

MINISTÉRIO DA FAZENDA
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA-ESAF
EDITAL ESAF Nº 12, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2006

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE
ANALISTA ADMINISTRATIVO E DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA
AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, considerando o contrato firmado com a Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos de **ANALISTA ADMINISTRATIVO E DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, autorizado por meio da Portaria nº 347, de 2 de dezembro de 2005, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União de 5 de dezembro de 2005, observados os termos da Lei nº 10.871/2004, da Lei nº 8.112/1990, das disposições constitucionais pertinentes ao assunto e, em particular, as normas contidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O concurso visa ao provimento efetivo, no padrão inicial da classe inicial dos cargos de Analista Administrativo e de Técnico Administrativo, do número de vagas definido no subitem **1.2**, observado o art. 14 da Portaria nº 450, de 6/11/2002, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e ressalvada a possibilidade de acréscimo prevista no parágrafo 3º do art. 1º do Decreto nº 4.175, de 27/3/2002, e será assim constituído:

I – Para o cargo de Analista Administrativo:

- **Prova 1** - Objetiva de Conhecimentos Gerais - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 76 pontos ponderados;
- **Prova 2** - Objetiva de Conhecimentos Específicos - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 132 pontos ponderados;
- **Prova Escrita** – de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, constituída de uma Redação, valendo, no máximo, 60 pontos;
- **Avaliação de Títulos** – de caráter apenas classificatório, valendo, no máximo, 20 pontos.

II – Para o cargo de Técnico Administrativo:

- **Prova Objetiva** - de Conhecimentos Gerais e Específicos - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 80 pontos ponderados;
- **Prova Escrita** – de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, constituída de uma Redação, valendo, no máximo, 20 pontos.

1.2 – A escolaridade e o número de vagas, distribuído por Cargo e por Área, são os estabelecidos no quadro a seguir:

Cargo	Escolaridade	Nº de Vagas					
		Exercício de 2006			Exercício de 2007		
		Ampla concorrência	Portadores de deficiência	Total	Ampla concorrência	Portadores de deficiência	Total
ANALISTA ADMINISTRATIVO ÁREA 1	Curso superior concluído, em nível de graduação	32	2	34	26	2	28
ANALISTA ADMINISTRATIVO ÁREA 2	Curso superior concluído, em nível de graduação	5	1	6	11	1	12
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Ensino médio concluído (antigo 2º grau)	95	5	100	28	2	30
Totais				140			70

1.3 - As vagas distribuídas por Cargo e por Área são independentes e não se comunicam para efeito da classificação, da aprovação, da nomeação e da lotação.

1.4 - A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas autorizado para o exercício de 2006, conforme o quantitativo definido no subitem **1.2**, deverá ocorrer a partir de junho de 2006, observado o disposto no subitem **14.2** deste Edital e no inciso V do art. 73 da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

2 - DA REMUNERAÇÃO:

2.1 - Conforme disposto No art. 20-D da Lei nº 10.871/04, acrescido pelo art. 4º da MP nº 269, de 2005, a remuneração

inicial dos cargos será assim constituída:

a) para Analista Administrativo - **R\$ 3.197,33 (três mil cento e noventa e sete reais e trinta e três centavos)**, correspondente ao vencimento básico, no valor de R\$ 2.906,66 (dois mil novecentos e seis reais e sessenta e seis centavos) e a Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa em Regulação (GDATR), no valor de R\$ 290,67 (duzentos e noventa reais e sessenta e sete centavos);

b) para Técnico Administrativo - **R\$ 1.539,01 (hum mil quinhentos e trinta e nove reais e um centavo)**, correspondente ao vencimento básico, no valor de R\$ 1.399,10 (hum mil trezentos e noventa e nove reais e dez centavos) e a Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa em Regulação (GDATR), no valor de R\$ 139,91 (cento e trinta e nove reais e noventa e um centavos).

3 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

3.1 - Analista Administrativo: Exercer atividades administrativas e logísticas, em nível superior, relativas às competências constitucionais e legais no âmbito da ANEEL.

3.2 - Técnico Administrativo: Exercer atividades administrativas e logísticas de nível intermediário, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da ANEEL.

4 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS:

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

a) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal;

b) gozar dos direitos políticos;

c) estar quite com as obrigações eleitorais;

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

e) possuir a escolaridade prevista no subitem **1.2**;

f) ter idade mínima de 18 anos;

g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica;

h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge, com dados até a data da posse;

i) providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários à realização do exame médico a que será submetido (a relação desses exames será fornecida por ocasião da divulgação do resultado final do certame);

j) apresentar, na forma da legislação vigente, declaração firmada pelo candidato de não ter sido, nos últimos cinco anos:

I – responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;

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

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

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

4.1.1 – A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste subitem e daqueles que vierem a ser estabelecidos na letra “k” impedirá a posse do candidato.

5 - DA INSCRIÇÃO

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

5.2 - O pedido de inscrição e a impressão do respectivo boleto eletrônico para pagamento da taxa de inscrição serão efetuados, via internet, no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br, no período compreendido entre **10 horas do dia 20/02 e 20 horas do dia 05/3/2006**, mediante o pagamento da taxa a ela pertinente, no valor de **R\$ 80,00** (oitenta reais), para o cargo de Analista Administrativo e de **R\$ 38,00** (trinta e oito reais), para o cargo de Técnico Administrativo, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária.

5.2.1 - Somente o pagamento da taxa de inscrição via internet correspondente a **boleto eletrônico já impresso**, não concretizado até o encerramento do horário estabelecido no subitem anterior poderá ser efetuado no dia **06/3/2006**.

5.2.2 - Para efetivação da inscrição via internet o candidato poderá, também, utilizar, nos dias úteis, computador disponibilizado nos endereços constantes do Anexo I, durante o horário de funcionamento do respectivo Órgão.

5.2.3 - O candidato poderá retirar o Edital regulador do concurso no endereço eletrônico indicado no subitem **5.2** ou nos endereços indicados no Anexo I deste Edital.

5.3 - A ESAF não se responsabilizará por pedidos de inscrição, via *internet*, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.4 - Não será aceito pedido de inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico, condicional e extemporâneo.

5.5 - Será considerado inscrito no concurso o candidato que tiver o seu Pedido de Inscrição confirmado, na forma dos subitens **5.14** e **5.14.1**, observado o disposto no subitem **5.15**.

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

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

- 5.8** - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 5.9** - Ao preencher o Pedido de Inscrição, vedada qualquer alteração posterior, o candidato indicará a localidade na qual deseja prestar as provas, entre as indicadas no Anexo I, observado o disposto no subitem **6.1**.
- 5.9.1** - O candidato optante pelo cargo de Analista Administrativo indicará, ainda, a Área (1 ou 2) para a qual deseja concorrer às vagas.
- 5.10** - O candidato não deverá se inscrever para mais de uma Área, considerando que as provas serão realizadas nos mesmos dias e horários.
- 5.11** - As provas para o cargo de Técnico Administrativo serão aplicadas em data diferente das provas para o cargo de Analista Administrativo, em conformidade com o estabelecido no subitem **6.1**.
- 5.12** - As informações prestadas no Pedido de Inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESAF do direito de excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.
- 5.13** - O candidato que se julgar amparado pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99, Seção 1, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004, publicado na Seção 1 do DOU do dia 03/12/2004, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, fazendo sua opção no Pedido de Inscrição.
- 5.13.1** - O candidato portador de deficiência deverá:
- enviar, via SEDEX, para: Escola de Administração Fazendária/Concurso Público para a ANEEL-2006 - Rodovia BR 251 - Km 4 - CEP 71.686-900, Brasília-DF, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e indicará, obrigatoriamente, no seu pedido de inscrição via eletrônica, o número do registro da postagem;
 - se necessário, requerer tratamento diferenciado para os dias do concurso, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas;
 - se necessário, requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.13.1.1** - O atendimento diferenciado, referido nas letras “b” e “c” do subitem **5.13.1** será atendido obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato quando da confirmação do seu pedido de inscrição, na forma dos subitens **5.14** e **5.14.1**.
- 5.13.2** - O atestado médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.
- 5.13.3** - O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.13.4** - Os deficientes visuais que requererem prova em Braille deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas, também, em Braille.
- 5.13.5** - O candidato de que trata o subitem **5.13**, se habilitado e classificado na forma do subitem **11.1**, será submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.
- 5.13.6** - Para os efeitos do subitem **5.13.5** o candidato será convocado uma única vez.
- 5.13.7** - O não comparecimento à avaliação de que trata o subitem **5.13.5**, no prazo a ser estabelecido em Edital de convocação, implicará em ser o candidato considerado desistente do processo seletivo.
- 5.13.8** - Com base no parecer da Equipe Multiprofissional, a Superintendência de Recursos Humanos da ANEEL decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 5.13.9** - Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação do cargo e da Área pelos quais optaram por concorrer, terão seus nomes publicados em separado.
- 5.13.10** - Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, na forma do subitem **5.13.5**, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.
- 5.13.11** - Caso o candidato tenha sido qualificado pela Equipe Multiprofissional como portador de deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela Equipe Multiprofissional, incompatível para o exercício das atribuições do respectivo cargo, definidas no item **3** deste Edital, este será considerado **inapto** e, conseqüentemente, reprovado no concurso, para todos os efeitos.
- 5.13.12** - A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada, ainda, durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.
- 5.14** - Os locais de aplicação das provas serão comunicados por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição que será remetido ao candidato, via correio, para o endereço indicado no Pedido de Inscrição e, ainda, disponibilizados na *internet*, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, para consulta pelo próprio candidato, durante os três dias que antecederem à realização das provas.
- 5.14.1** - Caso o Cartão de Confirmação de Inscrição não seja recebido até três dias úteis antes da data marcada para a realização das provas e o nome do candidato não conste do cadastro de inscritos disponibilizado na *internet*, é da inteira responsabilidade do candidato comparecer ao endereço indicado no Anexo I para confirmar sua inscrição, por meio de Termo de Confirmação de Inscrição.
- 5.14.2** - A comunicação feita por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição não tem caráter oficial; é da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial da União, a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

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

6 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 - As provas para o cargo de Técnico Administrativo serão aplicadas, somente em Brasília-DF, no **dia 02 de abril de 2006**, no turno da tarde, e para o cargo de Analista Administrativo serão aplicadas nas cidades constantes do Anexo I deste Edital, no **dia 16 de abril de 2006**, nos turnos da manhã e tarde, em horários a serem oportunamente publicados no Diário Oficial da União e disponibilizados no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br.

6.2 - O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), seu documento de identificação e do comunicado de que trata o subitem **5.14** ou do Termo de Confirmação de Inscrição de que trata o subitem **5.14.1**.

6.2.1 - Em hipótese alguma será permitido o ingresso de candidatos no local das provas após o fechamento dos portões.

6.2.2 - O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

6.2.3 - Após identificado e instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

6.2.4 - Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo seletivo no qual será observado o contido no subitem **15.6**.

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

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

6.4 - Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu Documento Oficial de Identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.4.1 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).

6.4.2 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

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

6.4.4 - Durante as provas não será admitida:

a) qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas ou aparelhos eletrônicos ou similares, telefone celular, BIP, walkman, pager, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

b) o uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato.

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

6.4.6 - Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões-Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, observado o contido no subitem **5.13.1 "b"**.

6.4.7 - Como medida de segurança, durante a realização das provas o candidato deverá transcrever, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado, para posterior exame grafológico e confirmação de sua identificação.

6.4.8 - Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão retidos durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a ESAF por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.5 - Somente durante os 30 (trinta) minutos que antecedem o término das provas poderão os candidatos copiar seus assinalamentos feitos no Cartão-Respostas.

6.6 - Não haverá segunda chamada para as provas.

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

6.8 - Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala o seu **Cartão-Respostas** e o seu **Caderno de Prova**.

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

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

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

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

6.13 - O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.14 - Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais e os candidatos com cabelos longos deve-

rão prendê-los.

7 - DAS PROVAS

7.1- Serão aplicadas provas objetivas e escritas, eliminatórias e classificatórias, relativas às disciplinas constantes dos quadros abaixo, cujos programas constam do Anexo II deste Edital:

7.1.1 - ANALISTA ADMINISTRATIVO

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Peso	Pontuação ponderada	
				Máxima por prova	Mínima por prova
P1 Conhecimentos Gerais	D.1 Língua Portuguesa	12	2	90	45
	D.2 Direito Constitucional e Administrativo	8	2		
	D.3 Economia da Regulação	8	2		
	D.4 Ética	6	1		
	D.5 Língua Inglesa	8	1		
	D.6 Raciocínio Lógico-Quantitativo	10	2		
P2 Conhecimentos Específicos	D.7 Gestão Contemporânea	18	1	132	66
	D.8 Legislação Específica e Fundamentos Básicos do Setor Elétrico Brasileiro	10	1		
	D.9 Conhecimento Específico 1 ou 2, conforme a opção de área do candidato	52	2		
		Quant.		Pontuação	
				Máxima	Mínima
Escrita	Esta prova consistirá no desenvolvimento de tema referente ao conteúdo programático da disciplina D.9 - Conhecimento Específico, correspondente à área de opção do candidato (1 ou 2).	1		60	30

7.1.2 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Peso	Pontuação ponderada	
				Máxima por prova	Mínima por prova
1 Conhecimentos Gerais e Específicos	D.1 Língua Portuguesa	15	2	80	40
	D.2 Direito Constitucional	5	1		
	D.3 Direito Administrativo	10	1		
	D.4 Raciocínio Lógico-Quantitativo	10	1		
	D.5 Ética	5	1		
	D.6 Técnicas de Arquivo	10	2		
		Quant.		Pontuação	
				Máxima	Mínima
Escrita	Esta prova consistirá no desenvolvimento de tema da atualidade	1		20	10

7.2 - Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

8 - DA PROVA ESCRITA

8.1 - A prova escrita para o cargo de Analista Administrativo compõe-se de redação, que versará sobre o desenvolvimento de um único tema, correspondente a Área de opção do candidato, relacionado ao conteúdo programático da disciplina **D.9**, que deverá ter um mínimo de 40 linhas, valendo, no máximo, 60 (sessenta) pontos e exigindo-se o mínimo de 30 (trinta) pontos.

8.2 - Para o cargo de Técnico Administrativo a redação consistirá no desenvolvimento de tema da atualidade, que deverá ter um mínimo de 40 linhas, valendo, no máximo, 20 (vinte) pontos, exigindo-se o mínimo de 10 (dez) pontos.

8.3 - A prova escrita para o cargo de Analista Administrativo será aplicada juntamente com a Prova 1.

8.4 - Somente serão corrigidas as provas escritas dos candidatos habilitados na forma das letras “a” e “b”, itens I e II, do subitem 11.1, até o limite de 3 (três) vezes o número total de vagas oferecido no subitem 1.2, para cada cargo e área.

8.4.1 - Ao total de provas estabelecido no subitem 8.4 serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado.

8.5 - A avaliação das provas escritas abrangerá:

I - para o cargo de Analista Administrativo:

a) quanto ao conteúdo: a compreensão e o conhecimento do tema, o desenvolvimento e a adequação da argumentação, a conexão e a pertinência ao tema, a objetividade e a seqüência lógica do pensamento, valendo, no máximo, 45 (quarenta e cinco) pontos;

b) quanto ao uso do idioma: a utilização correta do vocabulário e das normas gramaticais, valendo, no máximo, 15 (quinze)

pontos.

II - para o cargo de Técnico Administrativo:

a) quanto ao conteúdo: a compreensão e o conhecimento do tema, o desenvolvimento e a adequação da argumentação, a conexão e a pertinência ao tema, a objetividade e a seqüência lógica do pensamento, valendo, no máximo, 15 (quinze) pontos;

b) quanto ao uso do idioma: a utilização correta do vocabulário e das normas gramaticais, valendo, no máximo, 5 (cinco) pontos.

8.6 - Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado.

8.7 - Em caso de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá a nota zero.

8.8 - Os candidatos não classificados para efeito de correção das provas escritas, dentro do limite fixado no subitem **8.4**, serão automaticamente considerados reprovados, para todos os efeitos.

8.9 - O resultado definitivo das provas objetivas será publicado no Diário Oficial da União, juntamente com o resultado provisório das provas escritas dos candidatos classificados até 2 (duas) vezes o número de vagas oferecido no subitem **1.2**.

9 – DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 - Os candidatos ao cargo de Analista Administrativo, classificados nas provas objetivas e na escrita, na forma estabelecida no subitem **11.1**, item **I**, letras “**a**”, “**b**” e “**c**”, e classificados até 2 (duas) vezes o número total de vagas oferecido no subitem **1.2**, serão convocados por Edital, a ser publicado no Diário Oficial da União, a apresentarem apenas um título, o de maior pontuação, entre os especificados no subitem **9.10**.

9.1.1 - O prazo, o local, e a forma para apresentação dos títulos serão dados a conhecer por meio de Edital de convocação que será publicado no Diário Oficial da União.

9.1.2 - Os demais candidatos ao cargo de Analista Administrativo não convocados para apresentação de títulos serão considerados reprovados para todos os efeitos.

9.2 - Os títulos poderão ser apresentados mediante cópia, devidamente autenticada.

9.3 - Não serão considerados quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no subitem **9.10** e aqueles remetidos fora do prazo estabelecido no Edital de convocação de que trata o subitem **9.1.1**.

9.4 - O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

9.5 - Somente serão aceitas certidões ou declarações das instituições referidas no subitem anterior nas quais constem todos os dados necessários a sua perfeita avaliação.

9.6 - O documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se legalmente reconhecido e devidamente traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

9.7 - Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

9.8 - Após a publicação do resultado do concurso, o candidato poderá retirar os títulos apresentados na ESAF, no endereço para o qual foram remetidos.

9.9 - Os títulos não retirados dentro do prazo de 6 (seis) meses, contado a partir da publicação do resultado final do concurso, serão incinerados.

9.10 - Somente será admissível um dos títulos, entre os abaixo indicados, observado o valor máximo para pontuação, adquirido até a data de publicação do Edital de convocação para sua apresentação:

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO	
TÍTULOS	PONTOS
- Diploma devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de <i>pós-graduação, em nível de Doutorado, nas áreas de interesse.</i>	20
- <i>Créditos de Doutorado</i> concluídos em sua totalidade <i>nas áreas de interesse</i> ou diploma devidamente registrado, <i>ou</i> habilitação legal equivalente, de conclusão de <i>curso de pós-graduação, em nível de Doutorado em qualquer outra área.</i>	15
- Diploma devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente, de conclusão de <i>curso de pós-graduação, em nível de Mestrado nas áreas de interesse</i> , ou <i>créditos de Doutorado</i> concluídos em sua totalidade <i>em qualquer outra área.</i>	10
- <i>Créditos de Mestrado</i> concluídos em sua totalidade <i>nas áreas de interesse ou</i> diploma devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente, de conclusão de <i>curso de pós-graduação, em nível de Mestrado em qualquer outra área.</i>	8
- Comprovante de conclusão de curso de <i>pós-graduação, em nível de especialização</i> , com carga horária mínima de 360 horas, <i>nas áreas de interesse, ou créditos de Mestrado</i> concluídos em sua totalidade <i>em qualquer outra área.</i>	5
- Comprovante de conclusão de curso de <i>pós-graduação, em nível de aperfeiçoamento</i> , com carga horária mínima de 160 horas, <i>nas áreas de interesse</i> , ou conclusão de curso de <i>pós-graduação, em nível de especialização</i> , com carga horária mínima de 360 horas, <i>em qualquer outra área.</i>	2
- Comprovante de conclusão de curso de <i>pós-graduação, em nível de aperfeiçoamento</i> , com carga horária mínima de 160 horas, <i>em qualquer área.</i>	1

9.10.1 – São consideradas áreas de interesse: Comunicação Social, Marketing, Psicologia, Administração, Pedagogia, Análise de Sistemas, Ciências Contábeis, Direito, Relações Internacionais e Auditoria.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - Quanto às provas objetivas:

- a) Os gabaritos e as questões das provas objetivas aplicadas, para fins de recursos, estarão disponíveis nos locais estabelecidos no Anexo I e no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br, a partir do primeiro dia útil após a aplicação das provas e durante o período previsto para recurso.
- b) Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito divulgado ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.
- c) Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que prestaram as provas, independentemente da formulação de recurso.
- d) Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.
- e) O recurso deverá ser apresentado:
- I) datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo III;
 - II) um para cada questão recorrida;
 - III) sem formalização de processo;
 - IV) até dois dias úteis, contados do dia seguinte ao da divulgação do gabarito e das questões das provas;
 - V) dentro do prazo estabelecido para recurso, entregue nos endereços constantes do Anexo I ou remetido, via SEDEX, dirigido à Escola de Administração Fazendária - ESAF - Diretoria de Recrutamento e Seleção - Concurso Público para a ANEEL/2006 - Rodovia BR 251 - Km 4 - CEP 71.686-900 - Brasília-DF.

10.2 – Quanto às provas escritas:

- a) o resultado provisório das provas escritas poderá ser objeto de recurso nos dois dias úteis subsequentes a sua publicação no Diário Oficial da União, podendo o candidato ter vista de sua prova, por cópia, no período recursal, no Órgão do Ministério da Fazenda constante do Anexo I, correspondente à localidade onde prestou as provas.
- b) admitir-se-á um único recurso para cada candidato, desde que apresentado em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo IV, devidamente fundamentado e entregue, no prazo recursal, nos endereços constantes do Anexo I deste Edital.
- c) a vista de que trata a alínea “a” deste subitem poderá ser promovida e efetivada somente pelo candidato.

10.3 – Quanto aos títulos:

- a) os candidatos ao cargo de Analista Administrativo poderão interpor recurso quanto à pontuação de seus títulos, nos dois (2) dias úteis subsequentes à sua publicação no Diário oficial da União.
- b) admitir-se-á um único recurso por candidato, entregue nos endereços constantes do Anexo I, dirigido à ESAF-Concurso Público para Analista Administrativo da ANEEL/2006 – Brasília-DF.

10.3.1 - Serão desconsiderados os recursos remetidos via postal, via fax ou via correio eletrônico.

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

11 - DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1 – Somente será considerado habilitado e classificado no concurso o candidato que, **cumulativamente**, atender às seguintes condições:

I – Analista Administrativo:

- a) ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados em cada uma das provas objetivas;
- b) ter obtido nota superior a zero em cada uma das disciplinas que integram as provas objetivas **1 e 2**;
- c) ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova escrita;
- d) ter sido classificado, em decorrência do somatório dos pontos ponderados obtidos nas provas objetivas **1 e 2**, na prova escrita e na prova de títulos, até **duas vezes** o número total de vagas estabelecido no subitem **1.2** deste Edital, por cargo e por área, de conformidade com o art. 13 da Portaria MP nº 450/2002.

II - Técnico Administrativo

- a) ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos ponderados da prova objetiva **1** - Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) ter obtido nota superior a zero em cada uma das disciplinas que integram a prova **1**;
- c) ter sido classificado, em decorrência do somatório dos pontos ponderados obtidos na prova objetiva **1** e na prova escrita, até **duas vezes** o número total de vagas estabelecido no subitem **1.2** deste Edital, de conformidade com o art. 13 da Portaria MP nº 450/2002.

11.2 - Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

11.2.1 - Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

- 1º - o maior número de pontos na prova escrita;
- 2º - o maior número de pontos ponderados na prova objetiva **2** para o cargo de Analista Administrativo;
- 3º - o maior número de pontos ponderados, na prova objetiva **1**.

11.3 - Persistindo, ainda, o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.

11.4 - Os candidatos portadores de deficiência, habilitados no concurso em conformidade com o subitem **11.1**, serão classificados considerando-se a proporcionalidade e a alternância entre o quantitativo de vagas destinado à ampla concorrência e o destinado a portadores de deficiência, por Cargo e por Área, de conformidade com as orientações contidas na Ata da Câmara Técnica da Coordenadoria Nacional da Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - CORDE, de 18 de dezembro de 2002.

11.4.1 - Para os efeitos da proporcionalidade e da alternância de que trata o subitem anterior e, em atendimento à Recomendação nº 018/2005 - PRDF/PRDC, de 10/10/2005, do Ministério Público Federal, será considerado o quantitativo de vagas originariamente reservado a portadores de deficiência, por Cargo e por Área, estabelecido no subitem **1.2**, independentemente do quantitativo de candidatos portadores de deficiência habilitados.

11.5 - As vagas reservadas a portadores de deficiência não preenchidas no concurso reverterão aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a ordem classificatória do Cargo e da Área das quais tenham sido subtraídas.

11.6 - Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados no processo seletivo, na forma do disposto no subitem **12.2**.

11.7 - O resultado final do concurso será publicado no Diário Oficial da União e conterá:

a) a relação dos candidatos aprovados e classificados até o número de vagas oferecido no subitem **1.2**, por Cargo e por Área, observados os subitens **11.4** e **11.4.1**;

b) a relação dos candidatos que obtiveram classificação até o limite fixado no subitem **11.1**, por Cargo e por Área, para os efeitos do disposto no subitem **1.1**.

12 - DA APROVAÇÃO

12.1 - Serão considerados aprovados no concurso, por Cargo e por Área, apenas os candidatos habilitados e classificados na forma do subitem **11.1**.

12.2 - Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem todos os requisitos fixados no subitem **11.1**.

13 - DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 - O resultado final do concurso público, de que trata o subitem **11.7**, será homologado pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, mediante ato a ser publicado no Diário Oficial da União, não se admitindo recurso desse resultado.

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

13.3 - O prazo de validade do concurso público será de 1 (um) ano a partir da data da publicação da homologação do seu resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL.

14 - DA NOMEAÇÃO E LOTAÇÃO

14.1 - Os candidatos aprovados serão, depois de nomeados, lotados na Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL e terão exercício **exclusivamente** em Brasília-DF.

14.2 - A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados no concurso observará, em cada cargo e área, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência, na forma do disposto no subitem **11.4**.

14.3 - A classificação obtida pelo candidato aprovado no concurso, por cargo e por área, não gera para si o direito de escolher a unidade de seu exercício, ficando esta condicionada ao interesse e conveniência da Administração.

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

14.5 - Em nenhuma hipótese será efetuado remanejamento de vagas entre os cargos e as áreas.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

15.3 - Não haverá arredondamento de notas.

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

15.5 - Qualquer informação a respeito do processo seletivo poderá ser adquirida, por telefone, por meio daqueles indicados no Anexo I.

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

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

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

c) for surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem **6.4.4**;

d) for responsável por falsa identificação pessoal;

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

f) não devolver integralmente o material recebido;

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

h) não atender às determinações regulamentares da Escola de Administração Fazendária - ESAF, pertinentes ao processo seletivo.

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

15.7 - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, suas provas serão anuladas e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso.

15.8 - Por razões de ordem técnica e de segurança, a Escola de Administração Fazendária-ESAF não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso; no entanto, exemplar dos cadernos das provas aplicadas será afixado nos locais indicados no Anexo I e disponibilizado na internet, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, durante o prazo estabelecido para recurso.

15.9 - O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na ESAF, enquanto estiver participando do processo seletivo e na Superintendência de Recursos Humanos da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, após a homologação do resultado final do concurso, sob pena de, quando convocado para nomeação, perder o prazo para tomar posse no cargo, caso não seja localizado.

15.9.1 - Serão da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço, na forma do subitem **15.9**.

15.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária-ESAF, ouvida a Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, no que couber.

AMAURY PATRICK GREMAUD

ANEXO I

Cidade/Endereço
Brasília-DF - Centro Regional de Treinamento da ESAF - SAS, Q. 06 - Bloco "O" - 8ª andar - Edifício Órgãos Centrais do MF - Brasília-DF - Telefones: (61) 3412-5006 / 3412-5856
Manaus-AM - Pólo de Treinamento da ESAF - Rua Quintino Bocaiúva n° 122 - 14º Andar - Centro Esquina com a Rua Guilherme Moreira - Telefones: (92) 3215-3078 / 3215-3079
Porto Alegre-RS - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Loureiro da Silva n° 445 - 11º Andar - Telefones: (51) 3214-2075 / 3214-2068
Recife-PE - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Alfredo Lisboa n° 1.168 - 3º andar - sala 309 - Recife antigo - Telefones: (81) 3425-5384 / 3425-5388 / 3425-5386
Rio de Janeiro-RJ - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Av. Presidente Antonio Carlos n° 375 - 12º andar - Sala 1.209 - Castelo - Telefones: (21) 3805-4013/4009/4021/4022/4023
Salvador-BA - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Frederico Pontes n° 03 - Ed. MF - Galeria NESAF - Telefones: (71) 3320-2107 / 3320-2101 / 3320-2105
São Paulo-SP - Centro Regional de Treinamento da ESAF - Avenida Prestes Maia n° 733 - 4º andar - Bairro da Luz - Telefones: (11) 2113-2169 / 2113-2170 / 2113-2171

CONCURSO PÚBLICO ANEEL-2006

ANEXO II

PROGRAMAS

CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO

P1. CONHECIMENTOS GERAIS

D.1. Língua Portuguesa: 1. Compreensão Textual. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

D.2 Direito Constitucional e Administrativo: 1 Administração Pública. 1.1. Princípios da Administração Pública. 1.2. Entidades Componentes. 2. Organização do Estado e dos Poderes da União. 3. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. 4. Princípios Gerais da Atividade Econômica. 5. Aspectos constitucionais sobre Orçamento da União. 6. Controle da Administração Pública Federal. 7. Contrato de Gestão. 8. Serviço Público no Brasil: espécie, classificações e estruturas. 9. Regulamentação e Controle do Serviço Público. 10. Prestação de Serviços Públicos: competência, forma e modos. 11. Organização Administrativa da União: administração direta e indireta. 11.1. Autarquias. 11.2. Fundações Públicas. 11.3. Empresas Públicas. 11.4. Sociedades de Economia Mista. 11.5. Agências Reguladoras: origem e caracterização. 12. Centralização e Descentralização. 13. Relações Jurídicas da Administração Pública com Particulares. 14. Contratos Administrativos. 15. Teoria Geral dos Atos Administrativos. 16. O Ato Administrativo e os Direitos dos Administrados. 17. Controle da Administração Pública. 18. Responsabilidade Civil do Estado. 19. Bens Públicos. 20. Crimes contra a administração pública. 21. Processo Administrativo na Administração Pública Federal - Lei nº 9.784, de 29/01/1999. 22. Lei nº 8.112/90 e suas alterações. 23. Lei nº 8.666/93.

D.3 Economia da Regulação: 1. Estrutura de mercado (Concorrência perfeita e monopolística, oligopólio, monopólio). 2. Formação de preços. 3. Falhas de mercado (Bens públicos, poder de mercado, externalidades, mercados incompletos, falhas de informação) 4. Demanda inelástica. 5. Monopólio natural. 6. Custos afundados (“*sunk costs*”). 7. Falhas de Governo.

D.4 Ética: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no Setor Público. 5.1. Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1999; 5.2 Código de Ética da ANEEL.

D.5 Língua Inglesa: Interpretação de textos escritos em língua inglesa.

D.6 Raciocínio Lógico-Quantitativo: 1. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Álgebra. 5. Probabilidades. 6. Combinações. 7. Arranjos e permutações.

P.2 CONHECIMENTO ESPECÍFICO

COMUM PARA ANALISTA ADMINISTRATIVO ÁREAS "1" E "2":

D.7 Gestão Contemporânea: 1. Gestão estratégica e planejamento estratégico. 2. Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. 3. Comunicação como ferramenta de gestão. 4. Gestão de processos organizacionais. 5. Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. 6. Organização do trabalho em equipe. 7. Domínio de tópicos atuais e relevantes nas áreas de política, economia, sociedade, com ênfase em tecnologia, energia, meio ambiente e desenvolvimento sustentável.

D.8 Legislação e Fundamentos Básicos do Setor Elétrico Brasileiro: 1. Características básicas do Sistema Elétrico Brasileiro. 1.1. Estrutura Institucional: composição e atribuições das instituições componentes. 2. Regimes para os Prestadores de Serviços: concessão, autorização e permissão. 3. Lei nº 9.427/96 que instituiu a Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL. 3.1 Regimento Interno da ANEEL - Portaria MME nº 349, modificado posteriormente pela Resolução nº 267. 4. Lei nº 8.987/95.

D.9 CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA ANALISTA ADMINISTRATIVO ÁREA "1"

1. Marketing Institucional. 1.1 Construção e consolidação da imagem institucional. 1,2 Gestão de Relacionamento (com os agentes regulados, poderes constituídos e organizações não governamentais). 2. Diálogo negocial e mediação administrativa. 3. Cenário Político e Sócio-econômico. 4. Processo Legislativo. 5. Gestão por competências. 6. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 7. Administração de Recursos Humanos. 7.1. Planejamento estratégico de RH. 7.2. Treinamento e Desenvolvimento. 7.3. Avaliação de Desempenho. 7.4. Comportamento, clima e cultura organizacional. 8. Conceitos e práticas de RH relativas ao servidor público. 8.1. Regime jurídico dos servidores público - Lei nº 8112/1990. 8.2. Lei nº 10.871/2004. 9. Excelência na gestão dos serviços públicos. 10. Elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. 11. Tecnologia da informação.

D.9 CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA ANALISTA ADMINISTRATIVO ÁREA "2"

1. Administração de contratos. 1.1 Características do Contrato Administrativo. 1.2. Formalização e Fiscalização do Contrato. 1.3. Aspectos Orçamentários e Financeiros da Execução do Contrato. 1.4. Sanção Administrativa. 1.5. Equilíbrio Econômico-financeiro. 1.6. Garantia Contratual. 1.7. Alteração do Objeto – Acréscimos e Supressões. 1.8. Prorrogação do Prazo de Vigência e de Execução. 1.9. Contratos de Terceirização – Cautelas em Relação à Responsabilidade Trabalhista. Contabilidade Geral. 2. Princípios contábeis. 2.1. O sistema contábil: conceitos, objetivo e funcionamento de contas. 2.2. Apropriações de despesas e receitas. 2.3. Competência do exercício. 2.4. Realização da receita. 2.5. Demonstrações financeiras. 3. Contabilidade pública. 3.1. Conceito, objeto e regime. 3.2. Campo de aplicação. 3.3. Particularidades da contabilidade pública no Brasil. 3.4. Legislação básica: Lei nº 4.320/64. 3.5. Plano de contas da administração pública federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, receita, despesa, resultado e compensação. 3.6. Contabilização de folha de pagamento. 4. Administração pública, financeira e orçamentária. 4.1. Finanças públicas: definições, objetivos, metas e abrangência, as tipologias de abordagem de finanças públicas, a alocação de recursos públicos, bens públicos, semi-públicos e privados. 4.2. Orçamento público: conceito, princípios, processo de elaboração da lei orçamentária (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual). 4.3. Receitas públicas: conceito, estágios (lançamento, arrecadação e recolhimento) e classificações. 4.4. Definição e tipos de tributos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais. 5. Licitações e Contratos (Lei n.º 8.666, de 21/6/93, DOU de 22/6/93). 5.1. Pregão (Lei nº 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00). 6. Convênios (Resolução ANEEL 381/2001 e Instrução Normativa da Secretaria do Tesouro Nacional 01/97). 7. Controle Interno e Externo da Administração Pública (Decreto nº 3.591/00, Inst.. Normativa da Secretaria Federal de Controle 01/01, Lei nº 8.443/90). 8. Auditoria Pública. 8.1. Prestação de Contas (Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle nº 02/00, Instrução Normativa do TCU nº 12/96). 8.2. Tomada de Contas Especial (Instrução Normativa do TCU nº 12/96). 8.3. Despesas Públicas: conceitos, estágios (empenho, liquidação e pagamento), classificações, restos a pagar (processados e não processados). 8.4. Despesas de Exercícios Anteriores. 9. Suprimento de Fundos.

CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

D.1 Língua Portuguesa: 1. Compreensão Textual. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

D.2 Direito Constitucional: I - A Constituição da República Federativa do Brasil, de 5/10/88: 1. Princípios Fundamentais. 2. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade. 3. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis. 4. Poderes da União. 5. Poder Judiciário: disposições gerais, o Supremo Tribunal Federal, o Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais, Tribunais e Juízes dos Estados.

D.3 Direito Administrativo: 1. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação. 2. Contratos Administrativos. 3. Licitações: modalidades (Lei nº 8.666, de 21/6/93, DOU de 22/6/93). 4. Servidor Público. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei nº 8.112, de 11/12/90, DOU de 12/12/90 e suas alterações). 4.1. Das Disposições Preliminares (arts. 1º ao 4º). 4.2. Do Provimento (arts. 5º ao 22 e 24 ao 32). 4.3. Da Vacância (arts. 33 ao 35). 4.4. Dos Direitos e Vantagens (arts. 40 ao 115). 4.5. Do Regime Disciplinar (arts. 116 ao 142). 4.6. Da Seguridade Social do Servidor (arts. 183 ao 231). 4.7. Das Disposições Gerais (arts. 236 ao 242). 5. Processo Administrativo na Administração Pública Federal - Lei nº 9.784, de 29/01/1999 e suas alterações.

D.4 Raciocínio Lógico-Quantitativo: 1. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Álgebra. 5. Probabilidades. 6. Combinações. 7. Arranjos e permutações.

D.5 Ética: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no Setor Público. 5.1. Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1999; 5.2 Código de Ética da ANEEL.

D.6 Técnicas de Arquivo: 1. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 2. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 2.1. Arquivos correntes e intermediários. 2.2. Protocolos. 2.3. Avaliação de documentos. 3. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. 4. A legislação sobre arquivamento brasileira, leis e fundamentos. 5. A microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 6. A automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 7. A conservação preventiva de documentos em arquivos: política, planejamento e técnicas.



ANEXO III
RECURSO DAS PROVAS OBJETIVAS

Orientações

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

Cargo:

ÁREA: (SE ANALISTA ADMINISTRATIVO)

Disciplina:

Nº da questão recorrida:

Fundamentação do recurso:

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



ANEXO IV
CONCURSO PÚBLICO ANEEL-2006
RECURSO DA PROVA ESCRITA

Orientações

1. Não assine o seu recurso; identifique-se apenas no local indicado.
2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado no Diário Oficial da União, coletivamente.

Nome:

Reservado à ESAF

Inscrição n° :

Reservado à ESAF

Cargo:

Área (SE ANALISTA ADMINISTRATIVO):

 1 2

Fundamentação do recurso:

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