagnóstico. 2.2 Arquivos correntes e intermediários. 2.3 Protocolos. 2.4 Avaliação de documentos. 3 Tipologias documentais e suportes físicos. 4 Arranjo em arquivos permanentes. 4.1 Princípios. 4.2 Quadros. 4.3 Propostas de trabalho. 5 Programa descritivo – instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. 5.1 Fundamentos teóricos. 5.2 Guias. 5.3 Inventários. 5.4 Repertório. 6 Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. 7 Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. 8 Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 9 Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 10 Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

CARGO 3: ASSISTENTE SOCIAL: I POLÍTICAS PÚBLICAS. 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. II **SERVIÇO SOCIAL.** 1 Relação Estado/ Sociedade. 2 Estado e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas; realidade social brasileira; gênero, etnia e violência urbana. 3 Pobreza e desigualdade social no Brasil. 4 Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de políticas e programas sociais: conceitos, metodologias e indicadores sociais. 5 Análise, revisão e proposição de indicadores de qualidade de vida. 6 Definição de diretrizes, especificações, orçamentos e parâmetros técnicos para elaboração e execução de políticas sociais que viabilizem a participação e o controle social, através de processos de mobilização e organização comunitária, geração de trabalho e renda e do apoio à implantação das políticas públicas. 7 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. 8 Trabalho, ética e serviço social. 9 Trabalho profissional, sistematização e investigação. 10 Família, dinâmica social e estratégias de sobrevivência. 11 Novas modalidades de família. 12 Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões culturais, sociais e psicológicas. 13 Participação e controle social: relações institucionais com a sociedade. 14 Conselhos e conferências. 15 Política de Assistência Social. 16 Legislação específica: Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social, Norma Operacional Básica – NOB/2005, Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n.º 8.069/90, Política Nacional do Idoso – Lei n.º 8.842/94 e Decreto n.º 1.948/96, Estatuto do Idoso – Lei n.º 10.741/2003; Lei nº 10.835/2004; Lei n.º 10.836/2004.

CARGO 4: BIBLIOTECÁRIO: I POLÍTICAS PÚBLICAS: 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. II – **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1 Fundamentos das ciências da informação. 1.1 Pesquisa: conceitos. Metodologia da pesquisa científica. Pesquisa bibliográfica. 1.2 Ciência da informação: contexto na sociedade atual. Informação: conceitos e tipologias. 1.3 Biblioteconomia, arquivologia e museologia: conceitos básicos. Bibliotecário: legislação, formação e mercado de trabalho. O moderno profissional da informação. Ética profissional. Organização e tratamento da informação. Controle bibliográfico dos registros do conhecimento. Representação descritiva e temática: políticas, etapas, padrões, princípios, processos e produtos. 2 Recursos e serviços de informação. 2.1 Normas técnicas: tipologia, funções, aplicabilidade. Organismos nacionais e internacionais de normalização. Documentos técnico-científicos: planejamento, elaboração e normalização. Normas técnicas para a área de

documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos, de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e documentação. 2.2 Documentos eletrônicos: produção, armazenamento, conservação e disseminação. Ética e privacidade dos dados. 2.3 Tecnologias da informação: redes de informação eletrônicas e não eletrônicas; serviços de provisão e acesso. Serviço de informação em bibliotecas públicas e escolares: processo de referência. Interação usuários versus bibliotecário. A entrevista de referência. Bibliotecário de referência: funções. Educação de usuários. Informação comunitária: geração, comunicação e uso. 2.4 Fontes de informação: tipos, características e aplicabilidade. 2.5 Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 2.6 Resumos e índices: tipos e funções. 3 Gestão de sistemas de informação. 3.1 Administração: conceitos e funções. Administração de recursos humanos, financeiros e materiais. Gestão de recursos informacionais: organização, preservação e manutenção dos suportes de informação. Ambiente físico da unidade de informação: organização, preservação, manutenção, controle e segurança. 3.2 Ergonomia: princípios e funções. Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde do Trabalhador (NR-17/Ergonomia-117.000-7) do Ministério do Trabalho (Brasil): aplicabilidade às unidades de informação. 3.3 Gestão de serviços informacionais: fluxos e processos de trabalho. Controle e avaliação de serviços de informação. Informatização em unidades de informação. Estudos de comunidades e de usuários como base para o desenvolvimento de sistemas de informação. 3.4 Pesquisa e desenvolvimento de coleções: políticas, processos de pesquisa, processo de seleção e aquisição. Marketing em sistemas de informação: bibliotecas públicas e escolares. 4 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 5 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 6 Catalogação (AACR-2) catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeo e fitas cassetes. 7 Estrutura e características das publicações: DOU. 8 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento, etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 9 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos.

CARGO 5: CONTADOR: I POLÍTICAS PÚBLICAS. 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. II **CONTABILIDADE GERAL** 1 Lei n.º 6.404/1976, Lei n.º 10.303/2001 e legislação complementar; princípios e convenções contábeis; plano de contas; elaboração de demonstrações contábeis; efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas; consolidação de demonstrações contábeis; avaliação e contabilização de investimentos; ativo imobilizado; ativo diferido; passivos exigíveis; constituição de provisões; resultado de exercícios futuros; patrimônio líquido; demonstração do resultado do exercício; demonstração do fluxo de caixa. III **AUDITORIA** 1 Normas de Auditoria; auditoria contábil, de gestão, de programas, operacional e de sistemas; licitação. 2 Análise Econômico-Financeira: análise vertical e horizontal das demonstrações financeiras; índices econômico-financeiros de estrutura, liquidez e rentabilidade; análise dos prazos médios e do ciclo financeiro. IV **CONTABILIDADE PÚBLICA E DE CUSTOS.** 1 Contabilidade Pública: conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Legislação básica (Lei n.º 4.320/64 e Decreto n.º 93.872/86). 2 Conceitos e princípios básicos da Lei n.º 4.320/64. 3 Balanço financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei n.º 4.320/64. 4 Sistemas de custos: terminologia aplicada à contabilidade de custos, terminologia em entidades não industriais. 5 Classificação de custos: custos diretos, custos fixos e variáveis. Separação entre custos e despesas. 6 Noções de métodos de custeio: por absorção, direto ou variável e ABC; definição, principais características, diferenciações, vantagens e desvantagens. V **FINANÇAS PÚBLICAS E ORÇAMENTO GOVERNAMENTAL.** 1 Objetivos, metas, abrangência, e definição de Finanças Públicas. 2 O financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade. 3 Déficit Público. 4

Federalismo fiscal. 5 Lei de Responsabilidade Fiscal. 6 Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 7 Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. 8 Objetivos da política orçamentária. 9 Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. 10 Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. 11 Manual Técnico do Orçamento 2005. 12 Integração planejamento e orçamento – Decreto n.º 2.829/98 e Portaria n.º 42/99. 13 Modelo de gestão do PPA 2004-2007 – Decreto n.º 5.233/04. 14 Manuais de Elaboração e Gestão e de Avaliação Anual do PPA.

CARGO 6: ECONOMISTA: I POLÍTICAS PÚBLICAS. 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. **II ECONOMIA.** 1 Análise Microeconômica: determinação das curvas de procura; curvas de indiferença; equilíbrio do consumidor; efeitos preço, renda e substituição; elasticidade da procura; fatores de produção; produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala; custos de produção no curto e longo prazo; custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. Estrutura de Mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio; dinâmica de determinação de preços e margem de lucro; padrão de concorrência; análise de competitividade; análise de indústrias e da concorrência; vantagens competitivas; cadeias e redes produtivas; competitividade e estratégia empresarial. 2 Análise Macroeconômica: as identidades macroeconômicas básicas, o sistema de Contas Nacionais, as Contas Nacionais no Brasil. Conceito de Déficit e Dívida Pública. O Balanço de Pagamentos no Brasil. Agregados Monetários. As contas do Sistema Monetário. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. A teoria Keynesiana. Papel da política fiscal, comportamento das contas públicas. Financiamento do déficit público no Brasil. Política monetária. Relação entre taxas de juros, inflação e resultado fiscal. Relação entre comportamento do mercado de trabalho e nível de atividade, relação entre salários, inflação e desemprego. A oferta e demanda agregada. Instrumentos de Política Comercial: tarifas, subsídios e cotas; globalização, blocos econômicos regionais e acordos multilateral e bilateral de comércio exterior; o Mercado de Capital Global. Organismos Internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC. 3 Economia do Setor Público: conceito de bem público; funções governamentais; conceitos gerais de tributação; tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. Conceitos básicos da contabilidade fiscal: NFSP, conceitos nominal e operacional e resultado primário. Noção de sustentabilidade do endividamento público; evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 80. Economia Brasileira: Desenvolvimento brasileiro no pós-guerra: Plano de metas, o milagre brasileiro, o II PND, a crise da dívida externa, os planos de Estabilização. Evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do “milagre econômico”. Reformas estruturais da década de 90. Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. O ajuste de 1999. Instrumentos de financiamento do setor público e Parceria Público-Privado (PPP). 4 Desenvolvimento Econômico e Social: Transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e no Brasil; desigualdades socioeconômicas da população brasileira. Distribuição da renda: aspectos nacionais e internacionais; Distribuição de renda no Brasil, desigualdades regionais. Indicadores Sociais. O Índice de Desenvolvimento Humano. O papel das principais agências de fomento no Brasil. **III FINANÇAS PÚBLICAS E ORÇAMENTO GOVERNAMENTAL.** 1 Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. 2 Federalismo fiscal. 3 Lei de Responsabilidade Fiscal. 4 Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual. 5 Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. 6 Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. 7 Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. 8 Manual Técnico do Orçamento 2005. 9 Integração planejamento e orçamento – Decreto n.º 2.829/98 e Portaria n.º

42/99. 10 Modelo de gestão do PPA 2004-2007 – Decreto n.º 5.233/04. 11 Manuais de Elaboração e Gestão e de Avaliação Anual do PPA.

CARGO 7: ENGENHEIRO: I POLÍTICAS PÚBLICAS. 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. II ENGENHARIA.

1 Topografia. 2 Mecânica dos solos. 3 Projetos de obras civis. 3.1 Arquitetônicos. 3.2 Estruturais (concreto, aço e madeira). 3.3 Fundações. 3.4 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 4 Especificação de materiais e serviços. 5 Programação de obras. 5.1 Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 5.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. 6 Acompanhamento de obras. 7 Fiscalização. 7.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 7.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 7.3 Controle de execução de obras e serviços. 8 Vistoria e elaboração de pareceres. 9 Princípios de planejamento e de orçamento público. 10 Elaboração de orçamentos. 11 Noções de segurança do trabalho. 12 Legislação ambiental. 13 Política ambiental e desenvolvimento sustentável. 14 Gestão ambiental. 15 Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. 16 Conservação de recursos naturais. 17 Ecologia de populações.

CARGO 8: ENGENHEIRO AGRÔNOMO: I POLÍTICAS PÚBLICAS. 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. II AGROPECUÁRIA. 1 Agricultura - culturas perenes e temporárias, aspectos morfofisiológicos de crescimento, desenvolvimento e produção relacionados aos seguintes aspectos: fatores edafo-climáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Calendário agrícola (épocas de preparo do solo, de plantio, de realização de tratamentos culturais e da colheita das principais culturas nas diversas regiões do Brasil). Controle de plantas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle. 2 Pecuária - produção animal, bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura. Sanidade (controle e prevenção das principais doenças e parasitoses). Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). 3 Solos: a influência do relevo, do clima e do tempo na formação do solo, a influência das propriedades físicas, químicas e da matéria orgânica do solo sobre suas condições agrícolas, condições agrícolas dos solos, fatores limitantes das condições agrícolas do solo, uso atual da terra, avaliação da aptidão agrícola das terras, viabilidade de melhoramento das condições agrícolas das terras. Principais atributos do solo para fins de classificação; Sistema Brasileiro de Classificação de Solos; aplicações dos estudos / levantamentos de solos. Interpretação analógica e digital de imagens obtidas através de sensores remotos, aplicada a mapeamentos de solos. 4 Economia Agrícola - Teoria e instrumentos de análise econômica: teoria da produção e da estrutura de mercados, progresso técnico na agricultura, teoria da demanda, teoria da oferta, elasticidades, mudança no equilíbrio, relações entre receita e elasticidade, formação de preços, preços fixos e flexíveis, determinação dos preços agrícolas, teoria da renda da terra. Mecanismos e financiamentos da política agrícola, política macroeconômica e agricultura, instrumento de política agrícola: créditos, preços, tributação, tecnologia, armazenamento e comercialização, políticas de segurança alimentar, políticas de reforma agrária e colonização; reforma agrária e sustentabilidade: Estado e planejamento agrícola no Brasil, sistemas de produção na agricultura familiar, Programa Zoneamento Ecológico-Econômico: concepção geral, fundamentos conceituais e crédito rural. Função social da propriedade rural. Caracterização da sociedade rural; relações campo-

cidade; movimentos sociais em torno da reforma agrária. Associativismo e cooperativismo; evolução da estrutura fundiária brasileira; Diagnóstico Fundiário Nacional; Plano Nacional de Reforma Agrária; Lei n.º 4.504 - Estatuto da Terra (e alterações).

CARGO 9: ESTATÍSTICO: I POLÍTICAS PÚBLICAS. 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1 Cálculos de probabilidades. 2 Cálculos com geometria analítica. 3 Inferência estatística. 4 Estatística computacional. 5 Análise matemática. 6 Demografia. 7 Métodos numéricos. 8 Pesquisa operacional. 9 Técnica de amostragem. 10 Análise de correlação e regressão. 11 Controle estatístico de qualidade. 12 Processos estocásticos. 13 Análise de dados discretos. 14 Análise multivariada. 15 Análise das séries temporais. 16 Análise exploratória de dados. 17 Medidas de tendência central. 18 Medidas de dispersão. 19 Medidas de assimetria. 20 Medidas de curtose. 21 Distribuições conjuntas.

CARGO 10: NUTRICIONISTA: I POLÍTICAS PÚBLICAS. 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. **II NUTRIÇÃO.** 1 Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestivo e glândulas anexas. 2 Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo intermediário, biodisponibilidade, requerimentos e recomendações, fontes alimentares. 3 Nutrição normal: definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. 4 Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários, nos estresses fisiológicos e para grupos nutricionalmente vulneráveis. 5 Avaliação nutricional de indivíduos e de comunidades: tipos, conceitos, materiais e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. 6 Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias. 7 Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade. 8 Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional. 9 Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final. 10 Fatores de conversão, correção e absorção. 11 Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. 12 Doenças veiculadas por alimentos. 13 Nutrição aplicada: patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. 14 Saúde coletiva e nutrição. 15 Programas de aplicação e nutrição. 16 Atenção primária e educação em saúde. 17 Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional para trabalhadores, estudantes e seus familiares. 18 Alimentação institucional: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a unidades de alimentação e nutrição. 19 Planejamento e operacionalização de cardápios. 20 Tipos e sistema de serviço. 21 Planejamento físico funcional, organização, gerenciamento, administração, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais. 22 Atividades técnicas e administrativas do nutricionista. 23 Pontos críticos de controle da qualidade higiênico-sanitária das refeições produzidas. 24 Políticas de segurança alimentar. 25 Higiene, segurança e ergonomia no trabalho. 26 Regulamentação das atividades do profissional de nutrição.

CARGO 11: PEDAGOGO: I POLÍTICAS PÚBLICAS. 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de

implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. II EDUCAÇÃO. 1 Fundamentos da educação. 1.1 Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. 1.2 Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/1996) e Parâmetros Curriculares Nacionais. 1.3 Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. 2 A supervisão: concepção e prática. 2.1 Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. 2.2 Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. 2.3 Pesquisa participante como instrumento de inovação e de avaliação do ensinar e aprender. 3 Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 3.1 Função sociocultural da escola 3.2 Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. 3.3 Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 3.4 Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. 3.5 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 3.6 Comunicação e interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. 4 Currículo e construção do conhecimento. 5 Processo de ensino-aprendizagem. 5.1 Relação professor/aluno. 5.2 Bases psicológicas da aprendizagem. 5.3 Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação educacional. 5.4 Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. 5.5 Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. 5.6 Educação continuada dos profissionais da escola.

CARGO 12: PSICÓLOGO: I POLÍTICAS PÚBLICAS. 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. II PSICOLOGIA. 1 Relações humanas. 1.1 Ética no serviço público. 1.2 Qualidade no atendimento ao público. 1.3 Trabalho em equipe. 2 Ética profissional. 3 Teorias da personalidade. 4 Psicopatologia. 5 Técnicas psicoterápicas. 6 Psicodiagnóstico. 7 Psicoterapia de problemas específicos. 8 Noções de psicologia organizacional. 9 Rotação de pessoal. 10 Absenteísmo. 11 Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. 12 Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 13 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 14 Análise de cargos: objetivos e métodos. 15 Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. 16 O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. 17 Abordagem sistêmica das organizações.

CARGO 13: SOCIÓLOGO: I POLÍTICAS PÚBLICAS. 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. II SOCIOLOGIA. 1 Fundamentos teórico-metodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido; História: evolução, progresso e desenvolvimento. 2 Principais conceitos:

sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura: valores, idéias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade: lei e moral; carisma: tradição e modernidade; urbanização. 3 Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo; marxismo; sociologia compreensiva; teoria crítica da sociedade. 4 Sociologia no Brasil – principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e educação.

CARGO 14: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS: I POLÍTICAS PÚBLICAS. 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. II EDUCAÇÃO. 1 Fundamentos da educação. 1.1 Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. 1.2 Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/1996) e Parâmetros Curriculares Nacionais. 1.3 Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. 2 A supervisão: concepção e prática. 2.1 Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. 2.2 Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. 2.3 Pesquisa participante como instrumento de inovação e de avaliação do ensinar e aprender. 3 Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 3.1 Função sociocultural da escola 3.2 Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. 3.3 Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 3.4 Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. 3.5 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 3.6 Comunicação e interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. 4 Currículo e construção do conhecimento. 5 Processo de ensino-aprendizagem. 5.1 Relação professor/aluno. 5.2 Bases psicológicas da aprendizagem. 5.3 Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação educacional. 5.4 Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. 5.5 Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. 5.6 Educação continuada dos profissionais da escola.

CARGO 15: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL: I POLÍTICAS PÚBLICAS. 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1 Teoria da comunicação. 1.1 A questão da imparcialidade e da objetividade. 1.2 Ética. 1.3 Papel social da comunicação. 1.4 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.5 Indústria cultural e a teoria crítica. 1.6 Novas tendências da pesquisa sobre os *mass media*. 1.7 Novas tecnologias e a globalização da informação. 1.8 Massificação *versus* segmentação dos públicos. 1.9 Interatividade na comunicação. 2 História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. 3 Lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República (Título VIII, Capítulo V e suas alterações), Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da radiodifusão. 4 Regulamentação *versus* desregulamentação: tendências nacionais e

internacionais. 5 Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 6 *Marketing* institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade; campanha publicitária e mala direta. 7 Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, *release*, relatório, anúncio e *briefing* em textos e imagens. 8 Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub-lead*, pirâmide invertida.

CARGO 16: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR: I POLÍTICAS PÚBLICAS. 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. II NOÇÕES DE POLÍTICA SOCIAL. 1 Relação Estado/ Sociedade. 2 Estado e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas; realidade social brasileira; gênero, etnia e violência urbana. 3 Pobreza e desigualdade social no Brasil. 4 Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de políticas e programas sociais: conceitos e metodologia, indicadores sociais. III NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1 Evolução da administração pública no Brasil: o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado de bem estar, o Estado regulador. As reformas administrativas. 2 Modelos de administração pública: modelo patrimonialista, o modelo burocrático (Weber) e o modelo gerencial. 3 A redefinição do papel do Estado: Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização). 4 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. IV NOÇÕES DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA. 1 Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 2 Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público. 3 Objetivos da política orçamentária. 4 Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. 5 Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. 6 Modelo de gestão do PPA 2004-2007 – Decreto n.º 5.233/04. 7 Manuais de Elaboração e Gestão e de Avaliação Anual do PPA.

CARGO 17: TRADUTOR: I POLÍTICAS PÚBLICAS. 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1 Língua inglesa: ortografia, sintaxe, semântica e estilística. 1.2 Registros da língua escrita e oral. 1.3 Sinonímia. 1.4 Língua e cultura. 1.5 Equivalência textual e correspondência formal. 1.6 Adequação do processo de tradução à língua meta. 1.7 Semiótica de textos. 1.8 Problemas de codificação obscura ou inadequada: ambigüidade, imprecisão etc. 1.9 Conhecimento semântico nas mais diversas áreas. 1.10 Tipologia do texto aplicado à tradução. 2 Língua Espanhola: ortografia, sintaxe, semântica e estilística. 2.1 Registros da língua escrita e oral. 2.2 Sinonímia. 2.3 Língua e cultura. 2.4 Equivalência textual e correspondência formal. 2.5 Adequação do processo de tradução à língua meta. 2.6 Semiótica de textos. 2.7 Problemas de codificação obscura ou inadequada: ambigüidade, imprecisão etc. 2.8 Conhecimento semântico nas mais diversas áreas. 2.9 Tipologia do texto aplicado à tradução.

12.2.1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO

CARGO 18: AGENTE ADMINISTRATIVO: 1 Redação e correspondências oficiais. 2 Noções de relações humanas. 3 Noções de secretariado. 4 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 5 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 6 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público, direitos do consumidor. 7 Noções de estatística: gráficos e tabelas. Noções de

probabilidade. 8 Matemática. 8.1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 8.2 Sistema legal de medidas. 8.3 Razões e proporções: divisão proporcional; porcentagens. 8.4 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. 8.5 Sistemas lineares. 8.6 Funções e gráficos. 9 Raciocínio lógico. 9.1 Estruturas lógicas. 9.2 Lógica de argumentação. 9.3 Diagramas lógicos. 9.4 Razões e proporções: regras de três simples e composta. 9.5 Probabilidades. 9.6 Combinações. 9.7 Arranjos e permutações. 9.8 Geometria básica.

MÁRCIA HELENA CARVALHO LOPES
Secretária Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

ANEXO I

Endereços das agências da CAIXA onde serão recebidas as inscrições ao concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS).

UF	CIDADE	AGÊNCIA	ENDEREÇO
DF	Brasília	210Sul	CLS 210, bloco A, loja 38
DF	Brasília	515 Sul	CRS 515, bloco A, lojas 47/49 – Asa Sul
DF	Brasília	Bernardo Sayão	CRS 504, bloco A, lojas 64/65 – Asa Sul
DF	Brasília	Dom Bosco	SEPN 513, bloco D, lote 6, Edifício Imperador – Asa Norte
DF	Brasília	José Seabra	SEPN 509, conjunto C – Asa Norte
DF	Brasília	Lago Sul	SHIS QI 5, bloco F – Setor de Habitações
DF	Brasília	México	CLS 107, bloco B lojas 9/21 – Asa Sul
DF	Brasília	Presidente JK	CLSW 504, bloco C, lojas 22 a 64 – Sudoeste
DF	Brasília	SIA	SIA trecho 3, lotes 230/260, Zona Industrial
DF	Brasília	UnB	Universidade de Brasília, <i>Campus</i> Universitário Darcy Ribeiro – Instituto Central de Ciências (ICC), ala sul – Asa Norte
DF	Brazlândia	Brazlândia	Quadra 6, bloco B, loja 1/6, Setor Norte – Brazlândia
DF	Ceilândia	Ceilândia	QNM 1, conjunto H, lotes 2/8 – Ceilândia Sul
DF	Ceilândia	Ceilândia Norte	QNN 17 conjunto D, lotes 2 e 4 – Ceilândia Norte
DF	Gama	Gama	SCC Área Especial, bloco 6, lojas 42/60 – Setor Central – Gama
DF	Guará I	Guará	QE 7, bloco A, Comércio Local – Guará I
DF	Núcleo Bandeirante	Núcleo Bandeirante	Avenida Central/Comércio, bloco 518/680, lotes 632/644 – Núcleo Bandeirante
DF	Planaltina	Planaltina	Quadra 1, módulo 1, Avenida Independência – Setor Comercial Central – Planaltina
DF	Santa Maria	Santa Maria	CL 115, lote A – Santa Maria
DF	Sobradinho	Sobradinho	Quadra Central (comércio), bloco 2 – Sobradinho
DF	Taguatinga	Taguasul	QS 3, lote 11, lojas 4, 5 e 6, Taguatinga Sul
DF	Taguatinga	Taguatinga	C 3, lote 10 – Taguatinga Centro