

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Concurso Público para provimento de cargos de
Nível Intermediário e Nível Superior
Edital nº 1/2009, de 29 de outubro de 2009

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a Portaria MP/GM Nº 38, de 2 de março de 2009, publicada no DOU de 3 de março de 2009, alterada pela Portaria MP/GM Nº 273, de 1º de setembro de 2009, publicada no DOU de 2 de setembro de 2009, o disposto na cláusula 3ª do Termo de Conciliação Judicial, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas para cargos de nível intermediário e superior, do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, do Quadro de Pessoal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em conformidade com a Lei Nº 11.357, de 19 de outubro de 2006 e suas alterações, publicada no DOU de 20 de outubro de 2006, Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, publicada no DOU de 12 de dezembro de 1990, Decreto Nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicada no DOU de 24 de agosto de 2009, legislação pertinente e com o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e publicações disponíveis no Diário Oficial da União, na página do concurso no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, e no sítio www.agricultura.gov.br, e sua execução caberá à Fundação Dom Cintra – FDC da Universidade Católica de Petrópolis.

1.2. O Concurso Público será composto de Provas Objetivas e Discursivas, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

1.3. As provas serão realizadas nas capitais dos Estados e/ou Regiões Metropolitanas e no Distrito Federal, conforme Anexo I.

1.4. Os candidatos aprovados serão lotados no Quadro de Pessoal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

1.5. O presente Edital possui os seguintes Anexos:

a) Anexo I – Quadro de Vagas – estabelece a distribuição de vagas por cargo e por Unidade da Federação;

b) Anexo II – Quadro de Provas – estabelece as provas que compõem o concurso, as disciplinas a serem abordadas nas provas para cada cargo, a quantidade de questões, o valor de cada questão, o total de pontos, o mínimo de pontos por disciplina e da nota de cada prova para aprovação;

- c) Anexo III – Conteúdos Programáticos – estabelece os conteúdos programáticos de cada disciplina.
- d) Anexo IV – Locais de Atendimento aos Candidatos – relação dos locais onde os candidatos poderão obter esclarecimentos, entregar documentação e utilizar computadores para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição ou realizar sua inscrição.
- e) Anexo V – Cronograma – estabelece previsão de data de realização para cada evento do concurso.

2. DOS CARGOS, DOS REQUISITOS, DAS ATRIBUIÇÕES, DAS REMUNERAÇÕES E DAS VAGAS

2.1. NÍVEL INTERMEDIÁRIO

2.1.1. CARGO 01: AGENTE ADMINISTRATIVO - Classe: A Padrão: I

2.1.1.1. Requisito: certificado de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau), ou Técnico equivalente fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.1.1.2 Atribuições – Descrição Sumária - Exercer atividades relativas a orientação e execução de trabalhos de rotina administrativa relacionados com questões referentes a pessoal, orçamento e material; classificação, codificação, catalogação, arquivamento, elaboração de cálculos aritméticos e estatísticos simples; atendimento ao público e a clientela interessada em questões ligadas a unidades burocráticas.

2.1.1.3. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

2.1.1.4. Remuneração: até R\$ 2.067,30 (dois mil e sessenta e sete reais e trinta centavos), correspondente a Vencimento Básico R\$ 1.162,50 (um mil, cento e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), acrescido de R\$ 904,80 (novecentos e quatro reais e oitenta centavos) correspondente a Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo.

2.1.1.5: Vagas: 257 (duzentos e cinquenta e sete) sendo 17 (dezessete) vagas reservadas aos portadores de deficiência.

2.2. NÍVEL SUPERIOR

2.2.1. CARGO 02: ADMINISTRADOR – Classe: A Padrão: I

2.2.1.1. Requisito: diploma de conclusão de curso de graduação em Administração, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

2.2.1.2. Atribuições – Descrição Sumária: Realizar atividades de execução qualificada de trabalhos relacionados com pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, execução, coordenação e controle de trabalhos nos campos da Administração, organização e métodos, logística, orçamento e finanças, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos; pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral; exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Administração.

2.2.1.3. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

2.2.1.4. Remuneração: até R\$ 2.643,28 (dois mil e seiscentos e quarenta e três reais e vinte

e oito centavos), correspondente a Vencimento Básico R\$ 1.259,28 (um mil, duzentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos), acrescido de R\$ 1.384,00(um mil, trezentos e oitenta e quatro reais) correspondente a Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo.

2.2.1.5. Vagas: 18 (dezoito) vagas, sendo 01 (uma) reservada aos portadores de deficiência.

2.2.2. CARGO 03: CONTADOR - Classe: A Padrão: I

2.2.2.1. Requisito: diploma de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

2.2.2.2. Atribuições – Descrição Sumária: Realizar atividades de execução qualificada, de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registros e perícia contábeis, elaboração de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.

2.2.2.3. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

2.2.2.4. Remuneração: até R\$ 2.643,28 (dois mil e seiscentos e quarenta e três reais e vinte e oito centavos) correspondente a Vencimento Básico R\$ 1.259,28 (um mil, duzentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos), acrescido de R\$ 1.384,00(um mil, trezentos e oitenta e quatro reais) correspondente a Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo.

2.2.2.5. Vagas: 05 (cinco) vagas, sendo 01 (uma) reservada aos portadores de deficiência.

2.2.3. CARGO 04: ECONOMISTA – Classe: A Padrão: I

2.2.3.1. Requisito: diploma de conclusão de curso de graduação em Ciências Econômicas, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

2.2.3.2. Atribuições – Descrição Sumária: Realizar atividades de execução qualificada de trabalhos relacionados com análise econômica nacional e internacional sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais e investimentos nacionais e estrangeiros.

2.2.3.3. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

2.2.3.4. Remuneração: até R\$ 2.643,28 (dois mil e seiscentos e quarenta e três reais e vinte e oito centavos), correspondente a Vencimento Básico R\$ 1.259,28 (um mil, duzentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos), acrescido de R\$ 1.384,00(um mil, trezentos e oitenta e quatro reais) correspondente a Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo.

2.2.3.5. Vagas: 02 (duas) vagas sendo 01 (uma) reservada aos portadores de deficiência.

2.2.4. CARGO 05: ANALISTA DE SISTEMAS – Classe: A Padrão: I

2.2.4.1. Requisito: diploma de conclusão de curso de graduação em Engenharia, Estatística, Arquitetura, Matemática, Física, Economia, Administração, Ciências Contábeis, Atuariais e Matemática e/ou Graduação nas áreas de Computação e/ou Informática com duração mínima de 4(quatro) anos, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.4.2. Atribuições – Descrição Sumária: Realizar Atividades de execução qualificada, referentes à análise de sistemas e programação, bem assim ao levantamento de serviços e à participação na elaboração de planos e projetos de organização, com vistas ao processamento eletrônico de dados.

2.2.4.3. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

2.2.4.4. Remuneração: até R\$ 2.643,28 (dois mil e seiscentos e quarenta e três reais e vinte e oito centavos) correspondente a Vencimento Básico R\$ 1.259,28 (um mil, duzentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos), acrescido de R\$ 1.384,00 (um mil, trezentos e oitenta e quatro reais) correspondente a Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo.

2.2.4.5. Vagas: 06 (seis) vagas, sendo 01 (uma) reservada aos portadores de deficiência.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- b) ter nacionalidade brasileira ou estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
- f) possuir os pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste Edital;
- g) não haver sofrido, na esfera administrativa e/ou judicial, nenhuma penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) cumprir as determinações deste Edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos do § 2º do Art. 5º da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas destinadas para cada cargo/Estado, aos portadores de deficiência, conforme discriminado no item 2 deste Edital.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência do cargo escolhido e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência do mesmo cargo, caso existam.

4.2.1. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

4.3. Em obediência ao Art. 39, inciso III, do Decreto Nº 3.298/1999, haverá adaptação das provas, conforme a deficiência do candidato.

4.4. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do Art. 4º do Decreto Nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.5. O candidato portador de deficiência, aprovado e classificado no Concurso Público, será convocado para ser avaliado por uma equipe multiprofissional, na Unidade da Federação para a qual concorreu, antes da nomeação, de acordo com o Art. 43 do Decreto Nº 3.298/1999 e suas alterações, cabendo a este arcar com as despesas relativas à sua participação nesta avaliação.

4.5.1. O candidato deverá comparecer à avaliação, munido de documento de identidade original com foto e laudo médico ou atestado original indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), a provável causa da deficiência, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atividades para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentadas.

4.5.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4.5.4. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva administrativamente.

4.6. O candidato que não for considerado portador de deficiência com direito a concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência pela equipe multiprofissional ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da avaliação pela equipe multiprofissional, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que iria ocupar, sendo eliminado desta relação específica, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Concurso Público.

4.7. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

4.8. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, ou remoção por motivo de saúde do servidor, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição do Candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das

presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos e atende ou atenderá todas as determinações estabelecidas. Todas as informações encontram-se disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.domcintra.org.br e no Manual do Candidato, disponível nessa mesma página e no sítio www.agricultura.gov.br

5.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, na página do concurso no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, no período compreendido entre as 10 horas do dia 16 de novembro de 2009, até às 23 horas e 59 minutos do dia 17 de dezembro de 2009, considerando-se o horário de Brasília.

5.3.1. Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet, a FDC disponibilizará Locais de Atendimento, no horário das 09 às 17 horas, no mesmo período, considerando-se o horário de Brasília, onde serão disponibilizados computadores e pessoal treinado para orientação quanto à realização de inscrições, nos locais e endereços especificados no Anexo IV.

5.3.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, unicamente, por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou por intermédio de qualquer opção disponibilizada pelo sistema financeiro para pagamento de contas por intermédio da Internet. O pagamento poderá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição). O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.

5.3.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário.

5.3.4. O boleto bancário, que poderá ser emitido no último dia do período de inscrições deverá ser pago até o primeiro dia útil subsequente ao do término das inscrições.

5.3.5. O MAPA e a FDC não se responsabilizam pelas inscrições realizadas que não recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a FDC.

5.3.6. As orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via Internet estarão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.domcintra.org.br.

5.4. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 42,00 (quarenta e dois reais) para o cargo de nível intermediário e de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os cargos de nível superior.

5.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

5.4.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

5.4.3. Não será efetivada a inscrição cujo pagamento da taxa de inscrição seja feito por

meio de depósito, DOC (operação bancária), caixa rápido, transferência ou similar.

5.4.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado somente em dinheiro.

5.4.4.1 Caso o boleto seja pago com cheque, cheque bancário, ordem de pagamento, ou outros e que, não venha a ser confirmado por devolução, cancelamento ou qualquer outro motivo, a inscrição do candidato não será efetivada, reservando-se a FDC o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.5. O candidato somente terá sua inscrição efetivada após a informação referente à confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido enviada pelo agente bancário e ter sido recebida pela FDC.

5.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

5.7. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso Público:

- a) o cargo para o qual deseja concorrer à vaga com base no item 2 deste Edital;
- b) a capital do Estado de realização das provas.

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

5.8.1 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, somente será considerada a inscrição mais recente e cujo boleto tiver sido pago. Todas as inscrições, pagas ou não, realizadas anteriormente pelo candidato serão automaticamente canceladas.

5.9. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto Nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos deste decreto assim definidos:

- a) como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos;
- b) como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem; Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e, demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.
- c) como renda familiar per capita a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

5.9.1. A isenção de que trata o subitem 5.9 deste Edital deve ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo: indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e, declaração de que é membro de família de baixa renda.

5.9.1.1. A FDC disponibilizará o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, disposto no subitem 5.9.1 deste Edital, na página do concurso no endereço eletrônico www.domcintra.org.br

5.9.2. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, deverá preencher o Requerimento de Inscrição, indicando que deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.9.2.1. Neste caso, não será apresentado o boleto bancário para pagamento após o envio do Requerimento de Inscrição, e sim o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, para preenchimento e impressão.

5.9.3. Após preencher o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá encaminhá-lo, juntamente com a cópia da documentação exigida, para o Departamento Jurídico da FDC (isenção MAPA), Caixa Postal 68561 – CEP: 21941-972 – Rio de Janeiro – RJ, obrigatoriamente por SEDEX, no período informado no cronograma – anexo V.

5.9.4. O Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser encaminhado devidamente preenchido, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data, podendo a entrega ser efetuada por intermédio de procurador, devendo ser anexado ao documento o respectivo Termo de Procuração, a cópia da carteira de identidade do procurador e do candidato (o termo e a cópia não necessitam ser reconhecidos em cartório). Nesta hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador. Somente será admitida uma única procuração para cada candidato.

5.9.5. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.

5.9.6. Todas as informações prestadas no Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo civil e criminalmente por qualquer irregularidade constatada.

5.9.7. A documentação, relacionada no Requerimento de Inscrição, entregue será analisada pela FDC, que decidirá sobre a concessão ou não ao candidato da isenção do pagamento da taxa de inscrição, não cabendo vista nem recurso desta decisão em tempo algum ou por qualquer motivo.

5.9.8. Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei.

5.9.9. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

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

- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no subitem 5.9.4 deste Edital;
- d) não observar o prazo estabelecido no subitem 5.9.3 deste Edital;
- e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

5.9.10. O resultado da análise da documentação apresentada será informado na página do concurso no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, no período informado no cronograma – Anexo V.

5.9.11. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição, bastando para tal solicitar a impressão do boleto bancário para pagamento na página do concurso no endereço eletrônico www.domcintra.org.br e efetuar o pagamento conforme o disposto nos subitens 5.3, 5.3.1 a 5.3.2 deste Edital.

5.9.12. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o Requerimento de Inscrição enviado via Internet será considerado.

5.9.13. O Requerimento de Inscrição deverá estar devidamente preenchido, sujeitando-se este preenchimento às considerações e regras estabelecidas neste item do Edital.

5.9.13.1. A documentação não será devolvida e não serão fornecidas cópias da mesma, portanto recomenda-se que seja entregue em cópias, não havendo necessidade de autenticação.

5.10. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

5.10.1. O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o último dia de inscrição informado no cronograma - Anexo V, para o Departamento Jurídico da FDC (laudo MAPA), Caixa Postal 68561 – CEP: 21941-972 – Rio de Janeiro – RJ, Laudo Médico ou Atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, a provável causa da deficiência e o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito.

5.10.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.10.1.2. A comprovação da tempestividade do envio do laudo médico ou atestado será feita pela data de postagem do SEDEX.

5.10.2. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 5.10 e 5.10.1 deste Edital, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência.

5.11. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, no ato da inscrição, deverá informá-las, sendo vedadas alterações . Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva

responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

5.11.1. O candidato com deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, a opção de realizar a prova com software específico ou com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a FDC ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.

5.11.2. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se deseja que sua prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.11.3. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

5.11.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a FDC ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

5.11.5. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja qualquer uma das mencionadas nos subitens 5.11.1 ao 5.11.4 deste Edital.

5.11.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará com a criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, não tendo a candidata, neste momento, a companhia do acompanhante, além de não ser dado qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação. A não-presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.11.7. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade, proporcionalidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

5.12. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.13. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis consequências legais.

5.14. O candidato somente será considerado inscrito no Concurso Público após ter cumprido todas as exigências estabelecidas nos itens e subitens deste Edital.

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 5 deste Edital serão

homologadas pela FDC, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

6.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do concurso no endereço eletrônico www.domcintra.org.br e no sítio www.agricultura.gov.br sendo o comunicado de sua liberação publicado por meio de Edital específico no Diário Oficial da União na data prevista no cronograma – Anexo V.

6.2.1. O candidato poderá entrar com recurso contra o indeferimento de sua inscrição, com o objetivo de regularizá-la, no período informado no cronograma - Anexo V.

6.2.2. Pedidos de troca de cargo ou troca de cidade ou local de prova não serão aceitos conforme o disposto no subitem 5.7 deste Edital.

6.2.3. Somente realizará a prova o candidato que tiver sua inscrição homologada, ou seja, confirmada, não sendo possível entrar com pedido para regularizar a sua inscrição após o período informado no cronograma – Anexo V.

6.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição contendo as informações referentes à data, horário de fechamento dos portões, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), assim como as orientações para realização da prova, estará disponível no endereço www.domcintra.org.br, no período informado no cronograma – Anexo V.

6.4. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal e exigido seu registro na ata da sala

6.5. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

6.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência.

7. DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA

7.1. Da Prova Objetiva

7.1.1. A prova objetiva será composta de questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterà 05 (cinco) opções de resposta e somente uma correta.

7.1.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada, o total de pontos por disciplina, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos na prova para aprovação estão descritos no Anexo II deste Edital.

7.1.2.1 O tempo para realização das provas estará definido na capa das mesmas.

7.1.3. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo III deste Edital.

7.2. Da Prova Discursiva

7.2.1. A prova discursiva, para os candidatos aos cargos de nível superior, versará sobre um tema referente ao conteúdo programático, enquanto que para os candidatos ao cargo de nível intermediário consistirá na elaboração de uma redação oficial.

7.2.2. O valor e o mínimo de pontos para aprovação estão descritos no Anexo II deste Edital.

7.2.3. Será corrigida a prova discursiva, para os candidatos às vagas de ampla concorrência

de cada cargo, aprovados e classificados na prova objetiva, em ordem decrescente da nota da prova objetiva, em até 05 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo por Estado/UF, considerando-se os empates na última posição.

7.2.4. Será corrigida a prova discursiva, para os candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência de cada cargo, aprovados e classificados na prova objetiva, em ordem decrescente da nota da prova objetiva, em até 05 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo por Estado/DF considerando-se os empates na última posição.

7.2.5. A prova discursiva deverá ser dissertativo-argumentativa, vazada no padrão formal escrito da variante brasileira, ocupando no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas da folha do caderno definitivo. Serão avaliados o domínio da estrutura de um texto dissertativo (argumentação e integração das partes); o atendimento pleno ao tema proposto e à progressão temática; serão consideradas a coerência (inteligibilidade, pertinência, sequência lógica das idéias, precisão vocabular); a coesão (adequação estrutural interna da frase, paragrafação adequada, uso apropriado de conectores e de elementos anafóricos e catafóricos) e domínio do padrão escrito formal da língua (pontuação, concordância verbal e nominal, regência, ortografia).

7.2.6. A redação oficial deverá ser elaborada nos termos estabelecidos no Manual de Redação da Presidência da República. Serão avaliados o domínio da estrutura do tipo de comunicação selecionado; o atendimento pleno à proposta; serão consideradas a coerência (inteligibilidade, pertinência, sequência lógica das idéias, precisão vocabular); a coesão (adequação estrutural interna da frase, paragrafação adequada, uso apropriado de conectores e de elementos anafóricos e catafóricos) e domínio do padrão escrito formal da língua (pontuação, concordância verbal e nominal, regência, ortografia).

7.2.7. Os Elementos de Avaliação da prova respeitarão os seguintes critérios e pontuação:

- a) Aspectos Formais – observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, valor 05 (cinco) pontos;
- b) Aspectos Textuais – Paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das idéias, valor 05 (cinco) pontos;
- c) Aspectos Técnicos – Pertinência da exposição relativamente ao tema e à ordem de desenvolvimento propostos – valor 10 (dez) pontos.

7.2.8. O candidato que não tiver a prova discursiva corrigida, conforme o estabelecido nos subitens anteriores deste Edital será considerado eliminado do Concurso Público.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

8.1. A prova objetiva e a discursiva serão realizadas no local e sala definidos pela empresa organizadora do concurso, na cidade escolhida pelo candidato, quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

8.1.1. A prova discursiva será realizada juntamente com a prova objetiva.

8.2. A data definitiva de realização da prova objetiva e discursiva será divulgada por meio de Edital específico no DOU e informada na página do concurso no endereço www.domcintra.org.br e no sítio www.agricultura.gov.br em data informada no cronograma – Anexo V.

8.2.1. Todas as provas serão realizadas no mesmo turno.

8.2.2. A FDC poderá, em caso fortuito ou de força maior, conceder tolerância no horário de fechamento dos portões.

8.2.2.1. O início da prova ocorrerá após o fechamento dos portões e assim que os candidatos encontrarem-se em seu local de prova, sendo respeitado o tempo estipulado para realização da prova independentemente do horário de início da mesma.

8.2.3. A FDC poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da provas, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme as necessidades.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e de documento oficial e original de identidade, contendo foto e assinatura, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

8.3.1. 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; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

8.3.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

8.3.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.

8.4. Os documentos deverão estar em boas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

8.4.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

8.4.2. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

8.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em Órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

8.5. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

8.6. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o fechamento dos portões.

8.6.1. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos do respectivo local de provas.

8.6.2. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas, apenas quando o seu nome não estiver relacionado na relação do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que ele deveria estar devidamente relacionado no local de provas correspondente a seu cargo. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela FDC com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

8.7. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação simples e comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

8.8. Não será permitido, durante a realização da prova, o uso de celulares, *paggers*, calculadoras, bem como quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do certame, os mesmos serão lacrados e devolvidos aos candidatos, que somente poderão abri-los ao final das provas.

8.8.1. Não realizará a prova o candidato que se apresentar ao local de prova portando arma.

8.9. Não será permitido ao candidato fumar durante o período de realização de sua prova.

8.10. Não haverá segunda chamada para as provas, independentemente do motivo alegado.

8.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde estão sendo aplicadas as provas.

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

8.13. Da Prova Objetiva

8.13.1. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.13.2. Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

8.13.3. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente da FDC devidamente treinado.

8.14. Da Prova Discursiva

8.14.1. O candidato deverá responder a questão proposta no caderno de texto definitivo da prova discursiva, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul.

8.14.2. A página do texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota zero.

8.14.3. O caderno de texto definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação da prova. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para avaliar a prova discursiva.

8.14.4. O caderno de texto definitivo não será substituído por erro de preenchimento do candidato.

8.15. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala ou local de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

b) o candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas após a primeira hora de seu início;

c) não será permitido ao candidato levar o caderno de questões da prova.

d) o candidato poderá copiar e levar seus assinalamentos feitos na folha de respostas da prova objetiva somente na área destinada que se encontrará no caderno de perguntas, devendo recortá-la, antes de devolvê-lo;

e) ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de perguntas, a prova discursiva e a folha de respostas, esta devidamente assinada;

f) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.

8.16. Por motivo de segurança, a FDC poderá proceder, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato.

8.17. Por motivo de segurança, a FDC poderá solicitar que o candidato transcreva, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado.

8.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;

e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes ou candidatos;

f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas da prova objetiva em qualquer meio;

- g) afastar-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala da prova objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões, celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de prova da prova objetiva;
- j) não permitir a coleta da digital caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 8.16 deste Edital ou não efetuar a transcrição do texto apresentado caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 8.17 deste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de procedimentos ilícitos.

9. DOS RECURSOS E DOS GABARITOS

9.1. No caso do recurso contra a não-homologação da inscrição, admitir-se-á um único, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado.

9.2. Os gabaritos oficiais das provas objetiva e discursiva serão divulgados na Internet no endereço www.domcintra.org.br na data prevista no cronograma – Anexo V.

9.2.1. No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e observando os seguintes procedimentos:

a) utilização do formulário específico constante do Manual do Candidato e disponível no endereço www.domcintra.org.br;

b) preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando sempre que possível imagem da documentação comprobatória;

c) apresentado dentro do prazo estabelecido no cronograma – Anexo V.

9.2.2. Após o julgamento dos recursos interpostos, a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

9.2.3. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

9.2.4. Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a prova objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão.

9.3. No caso do resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

9.3.1. A vista da folha de respostas será disponibilizada na Internet, na página do concurso no endereço www.domcintra.org.br, no período informado no cronograma – Anexo V.

9.4. No caso do resultado preliminar da prova discursiva, admitir-se-á o pedido de correção.

9.4.1. A vista do caderno de texto definitivo da redação será disponibilizada na Internet, na página do concurso no endereço www.domcintra.org.br, no período informado no cronograma – Anexo V.

9.5. Os recursos deverão ser solicitados via Internet, na página do concurso no endereço www.domcintra.org.br, em período informado no cronograma – Anexo V.

9.6. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

9.7. Estará à disposição dos candidatos na página do concurso no endereço www.domcintra.org.br, em período informado no cronograma existente - Anexo V, o resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares das provas objetivas, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos.

9.7.1. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar das provas objetivas poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

9.8. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

10. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

10.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a nota final, NO é a nota da prova objetiva e ND é a nota da discursiva, da seguinte forma:

$$NF = NO + ND$$

10.2. Os candidatos considerados aprovados serão, dentro de cada Estado/DF, ordenados e classificados por cargo e tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência), conforme a opção escolhida, segundo a ordem decrescente da nota final.

10.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Nível Intermediário, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior nota na Prova Objetiva;
- 3º) maior nota na Prova Discursiva;
- 4º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- 5º) maior nota nas questões de Conhecimentos de Informática;
- 6º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;
- 7º) maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais;
- 8º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 9º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

10.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Nível Superior, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior nota na Prova Objetiva;
- 3º) maior nota na Prova Discursiva;
- 4º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

- 5º) maior nota nas questões de Conhecimentos Informática (exceto para o Cargo Analista de Sistemas);
- 6º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;
- 7º) maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais;
- 8º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 9º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

11.1. O resultado final do Concurso Público e a homologação do mesmo serão publicados no Diário Oficial da União e na página do concurso no endereço www.domcintra.org.br e no sítio www.agricultura.gov.br, de acordo com o cronograma – Anexo V.

11.2. O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final do Concurso Público, será nomeado, obedecendo à estrita ordem de classificação do resultado final do Concurso Público associado a esta homologação.

11.2.1. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazo estabelecido, será eliminado do Concurso Público.

11.2.2. Os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas.

11.2.3. A regulamentação da inspeção médica oficial e os exames médicos a serem apresentados serão informados quando da nomeação do candidato.

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

11.4. Todas as informações – datas, disciplinas e locais, relativas ao Curso de Ambientação, serão disponibilizadas no endereço www.domcintra.org.br e no sítio www.agricultura.gov.br, após a homologação do Concurso Público.

11.5. Todas as despesas referentes ao comparecimento ao Curso de Ambientação, como transporte, estadia, alimentação, etc., correrão as expensas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, após o exercício.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O candidato deverá obter informações e orientações sobre o Concurso Público no endereço www.domcintra.org.br

12.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação em Diário Oficial da União.

12.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.

12.3.1. Não será considerado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, promulgado pelo Decreto Nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

12.4. O prazo de validade do Concurso Público será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do resultado final.

12.5. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado

final, deverão ser obtidas junto ao MAPA.

12.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público devem manter atualizados seus endereços perante a Central de Relacionamento: 08007041995 e no endereço eletrônico 0800crh@agricultura.gov.br, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

12.7. 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.

12.8. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo MAPA e pela FDC no que tange à realização deste Concurso Público.

12.9. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para a nomeação, não será permitido o adiamento da investidura no cargo, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado.

JOSÉ GERARDO FONTELLES

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

Cargo/ Município/UF	Agente Administrativo		Administrador		Contador		Economista		Analista de Sistemas		Vagas por UF
	PD	AC	PD	AC	PD	AC	PD	AC	PD	AC	
Brasília - DF	9	179	1	17	1	4	1	1	1	5	219
Maceió - AL	1	9									10
Manaus - AM	-	1									1
Salvador - BA	1	2									3
São Luiz - MA	1	4									5
Cuiabá - MT	1	13									14
Belo Hori-zonte - MG	1	15									16
Marituba -PA	1	4									5
Natal - RN	1	8									9
Aracajú - SE	1	5									6
Vagas por Cargo	257		18		5		2		6		288

PD = Vagas para candidatos Portadores de Deficiência

AC = Vagas de Ampla Concorrência

ANEXO II – QUADRO DE PROVAS

a) Nível Intermediário – Cargo: Agente Administrativo

Prova	Disciplina	Nº de questões	Valor de cada questão	Mínimo de pontos exigidos	
				Na disciplina	No total da Prova
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	10	42
	Conhecimentos de Informática	10	1	1	
	Raciocínio Lógico	10	1	1	
	Conhecimentos Gerais	10	1	1	
	Conhecimentos Específicos	10	2	10	
Discursiva	Redação	1	20	10	10

b) Nível Superior – Cargos: Administrador, Contador e Economista

Prova	Disciplina	Nº de questões	Valor de cada questão	Mínimo de pontos exigidos	
				Na disciplina	No total da Prova
Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	5	48
	Conhecimentos de Informática	10	1	1	
	Raciocínio Lógico	10	1	1	
	Conhecimentos Gerais	10	1	1	
	Conhecimentos Específicos	20	2	20	
Discursiva	Específica	1	20	10	10

c) Nível Superior – Cargo: Analista de Sistema

Prova	Disciplina	Nº de questões	Valor de cada questão	Mínimo de pontos exigidos	
				Na disciplina	No total da Prova
Objetiva	Língua Portuguesa	20	1	10	48
	Raciocínio Lógico	10	1	1	
	Conhecimentos Gerais	10	1	1	
	Conhecimentos Específicos	20	2	10	
Discursiva	Específica	1	20	10	10

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEIS INTERMEDIÁRIO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia. Vocábulo homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Sentido figurado. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras: prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Vozes verbais. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. Emprego do pronome relativo. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe de colocação. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento da crase. Nexos semânticos e sintáticos entre as orações, na construção do período. Emprego dos sinais de pontuação. Redação oficial.

Sugestões Bibliográficas: ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa*. 5ª Edição. Rio de Janeiro: Global Editora, 2009. BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CARNEIRO, Agostinho Dias. *Redação em construção; a escritura do texto*. São Paulo: Editora Moderna, 1997. CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna, 1996. CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. FIORIN, J. Luiz & SAVIOLI, F. Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Editora Ática, 1996. MARTINS, D. Silveira & ZILBERKNOP, L. Scliar. *Português Instrumental*. 21ª Edição. Porto Alegre: Editora Sagra Luzzatto, 2000. GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 18ª Edição. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2000. RIBEIRO, Manoel P. *Gramática aplicada da língua portuguesa: a construção dos sentidos*. 187ª Edição. Rio de Janeiro: Metáfora, 2009.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades políticas, econômicas e sociais. Fatos relacionados ao agronegócio no Brasil. Código de Proteção e Defesa do Consumidor. Legislação relacionada ao MAPA. Ética no Serviço Público.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Os conectivos “e”, “ou”, “não”, “se.. então..”, “se e somente se”; os quantificadores “para todo”, “existe” e suas variações; as negações. As relações de “igual”, “maior”, “menor”, “maior ou igual”, “menor ou igual” e suas variações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Os principais conjuntos numéricos; intervalos e semi-retas; faixas e margens numéricas (de renda, etária, de erro e outras); prazos (de validade, tolerância e outros); limites (de carga, velocidade e outros); comparações (de custos, duração, outras); contagem, medição, avaliação e quantificação; índices e taxas (percentuais, por mil, outras). Raciocínio lógico-dedutivo e recursos matemáticos em

nível elementar, médio e superior suficientes para resolver questões matemáticas e do cotidiano sobre os tópicos deste programa.

NÍVEL INTERMEDIÁRIO

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: HARDWARE: Conceitos, principais componentes e periféricos. Memória do computador: Utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: Execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; microcomputadores; sistemas operacionais em microcomputadores; instalação de microcomputadores. Unidades de Entrada/Saída e Periféricos: introdução; tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. **SOFTWARE:** Sistemas Operacionais e Linguagens de Programação: Apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; estrutura de dados; linguagens de programação; linguagens da WEB; programas compilados e programas interpretados; ferramentas do escritório moderno; linguagens orientadas a objeto. MS Windows 95/98/ME/2000/XP/VISTA, em português: Conceitos; uso de ambiente gráfico; execução de programas, aplicativos e acessórios; conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; backup de arquivos; uso dos menus. MS Word 2000 (português): conceitos e operações básicas; estrutura básica dos documentos; operações com arquivos; modelos; edição e formatação de textos; cabeçalhos e rodapé; parágrafos; fontes; colunas; marcadores simbólicos e numéricos; tabelas e texto multicolunados; configuração de páginas e impressão; ortografia e gramática; controle de quebras; numeração de páginas; legendas; índices; inserção de objetos; desenhos e cliparts; uso da barra de ferramentas, régua, janelas, atalhos e menus; proteção de documentos. MS Excel 2000 (português): conceitos e operações básicas; estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas e funções, impressão, inserção de objetos, controle de quebras, numeração de páginas, classificação, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus. MS Power Point 2000 e MS Access 2000 (português): Operações e conceitos básicos. Conceitos de Linguagens de Programação: JAVA, PHP, XML, AJAX, Delphi. Conceitos de Software Livre. Utilização do BrOffice 2.4. **ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO:** Arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados e bancos de dados orientado a objetos. **FUNCIONAMENTO DO COMPUTADOR:** o suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Introdução à Lógica de Programação: Algoritmos, tipos de lógica, instrumentos da lógica de programação, fluxogramas, lógica estruturada, árvores e tabelas de decisão. Concepção e programação: Conceitos, algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação orientada a objetos. Linguagens de programação (Delphi, Visual Basic, Java, C++, ASP, PHP, AJAX, HTML, XML):

Conceitos. **REDES LOCAIS E TELEPROCESSAMENTO:** Redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos), elementos de uma rede, conectividade, utilização de microcomputador em rede, estruturas de rede (topologia), padrões e interfaces, conceituação de redes locais, arquiteturas e topologias de redes, modelo físico; sistemas operacionais de rede, protocolos e segurança nas redes. Principais componentes: hubs, “switches”, pontes, amplificadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica; sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições; Sistemas Operacionais Windows NT/2000, Novell e Linux: Conceitos. **INTERNET:** navegação *Internet*: conceitos básicos (hyperlink, URL, portais, segurança, etc.), utilização dos principais navegadores (*Internet Explorer*, *Netscape*, etc.); serviços básicos: download de arquivos, envio e recebimento de correio eletrônico, etc., utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, etc.). Segurança: Conceitos. backup, vírus eletrônico, Malware, Worms, Spyware, Adware: conceitos, cuidados e prevenção.

Sugestões Bibliográficas: Arquivos de Ajuda do BrOffice.Org 2.4. Arquivos de Ajuda do MS Office 2000 em português. Arquivos de Ajuda do MS Windows 95/98/ME/XP/2000/Vista em Português. ANÔNIMO. Segurança Máxima. 2 ed. Ed. Campus. CARMONA, T. Treinamento Profissional em Redes. Digerati Books (Universo dos Livros Ltda), 2006. CARMONA, T. Guia Técnico de Redes de Computadores. São Paulo: Digerati Books, 2008. DE FARIA, R. A. Treinamento Avançado em XML. Digerati Books, 2005. FALBRIARD, C. Protocolos e Aplicações para Rede de Computadores. São Paulo: Ed. Érica, 2002. FERREIRA, R. E. Linux Guia do Administrador de Sistema. Editora Novatec, 2003. HAYAMA, M. Montagem de Redes Locais, Ed. Érica, 5ª edição, 2004. LOBO, E. Criação de Sites em PHP. São Paulo: Digerati Books, 2007. MACHADO, F.B.; MAIA, L. P. Arquitetura de Sistemas Operacionais. Ed. LTC, São Paulo, 1992. MAGRIN, M.H. Guia do Profissional Lixux. Digerati Books, 2ª edição, 2006. MATTOS, E. Programação de Softwares em Java. São Paulo: Digerati Books, 2007. MATTOS, F. LINHARES, J. ROSEANE, G. Office 2000. Rio de Janeiro: Ed. Brasport, 2000. MIYAGUSKU, R.. Informática passo a passo para concursos públicos. São Paulo: Digerati Books, 2008. MONTEIRO, M. A. Introdução à Organização de Computadores. Ed. LTC, 3ª edição, 1999. MORAZ, E. Curso Essencial de Hardware. Digerati Books, 2006. MORAZ, E. Treinamento Profissional Anti-hacker. Digerati Books, 2006. OLIVEIRA, R.TAVEIRA, G.;BOTINI, J. Estrutura de Dados. Editora Senac, 3ª reimpressão, 2003. RITA, S.. 101 Dicas Essenciais para Windows Vista. São Paulo: Digerati Books, 2007. SENAC. Guia Internet de Conectividade. 11ª edição, editora Senac, 2004. SOARES, L. F. G. LEMOS, G. COLCHER, S. Redes de Computadores: Das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Ed. Campus, Rio de Janeiro, 1995. TAVEIRA, G. FERNANDES, L.; BOTINI, J. Elementos do Microcomputador, 7ª Reimpressão, 2004. TANENBAUM, A. S. Organização Estruturada de Computadores. Ed. LTC, 4ª edição, 2001. TANENBAUM, A. S. Redes de Computadores. Rio de Janeiro:

Ed. Campus, 2003. TANENBAUM, A. S. Sistemas Operacionais Modernos. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2ª ed., 2008. TORRES, G. Montagem de Micros – Série Curso Básico & Rápido, Ed. Axcel Books, 4ª edição, 2002. TORRES, G. Hardware – Curso Completo. Ed. Axcel, 4ª edição, 2001. TURBAN, E., McLEAN, Ephraim e WETHERBE, J. Tecnologia da Informação para Gestão. 3ª Edição, Editora Bookman, 2004. VELLOSO, F. C. Informática Conceitos Básicos. Ed. Campus, 7ª edição, 2003.

CONECIMENTOS ESPECÍFICOS - ADMINISTRAÇÃO: Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência e controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões e ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Princípios fundamentais de administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal. Comunicação Administrativa: noções sobre comunicação na administração pública; correspondências, atos oficiais, encaminhamentos. Ética e Cidadania: elementos da ética. Objeto e objetivo da ética. Ética e sociedade. Código da Ética Profissional do Servidor Público Civil Federal (Decreto 1171 de 22/06/94). Legislação específica: Lei 8112/90 e suas alterações; Lei 8666 /93 e suas alterações. Noções de Informática: equipamentos e sistemas operacionais; manipulação de sistemas de arquivos; redes locais; internet; ferramentas de automação de escritório; segurança.

Sugestões Bibliográficas: Lei nº 8112 de 11/12/1990 e suas alterações. CAPRON, H. L; Johnson J. A. Introdução à Informática. Ed. Campus. SCHECHTER, R. Br Office org. Calc e writer. Trabalhe com planilhas e textos em software livre. Ed. Elsevier. MANUAIS DE PRODUTOS (Linux, MS-Windows, OpenOffice, MS-Office, Mozilla, Internet Explorer, correio eletrônico etc.). BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK Peter. Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial. Ed. Fundação Getúlio Vargas. BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos. A reforma do Estado nos anos 90: lógica e mecanismos de controle. Cadernos MARE da reforma de Estado vol 1. CHIAVENATO, Idalberto. Teoria geral da Administração. Ed. McGraw-Hill, Makron Books. OLIVEIRA, Manfredo A. Ética e racionalidade moderna. Ed Loyola. CERTO, Samuel C. Administração Moderna. Ed. Prentice Hall. MAXIMIANO, Antonio César Amaru. Teoria Geral de Administração: da revolução urbana à revolução digital. Ed. Atlas. SCHEMERHORN JR, John R. Administração. Ed. LTC. Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT: Normas Técnicas para Revisão de Texto - NBR 5892; NBR 6023; NBR 10520. MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA.

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO: Legislação: Lei Nº 8666/93 – Licitação atualizada. Administração Pública: Constituição da República – Títulos III, IV, VI e VII; princípios constitucionais relativos à administração pública; probidade administrativa; discricionariedade administrativa e atuações do Ministério Público e do Poder Judiciário; orçamento público;

política fiscal; licitações; contratos e convênios; plano de contas; contabilização das operações; inventário; balanços e demonstrações das variações patrimoniais; tomadas e prestações de contas; controle interno e externo; Lei Nº 4.320/64 e Decreto Nº 93.872/86; Administração Geral: Fundamentos e evolução da administração; abordagem sistêmica; estrutura e projeto organizacional; processo decisório; planejamento e estratégia; ética e responsabilidade; administração de operações e da qualidade; funções e habilidades do administrador; empreendedorismo; cultura e ambiente organizacional; mudança e inovação; controle de processos e gestão da qualidade; administração de projetos. Recursos Humanos: Liderança e poder; motivação; comunicação; clima organizacional; estilos de administração; políticas de recursos humanos; ambiente organizacional; recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; análise de cargos; avaliação de desempenho; recompensas e produtividade; remuneração e benefícios; segurança e saúde; relações trabalhistas e sindicalismo; grupos e equipes; reengenharia do trabalho; 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; reengenharia; mudança organizacional; controle organizacional; planejamento e controle de projetos; projeto, desenvolvimento implantação e documentação de sistemas. Administração de Materiais e Logística: Ambiente operacional; cadeia de suprimento; planejamento e controle da produção; planejamento de operações e de vendas; plano de exigências de materiais; capacidade; programação de pedidos; administração da produção; compras; administração da demanda; instalações, armazenagem e estoques; distribuição física; produtos e processos. Contabilidade e Finanças: Mercados financeiros; inflação e juros; equivalência de capitais; sistemas de amortização; descontos; taxas efetivas; capital de giro; tesouraria; investimentos e financiamentos; retorno e risco; planejamento e controle financeiro; análise de orçamentos; análise de balanço; variações do patrimônio líquido; operações financeiras; depreciação, amortização e exaustão; folhas de pagamento.

Sugestões Bibliográficas: FRANÇA, Ana Cristina Limongi. *Práticas de Recursos Humanos – PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos*. – São Paulo: Atlas, 2009. ROSS, STEPHEN *et alii*. *Administração Financeira – Corporate Finance*. – São Paulo: Atlas, 2002. KOTLER, PHILIP. *Administração de Marketing*. – São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. CHIAVENATO, IDALBERTO. *Planejamento Estratégico*. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. NOVAES, ANTÔNIO GALVÃO. *Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição*. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. CORRÊA, HENRIQUE L. *Administração da Produção e Operações – manufatura e serviços: uma abordagem estratégica*. – São Paulo: Atlas, 2008. REZENDE, DENIS ALCIDES. *Tecnologia de Informação aplicada a sistemas de informação empresariais*. – São Paulo: Atlas, 2001. GIACOMONI, JAMES. *Orçamento Público*. – São Paulo: Atlas, 2003. CHIAVENATO IDALBERTO. *Introdução à teoria geral da administração*. – São Paulo: Makron Books, 1993.

CONTABILIDADE: 1) O SISTEMA DE INFORMAÇÃO CONTÁBIL. Entendimento, problemas e alternativas. A estrutura das demonstrações contábeis. Estrutura conceitual básica da contabilidade. 2) PRINCÍPIOS E CONVENÇÕES CONTÁBEIS. Princípios Fundamentais. Princípios da Entidade; da Continuidade; do Custo como Base de Valor; da Competência de Exercícios; da Realização da Receita e do Denominador Comum Monetário; Convenções Contábeis; Objetividade; Conservadorismo; Materialidade; Consistência. 3) ANÁLISE DO CONTEÚDO E SIGNIFICADO DOS RELATÓRIOS CONTÁBEIS TÍPICOS DA CONTABILIDADE. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. 4) CUSTOS. Classificação. Critérios de apropriação. Custo padrão. Custeio Direto. Custeio por absorção. 5) PRINCIPAIS REGISTROS DE TRANSAÇÕES PELO SISTEMA CONTÁBIL. 6) APLICAÇÕES FINANCEIRAS. Classificação. Critérios de avaliação. Registro contábil. 7) ESTOQUES. Conteúdo e classificação. Critérios de avaliação. Aspectos Especiais (Capacidade ociosa, obsolescência, mercadorias fungíveis). 8) IMOBILIZADO. Critérios de avaliação. Gastos de capital versus gastos do período. Imobilizações em andamento. Depreciação, amortização e exaustão. Juros durante a fase de construção. Arrendamento Operacional e Financeiro. Redução ao valor recuperável de ativos. 9) DIFERIDO. Definição. Gastos qualificáveis. Critérios de amortização. Distinção entre despesas antecipadas e ativos diferidos. Tratamento contábil de gastos com pesquisas e desenvolvimento. Aquisição de imobilizado a ser usado em pesquisa. Reorganização de empresas. Desenvolvimento de software. 10) INVESTIMENTOS. Método do Custo e Método da Equivalência Patrimonial. Empresas Controladas, Coligadas e Equiparadas a Coligadas. 11) INTANGÍVEL. Definição. Gastos qualificáveis. Critérios de avaliação. Amortização versus teste ao valor recuperável de ativos. 12) PATRIMÔNIO LÍQUIDO. Capital. Reservas de Lucros. Reservas de Capital. Ajustes de Avaliação Patrimonial. Ações em Tesouraria. 13) Erro e mudança de critério contábil. Ajuste prospectivo e retrospectivo; Eventos subsequentes à data do balanço. 14) REAVALIAÇÃO DE ATIVOS. Procedimentos e efeitos no resultado. 15) EMPRESAS EM FASE PRÉ-OPERACIONAL OU EM EXPANSÃO. 16) CONCEITOS UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO DE ATIVOS. Alternativas de avaliação de ativos baseados em valores de entrada e saída - custo histórico, custo corrente, custo histórico corrigido, custo corrente corrigido, valores de liquidação, valor realizável líquido, fluxo de caixa descontado. 17) INFORMAÇÃO CONTÁBIL DE GRUPOS ECONÔMICOS. O método de equivalência patrimonial. O método de consolidação de balanços. 18) FLUXO DE CAIXA versus LUCRO CONTÁBIL. A informação econômico-financeira. 19) AVALIAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE OPERAÇÕES COM INSTRUMENTOS FINANCEIROS. 20) CONSOLIDAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS. 21) TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS. Divulgação. 22) ASPECTOS CONTÁBEIS RELACIONADOS À REORGANIZAÇÃO SOCIETÁRIA. Incorporação, cisão e fusão. 23) FUNDOS DE INVESTIMENTO E FUNDOS DE INVESTIMENTO

EM COTAS DE FUNDO DE INVESTIMENTO. Normas de Escrituração. Avaliação de Ativos. Reconhecimento de Receitas e Apropriação de Despesas. Elaboração das Demonstrações Contábeis. 24) CONVERSÃO DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS EM MOEDA ESTRANGEIRA. 25) NORMAS CONTÁBEIS EMITIDAS PELA CVM. Instruções, Deliberações e Pareceres de Orientação. 26) Lei Nº 6.404/76 e demais alterações posteriores.

Sugestões Bibliográficas: BRAGA, HUGO ROCHA. *Mudanças Contábeis na Lei Societária*. – São Paulo: Atlas, 2008. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA DA USP. *Contabilidade Introdutória*. – São Paulo: Atlas, 2006. HORNGREEN, CHARLES T. *Introdução à Contabilidade Gerencial*. – Rio de Janeiro: Prentice Hall, 1985. MARION, JOSÉ CARLOS. *Contabilidade básica*. – São Paulo: Atlas, 2004. MARION, JOSÉ CARLOS. *Contabilidade Empresarial*. – São Paulo: Atlas, 2005. VIEIRA, MARCOS VILLELA. *Administração Estratégica do Capital de Giro*. – São Paulo: Atlas, 2005. HORNGREEN, CHARLES T. *Contabilidade de Custos*. – Rio de Janeiro: Prentice Hall, 2004. Normas expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Legislação e normas do profissional de contabilidade. Lei nº 6.404, de 15.12.1976 – Consolidada (Lei das Sociedades por Ações) alterada pela Lei nº 9.457, de 05.05.1997. Constituição Federal e suas respectivas Emendas. Código Tributário Nacional. Novo Código Civil e legislação pertinente. Lei 4.320/64. Lei 8.443/92. Licitação: Leis 8.666/93 e 10.520/02

GARCIA, LEICE MARIA. *Contabilidade Pública no Governo Federal*. São Paulo: Atlas, 2004. KOHAMA, HÉLIO. *Contabilidade Pública*. - São Paulo: Atlas, 2003. GIACOMONI, JAMES. *Orçamento Público*. - São Paulo: Atlas, 2002.

ECONOMIA: 1) Análise macroeconômica: Contabilidade nacional, Renda nacional, Produto nacional, Consumo, Poupança, Investimento, Política fiscal e monetária, Inflação, Moeda e crédito e Desenvolvimento econômico. 2) Análise microeconômica, Oferta e procura, Equilíbrio do consumidor, Equilíbrio da firma, Mecanismo de formação de preços, Regimes de concorrência e Teoria da produção. 3) Economia internacional, Balanço de pagamentos, Comércio internacional, Taxas de câmbio e Sistema financeiro internacional. 4) Economia brasileira, Industrialização brasileira, Desenvolvimento econômico, Processo inflacionário brasileiro e Orçamento da União. 5) Avaliação econômica de projetos, Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa e Comparação de alternativas de investimento e financiamento. 6) Contabilidade geral, Noções de contabilidade e Análise das demonstrações financeiras. 7) Administração financeira, Análise de fluxo de caixa, Análise de capital de giro, Princípios gerais de alavancagem e Análise do equilíbrio operacional. 8) Contabilidade gerencial, Relações custo versus volume versus lucro, Sistemas de custeamento, Orçamento, Centro de lucro e preços de transferências, Padrões de comportamento de custos e Contabilidade por responsabilidade. 9) Aspectos tributários: conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais.

Sugestões Bibliográficas: ARVATE, Paulo Roberto & BIDERMAN, Ciro. *Economia do Setor Público no Brasil*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. GIAMBIAGI, Fábio & ALÉM, Ana Cláudia. *Finanças Públicas: teoria e prática*. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

GREMAUD, Amaury Patrick & TONETO JÚNIOR, Rudinei. *Economia brasileira contemporânea*. São Paulo: Atlas, 2002. KUPFER, David & HASENCLEVER, Lia. *Economia Industrial: fundamentos teóricos e práticos no Brasil*. Rio de Janeiro: Campus, 2002. SECURATO, José Roberto & SECURATO, José Cláudio. *Mercado financeiro: conceitos, cálculos e análise de investimento*. São Paulo: Saint Paul Editora, 2007. DAMODARAN, ASWAT. *Finanças Corporativas teoria e prática*. Tradução Jorge Ritter. Porto Alegre: Bookman, 2004. FERREIRA, JOSÉ ANTÔNIO STARK. *Finanças Corporativas: conceitos e aplicações*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. FORTUNA, EDUARDO. *Mercado financeiro: produtos e serviços*. 16ª edição – Rio de Janeiro: Qualitymark Ed., 2005. GALVÃO, ALEXANDRE & RIBEIRO, ÉRICO. *Mercado Financeiro: uma abordagem prática dos principais produtos e serviços*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. GRINBLATT, MARK. *Mercados financeiros e estratégia corporativa*. Tradução Jorge Ritter. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. MANKIW, N. GREGORY. *Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia*. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

ANÁLISE DE SISTEMAS: GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Governança de TI: Visão Geral do modelo de Governança de TI, Ciclo da Governança, Objetivos da Governança de TI, Componentes da Governança Modelos de Melhores Práticas e o Modelo de Governança de TI. Cobit: aspectos gerais, estrutura, conceitos, objetivos, aplicabilidade, benefícios. Modelo de Maturidade CMMI: Conceitos, objetivos, estrutura, visão geral, abordagens, aplicabilidade do modelo e benefícios. ITIL: Conceitos, objetivos, estrutura, aplicabilidade e benefícios. Modelo PMI de Gestão: Objetivos, estrutura, aplicabilidade, benefícios. PMBOK: conceitos de gerenciamento de projetos. **DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS** - Conceitos de programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces. Linguagem Java e Delphi: variáveis, operadores, expressões, controle de fluxo, tipos enumerados, classes, genéricos e reflexão. Arquitetura Java J2EE, EJB – Enterprise Javabeans. Padrões de projeto. Análise e projeto de sistemas: análise e projeto orientados a objetos, UML, modelos e diagramas, arquitetura em três camadas, arquitetura orientada a serviços, webservices, SOAP, WSDL, UDDI.

Desenvolvimento baseado em componentes, Desenvolvimento de sítios para Internet: usabilidade e acessibilidade na internet, padrões W3C e e-Mag., javascript, HTML, XML (XSLT, XPATH, XPOINTER, DOM, SAX, XML SCHEMA). Arquitetura OLAP, ETL, Data Mining, Data Warehouse. *Business Intelligence*: Conceitos, Princípios e Processos. **ENGENHARIA DE SOFTWARE** - Princípios de Engenharia de Software: Conceitos, engenharia de requisitos de software, processos de desenvolvimento de software (processo cascata, processo iterativo), projeto de software orientado a objetos, testes e validação. Padrões de Projeto. Medição e estimativas de projetos de software: análise de pontos de função, processo de contagem de pontos de função, tipos de função (funções de dados e funções transacionais), fatores de ajuste. Processo de desenvolvimento de software. Processo Unificado: conceitos gerais do RUP, disciplinas, fases, papéis, atividades, artefatos. Requisitos de Software: casos de uso e diagramas de caso de uso.

Análise e Projeto. Gerência de projeto. Implementação, testes e distribuição. **BANCO DE DADOS** - Conceitos básicos de Banco de Dados: esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, *triggers*, *stored procedures*, tipos de bancos de dados, modelo conceitual, modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados: conceitos e formas normais. DML: Linguagem de manipulação de Dados. DDL: Linguagem de Definição de Dados. Modelagem Conceitual, modelagem lógica e modelagem física. Banco de dados distribuídos. *Datawarehouse*. *Business Intelligence*, *Data Mining*, OLAP e ERP. Administração de Banco de Dados Relacionais: Projeto e implantação de SGBDs relacionais. Administração de usuários e perfis de acesso. Controle de proteção, integridade, concorrência e bloqueio de transações. Backup e restauração de dados. Tolerância a falhas e continuidade de operação. Monitoração e otimização de desempenho. SQL: conceitos e aplicação. **ARQUITETURA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS** - Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado Sistemas operacionais: arquiteturas, gerenciamento de sistemas de arquivos, características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows. Linux: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. Software livre: conceito, tipos de licença. Servidores: Arquiteturas de *Storage* SAN, NAS e DAS. Serviços DHCP e WINS, Administração de Sistema Operacional Windows Server e Linux. Alta Disponibilidade: Soluções de Armazenamento RAID, SAN, NAS e DAS. Virtualização e *Clusterização* de servidores. Balanceamento de carga. Contingência e continuidade de operação. **REDES DE COMPUTADORES E SEGURANÇA** Comunicação de dados: tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP. Tecnologias e protocolos de redes locais: padrões Ethernet, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos (IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, FTP, SMTP), cabeamento estruturado EIA/TIA 568. Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways). Configuração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: DNS, DHCP, FTP, servidores WEB, servidores de arquivos, serviço de diretório LDAP. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, agentes e gerentes, MIBs, gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações, Qualidade de Serviço (QoS) . Tecnologias de redes de longa distância: frame relay, ATM e MPLS. 7. Voz sobre IP: conceitos, arquiteturas, protocolos (RTP, RTSP, SIP, H.323, MGCP). Redes sem fio (wireless): conceitos, protocolos (802.1x, EAP, WEP, WPA, WPA2). Gestão de segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, segurança de serviços terceirizados. Política de segurança da informação: processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Sistemas de Backup: tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups Dispositivos de segurança de redes de

computadores: firewalls, conceito de DMZ, detectores de intrusão (IDS e IPS), proxies, NAT, sniffers. Ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes, tipos de ataques (spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing). Malwares: vírus de computador, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worm. Segurança na Internet: virtual private networks, segurança em servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS. Criptografia: princípios, aplicações, algoritmos simétricos e assimétricos, certificação e assinatura digital. NBR ISO/IEC 17799:2005: estrutura, objetivos e conceitos gerais.

Sugestões Bibliográficas: ABREU, V.; FERNANDES, A. Implantando a Governança de TI. 2ª Ed., Rio de Janeiro: Brasport, 2009. ALVES, W. Delphi 7 Aplicações Avançadas de Banco de Dados. Ed. Érica, 2004. ANÔNIMO. Segurança Máxima. 2 ed. Ed. Campus. CARMONA, T. Treinamento Profissional em Redes. São Paulo: Digerati Books (Universo dos Livros Ltda), 2006. CARMONA, T. Guia Técnico de Redes de Computadores. São Paulo: Digerati Books, 2008. CHEN, P. Gerenciando Banco de Dados. Mc Graw Hill, 1990. DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados. Tradução da 7ª Edição Americana, 3ª Tiragem. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2000. DE FARIA, R. A. Treinamento Avançado em XML. Digerati Books, 2005. DEITEL, H. M.; DEITEL, P. J. Java: Como Programar. 3 ed. Ed. Bookman, 2001. FALBRIARD, C. Protocolos e Aplicações para Rede de Computadores. São Paulo: Ed. Érica, 2002. FERREIRA, R.. Linux Guia do Administrador do Sistema. São Paulo: Ed. Novatec, 2003. HAYAMA, M.. Montagem de Redes Locais. 5ª edição, ed. Érica, 2004. HELDMAN, K. Gerência de Projetos. Editora Campus, 3ª edição, 2006. KORTH, H.F.; SILBERSCHATZ, A.; SUDARSHAN, S. Sistema de Banco de Dados. 3ª edição, editora Makron Books do Brasil, 1999. KRUCHTEN, P. Introdução ao RUP Rational Unified Process. Editora Ciência Moderna, 2003. LAUDON, K.;LAUDON, J.. Sistemas de Informação Gerenciais. São Paulo: Ed Prentice Hall, 7ª ed., 2007. LOBO, E.J.R. Criação de Sites em PHP. Digerati Books, 2007. MAGRIN, M.H. Guia do Profissional Lixux. Digerati Books, 2ª edição, 2006. MATTOS, E.T. Programação de softwares em Java. Digerati Books, 2007. MATTOS, E.T. Programação Java para Wireless. Digerati Books, 2005. MONTEIRO, M. A. Introdução à Organização de Computadores. 4 ed. Ed. LTC, 2001.MORAZ, E. Curso Essencial de Hardware. Digerati Books, 2006. MORAZ, E. Treinamento Profissional Anti-hacker. Digerati Books, 2006. MORONI, H. Criação de Sites em Ajax. Digerati Books, 2007. OLIVEIRA, R.;TAVEIRA, G.; BOTINI, J.. Estrutura de Dados. Rio de Janeiro: Editora Senac, 3ª reimpressão, 2003.PRESSMAN, R. S. Engenharia de Software, Makron Books, 1995. RAMOS, R.A. Treinamento Prático em UML. Digerati Books, 2006. TANEMBAUM, Andrews S. Organização Estruturada de Computadores. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 1992. TANENBAUM. Andrews S. Sistemas Operacionais Modernos, Campus, 2003. TANENBAUM, A. S. Redes de Computadores. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2003. TANENBAUM, A. S. Sistemas Operacionais Modernos. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2ª ed., 2008. SEBESTA, R. W. Conceitos de Linguagem de Programação. Ed. Bookman. SENAC. Guia Internet de Conectividade. 11ª edição, editora Senac, 2004. SHALLOWAY, A.; TROTT, J.. Explicando Padrões de Projeto. São Paulo: Ed. Bookman, 2004. SOARES, L. F. G.; LEMOS, G.; COLCHER, S.

Redes de Computadores: Das LANS, MANS E WANS às Redes ATM. 2 ed., 9ª tiragem. Ed. Campus, 1995. SOMMERVILLE, I. Engenharia de Software. 6ª edição, editora Pearson Education do Brasil, 2004. TANENBAUM, A. S. Redes de Computadores. 7ª tiragem. Ed. Campus, 1997. VELLOSO, F. C. Informática Conceitos Básicos. 7ª edição, editora Campus, 2003. YOURDON, E. Análise Estruturada Moderna. 3 ed. Ed. Campus, 1990.

ANEXO IV – LOCAIS DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

Estado/UF	Local	Endereço
Brasília	Posto da Fundação Dom Cintra	Estação Rodoviária de Brasília, lojas 17 e 19.
Alagoas	UFAL – Faculdade de Educação Física	Avenida Lourival Melo Mota, km 14 – Tabuleiro do Martins, Maceió.
Amazonas	UFAM – Faculdade de Educação Física	Avenida General Otavio, 3000 – Campus Universitário, Setor Sul – Japiin, Manaus.
Bahia	Faculdade Social da Bahia – Prédio do Curso de Educação Física	Rua Macapá, 177 – Ondina, Salvador.
Maranhão	UNICELMA – Unidade Renascença	Rua Josué Montello, 1 – Renascença II, São Luis.
Mato Grosso	UNIVAG – Centro Integrado de Várzea Grande	Rua Dom Orlando Chaves, 2655 – Cristo Rei, Várzea Grande.
Minas Gerais	UNIBH – Centro Universitário de Belo Horizonte – Bloco C2	Avenida Professor Mario Werneck, 1685 – Estoril, Belo Horizonte.
Pará	CEDI – Centro de Desenvolvimento Infantil	Vila Leopoldina, 142 – Nazaré, Belém.
Rio Grande do Norte	UFRN – Núcleo de Formação Continuada para Professores de Arte e Educação Física	Avenida Salgado Filho, 300 – Lagoa Nova, Natal.
Sergipe	Universidade Tiradentes	Avenida Murilo Dantas, 300 – Farolândia, Aracajú.

ANEXO V – CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	30/10/2009
Período de inscrições (*)	16/11/2009 a 17/12/2009
Período para solicitar isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	16 a 20/11/2009
Divulgação do resultado da solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	07/12/2009
Homologação das inscrições	21/12/2009
Recurso para inscrições não homologadas	22 e 23/12/2009
Resultado do recurso sobre homologação das inscrições	28/12/2009
Período para obter informações sobre os locais de prova	18 a 23/01/2010
Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva	24/01/2010
Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva	25/01/2010
Prazo para postagem dos recursos	25 a 27/01/2010
Divulgação do resultado dos recursos	02/02/2010
Divulgação das notas da Prova Objetiva	
Vista do cartão de respostas da Prova Objetiva	
Divulgação dos gabaritos da Prova Discursiva	05/02/2010
Divulgação das notas da Prova Discursiva	17/02/2010
Vista da Prova Discursiva	
Prazo para revisão das notas da Prova Discursiva	17 a 19/02/2010
Divulgação do resultado da revisão	25/02/2010
Divulgação do Resultado Final e Homologação	

(*) Os boletos para pagamento da taxa de inscrição emitidos pela *internet* deverão ser pagos, impreterivelmente, até o dia 18/12/2009.