



MINISTÉRIO DAS CIDADES



CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 01/2013

O Secretário-Executivo do Ministério das Cidades, no uso de suas atribuições e considerando a autorização concedida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, por meio da Portaria n° 522, de 1° de novembro de 2012, publicada na Seção I do Diário Oficial da União de 05 de novembro de 2012, faz saber que realizará através da **Cetro Concursos Públicos Consultoria e Administração**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de vagas, observados os termos da Lei n° 11.357, de 19 de outubro de 2006 e suas alterações, da Lei n° 12.277, de 30 de junho de 2010 e do Decreto n° 6.944, de 21 de agosto de 2009.

Para efeitos de nomeação, utiliza-se o Regime Estatutário, de acordo com a Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas **Instruções Especiais**, a seguir especificadas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público visa ao provimento do número de vagas distribuídas conforme descrito neste Edital, ressalvada a possibilidade de acréscimo prevista no art. 11 do Decreto n° 6.944, de 21 de agosto de 2009.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

1.2. O presente Concurso Público terá validade por 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.3. O detalhamento por cargo encontra-se nos itens seguintes, neste capítulo.

ESCOLARIDADE – NÍVEL MÉDIO - VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$39,00

Atribuições: Realizar atividades de nível médio envolvendo a apresentação de solução para situações novas, planejamento em grau auxiliar e pesquisa, sob supervisão técnica, visando a implementação de regulamentos e normas referentes à administração geral e específica, além da execução de serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística.

Código do Cargo	Cargo	Vagas - ampla concorrência	Vagas Pessoa com deficiência	Unidade de Lotação	Remuneração	Jornada de Trabalho	Requisitos Mínimos Exigidos
101	Agente Administrativo (Classe A, Padrão I)	74	04	Brasília/ DF	R\$ 2.153,22 (R\$1.568,42 +R\$584,80) Vencimento básico acrescido de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo correspondente a 80 pontos	40 horas semanais	Certificado de nível médio (antigo 2º grau) ou equivalente fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

ESCOLARIDADE – NÍVEL MÉDIO TÉCNICO - VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$39,00

Atribuições: Realizar atividades de nível médio, de natureza especializada, envolvendo a execução de tarefas relativas à contabilidade, escrituração e autorização de despesas.

Código do Cargo	Cargo	Vagas - ampla concorrência	Vagas Pessoa com deficiência	Unidade de Lotação	Remuneração	Jornada de Trabalho	Requisitos Mínimos Exigidos
102	Técnico em Contabilidade (Classe A, Padrão I)	02	--	Brasília/ DF	R\$ 2.153,22 (R\$1.568,42+R\$584,80) Vencimento básico acrescido de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo correspondente a 80 pontos	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível médio técnico em Contabilidade fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe competente.

ESCOLARIDADE – NÍVEL SUPERIOR - VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$49,00

Atribuições: Realizar atividades referentes aos serviços de arquivo e protocolo, de serviços de microfilmagem e digitalização, gerenciamento eletrônico de documentos e automação aplicada aos arquivos, elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos, pesquisa científica ou técnico-administrativa, desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

Código do Cargo	Cargo	Vagas - ampla concorrência	Vagas Pessoa com deficiência	Unidade de Lotação	Remuneração	Jornada de Trabalho	Requisitos Mínimos Exigidos
201	Arquivista (Classe A, Padrão I)	02	--	Brasília/ DF	R\$ 3.225,42 (R\$1.990,22+R\$1.235,20) Vencimento básico acrescido de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo correspondente a 80 pontos	40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho Regional de Arquivologia.

ESCOLARIDADE – NÍVEL SUPERIOR - VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$49,00

Atribuições: Realizar atividades de execução qualificada, de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, bem como à contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábeis, elaboração de balancetes, balanços e demonstrações contábeis com relação ao funcionamento da Administração Pública Federal.

Código do Cargo	Cargo	Vagas - ampla concorrência	Vagas Pessoa com deficiência	Unidade de Lotação	Remuneração	Jornada de Trabalho	Requisitos Mínimos Exigidos
202	Contador (Classe A, Padrão I)	02	--	Brasília/ DF	R\$ 3.225,42 (R\$1.990,22+R\$1.235,20) Vencimento básico acrescido de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo correspondente a 80 pontos	40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

ESCOLARIDADE – NÍVEL SUPERIOR - VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$49,00

Atribuições: Realizar atividades relativas às projeções de despesas, custos de serviços, projeções de balanços, acompanhamento orçamentário econômico-financeiro, realizar estudos, pesquisas, análises e interpretações da legislação econômico-fiscal e orçamentária, planejar, definir e coordenar a metodologia e a execução de pesquisas e estudos econômicos, financeiros e estatísticos, acompanhar as alterações da legislação financeira, efetuar levantamentos destinados à estruturação de indicadores para acompanhamento de programas de trabalho, realizar estudos econômicos e financeiros, apresentando soluções para consultas formuladas, emitir parecer sobre assuntos econômicos, sugerindo soluções que atendam a problemática econômica financeira, e efetuar cálculos de estimativa de custo e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Economia.

Código do Cargo	Cargo	Vagas - ampla concorrência	Vagas Pessoa com deficiência	Unidade de Lotação	Remuneração	Jornada de Trabalho	Requisitos Mínimos Exigidos
203	Economista (Classe A, Padrão I)	07	01	Brasília/ DF	R\$ 4.834,22 (R\$2.331,02+R\$2.503,20) Vencimento básico acrescido de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo correspondente a 80 pontos	40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho Regional de Economia.

ESCOLARIDADE – NÍVEL SUPERIOR - VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$49,00

Atribuições: Realizar atividades de execução qualificada, relativas à elaboração e aplicação de formulários de pesquisa, análise de dados estatísticos, construção de indicadores, formulação e análise de pesquisa estatística.

Código do Cargo	Cargo	Vagas - ampla concorrência	Vagas Pessoa com deficiência	Unidade de Lotação	Remuneração	Jornada de Trabalho	Requisitos Mínimos Exigidos
204	Estatístico (Classe A, Padrão I)	01	--	Brasília/ DF	R\$ 4.834,22 (R\$2.331,02+R\$2.503,20) Vencimento básico acrescido de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo correspondente a 80 pontos	40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Estatística.

ESCOLARIDADE – NÍVEL SUPERIOR - VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$49,00

Atribuições: Realizar atividades de execução qualificada, concernentes a trabalhos de relações públicas, redação, revisão, coleta e preparo de informações para criação de campanhas de publicidade e de utilidade pública.

Código do Cargo	Cargo	Vagas - ampla concorrência	Vagas Pessoa com deficiência	Unidade de Lotação	Remuneração	Jornada de Trabalho	Requisitos Mínimos Exigidos
205	Técnico em Comunicação Social (Classe A, Padrão I)	02	--	Brasília/ DF	R\$ 3.225,42 (R\$1.990,22+R\$1.235,20) Vencimento básico acrescido de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo correspondente a 80 pontos	40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de nível superior em Comunicação Social, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC e habilitação em Publicidade e Propaganda ou Propaganda e Marketing.

ESCOLARIDADE – NÍVEL SUPERIOR - VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$49,00

Atribuições (C1 a C6): Realizar atividades voltadas ao planejamento, supervisão, coordenação, controle, acompanhamento e execução de atividades de atendimento ao cidadão e de atividades técnicas e especializadas, de nível superior, necessárias ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Ministério das Cidades, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas na sua área de atuação, ressalvadas as atividades privativas de carreiras específicas, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades e execução de outras atividades pertinentes ao cargo/área de atuação.

Atividades Específicas: Realizar atividades referentes a estudos, pesquisas, análise e projetos sobre administração de pessoal, material, orçamento, organização, métodos e execução de atividades correlatas.

Código do Cargo	Cargo	Vagas - ampla concorrência	Vagas Pessoa com deficiência	Unidade de Lotação	Remuneração	Jornada de Trabalho	Requisitos Mínimos Exigidos
301	Analista Técnico Administrativo C1 (Classe A, Padrão I)	08	01	Brasília/ DF	R\$ 3.225,42 (R\$1.990,22+R\$1.235,20) Vencimento básico acrescido de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo correspondente a 80 pontos	40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

Atividades Específicas: Realizar atividades voltadas à manutenção, instalação e configuração de hardware e software, desenvolvimento e documentação de sistemas na WEB, análise de requisitos, administração de redes, definição de normas e execução de procedimentos de segurança da informação, administração e suporte de banco de dados e execução de atividades correlatas.

Código do Cargo	Cargo	Vagas - ampla concorrência	Vagas Pessoa com deficiência	Unidade de Lotação	Remuneração	Jornada de Trabalho	Requisitos Mínimos Exigidos
302	Analista Técnico Administrativo C2 (Classe A, Padrão I)	11	01	Brasília/ DF	R\$ 3.225,42 (R\$1.990,22+R\$1.235,20) Vencimento básico acrescido de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo correspondente a 80 pontos	40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

Atividades Específicas: Realizar atividades técnicas concernentes à administração de bibliotecas, organizar serviços de informação, documentação, classificação e catalogação de documentos técnicos, livros, publicações oficiais, periódicas e publicações seriadas, orientar a política de seleção, aquisição, avaliar coleções e o processo de disseminação seletiva da informação e planejar o processo de automação das informações e execução de atividades correlatas.

Código do Cargo	Cargo	Vagas - ampla concorrência	Vagas Pessoa com deficiência	Unidade de Lotação	Remuneração	Jornada de Trabalho	Requisitos Mínimos Exigidos
303	Analista Técnico Administrativo C3 (Classe A, Padrão I)	01	--	Brasília/ DF	R\$ 3.225,42 (R\$1.990,22+R\$1.235,20) Vencimento básico acrescido de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo correspondente a 80 pontos	40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

Atividades Específicas: Realizar atividades relacionadas ao estudo, análise, avaliação e formulação de ações, planos, programas e projetos em áreas urbanas, conceitos, princípios e práticas na área de planejamento, gestão e ordenamento territorial urbano e execução de atividades correlatas.

Código do Cargo	Cargo	Vagas - ampla concorrência	Vagas Pessoa com deficiência	Unidade de Lotação	Remuneração	Jornada de Trabalho	Requisitos Mínimos Exigidos
304	Analista Técnico Administrativo C4 (Classe A, Padrão I)	05	01	Brasília/ DF	R\$ 3.225,42 (R\$1.990,22+R\$1.235,20) Vencimento básico acrescido de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo correspondente a 80 pontos	40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

Atividades Específicas: Realizar atividades de gestão técnico-administrativas, relacionadas aos programas, projetos, campanhas e ações pedagógicas das áreas meio e finalísticas do Ministério das Cidades e execução de atividades correlatas.

Código do Cargo	Cargo	Vagas - ampla concorrência	Vagas Pessoa com deficiência	Unidade de Lotação	Remuneração	Jornada de Trabalho	Requisitos Mínimos Exigidos
305	Analista Técnico Administrativo C5 (Classe A, Padrão I)	04	--	Brasília/ DF	R\$ 3.225,42 (R\$1.990,22+R\$1.235,20) Vencimento básico acrescido de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo correspondente a 80 pontos	40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

Atividades Específicas: Realizar atividades voltadas à melhoria dos processos e projetos organizacionais em parceria com as demais áreas, buscando o aperfeiçoamento das equipes de trabalho, bem como ações relativas à Política de Gestão de Pessoas e execução de atividades correlatas.

Código do Cargo	Cargo	Vagas - ampla concorrência	Vagas Pessoa com deficiência	Unidade de Lotação	Remuneração	Jornada de Trabalho	Requisitos Mínimos Exigidos
306	Analista Técnico Administrativo C6 (Classe A, Padrão I)	03	---	Brasília/ DF	R\$ 3.225,42 (R\$1.990,22+R\$1.235,20) Vencimento básico acrescido de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo correspondente a 80 pontos	40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

II – DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Os requisitos básicos para a nomeação nas vagas são os especificados a seguir.

2.1.1. Cumprir na íntegra as determinações previstas no presente Edital de Abertura do Concurso Público.

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público.

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72.

2.1.3.1. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil.

2.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

2.1.5. Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar.

2.1.6. Estar quite com as obrigações eleitorais.

2.1.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o art. 5º, inciso VI, da Lei nº 8.112/90.

2.1.8. Possuir os **REQUISITOS EXIGIDOS** para a vaga, quando da posse, conforme especificado no **Capítulo I, Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

2.1.9. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências deste Capítulo, por ocasião da nomeação.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para se inscrever no presente Concurso Público o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.

3.2. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no período de **06 a 27 de maio de 2013, iniciando-se às 10h do dia 06 de maio de 2013 e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59 do dia 27 de maio de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.2.1. Para os candidatos que não possuem acesso à internet, serão disponibilizados computadores para realização de inscrição na filial da Cetro Concursos, situada na SRTVS – Quadra 701 – Bloco O – Sala 469/470 – Edifício Multiempresarial – Brasília/DF, de segunda a sexta-feira, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 16h30.

3.2.1.1. O candidato contará com um colaborador para fornecer orientações, porém a inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato.

3.3. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de **Guia de Recolhimento da União – GRU**, pagável no Banco do Brasil, com vencimento para o dia **14 de junho de 2013**.

3.3.1. A Guia de Recolhimento da União – GRU estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), até às **16h do dia 14 de junho de 2013**.

3.3.2. O valor da taxa de inscrição é de R\$39,00 (trinta e nove reais) para os cargos de nível médio e de R\$49,00 (quarenta e nove reais) para os cargos de nível superior.

3.4. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.

3.5. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pelo Decreto Nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Os pedidos de isenção serão recebidos no período de **06 a 27 de maio de 2013**, através de solicitação enviada via internet no site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), conforme estabelecido no **Capítulo IV – Da solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, deste Edital.

3.5.1. Após o período de **06 a 27 de maio de 2013**, que trata o item 3.5, todas as solicitações de isenção serão indeferidas.

3.6. Não serão aceitos pedidos de isenção que estejam em desacordo com o procedimento e/ou prazo estabelecidos no item anterior e no **Capítulo IV**, já referido.

3.7. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, excetuando-se o caso de cancelamento do Concurso Público.

3.8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração de opção (código do cargo).

3.8.1. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente os códigos preenchidos.

3.9. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um cargo, previsto neste Edital, verificando atentamente antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no Capítulo VII – Da Aplicação das Provas.

3.9.1. Em caso de mais de uma inscrição efetivada para o mesmo nível de escolaridade, e em havendo coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.

3.10. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será realizada por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará na desclassificação do candidato.

3.11. As informações prestadas na inscrição e na solicitação de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Cetro Concursos** o direito de excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos ou inverídicos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.12. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.13. O candidato que não se enquadra como pessoa com deficiência e que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la no ato de inscrição. Ao fazê-lo, deverá ainda imprimir e encaminhar o Formulário de Condição Especial até o encerramento das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos/REF. Ministério das Cidades – CONDIÇÃO ESPECIAL, localizado à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.13.1. O candidato também tem a opção de entregar pessoalmente sua solicitação especial e laudo médico na filial da Cetro Concursos, situada no SRTVS – Quadra 701 – Bloco O – Sala 469/470 – Edifício Multiempresarial – Brasília/DF, de segunda a sexta-feira, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 16h30.

3.14. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

3.14.1. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.14.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do item 7.3. deste Edital para acessar e permanecer no local designado.

3.15. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade do pedido com as possibilidades e estrutura do local de realização das provas.

3.16. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pelo Decreto Nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, poderão realizar, no período de **06 a 27 de maio de 2013**, seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.1 será possibilitado ao candidato que:

4.1.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

4.1.1.2. For membro de família com renda per capita familiar mensal de até ½ salário mínimo.

4.1.1.3. For membro de família com renda familiar mensal de até três salários mínimos.

4.1.2. O candidato deverá preencher **CORRETAMENTE** o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, que ficará disponível no site da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**) e indicar o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.2. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

4.2.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

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

a) pleitear a isenção sem preencher o requerimento disponível no site da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**);

b) não observar o período para a solicitação de isenção.

4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico, através de postagem via Correios ou por procuração.

4.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a Cetro Concursos divulgará no endereço eletrônico (**www.cetroconcursos.org.br**), na data provável de **03 de junho de 2013**, a listagem contendo o resultado provisório da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.5. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso Público.

4.6. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida, poderá interpor recurso no período entre **04 e 05 de junho de 2013**, através do site da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**).

4.7. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a Cetro Concursos divulgará no endereço eletrônico (**www.cetroconcursos.org.br**), na data provável de **11 de junho de 2013**, a listagem contendo o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.8. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo a Guia de Recolhimento da União – GRU entre os dias **12 a 14 de junho de 2013**, realizando pagamento até o dia **14 de junho de 2013**.

4.9. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no **Capítulo III** deste Edital, não terá sua inscrição efetivada.

4.10. A Cetro Concursos não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

V - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições da vaga sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Os candidatos enquadrados legalmente na condição de pessoa com deficiência serão avaliados por comissão específica, no que concerne à compatibilidade de sua deficiência com o exercício de todas as atribuições do cargo, sem restrições.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.4. Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

5.5. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, ao término das inscrições, serão relacionados pela Cetro Concursos que procederá análise, enquadramento legal e verificação de compatibilidade com o cargo almejado.

5.5.1. A Cetro Concursos convocará os candidatos que se declararem deficientes, nos termos do item 5.2., para realização de Perícia Médica.

5.5.2. A Perícia Médica de que trata o item 5.5.1. tem o objetivo de constatar a deficiência declarada no ato da inscrição.

5.5.3. Para a Perícia Médica, os candidatos de que trata o item 5.5.1. serão convocados, na data provável de **09 a 13 de setembro de 2013** através de Edital de Convocação específico, a comparecerem em data, horário e local determinado.

5.5.4. Durante a Perícia Médica, exames complementares poderão ser realizados e/ou solicitados pelos médicos peritos.

5.5.5. Exames clínicos poderão ser solicitados/realizados para completar a Perícia Médica.

5.5.6. Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.5.7. Será eliminado da lista de deficientes o candidato convocado que não comparecer à Perícia Médica.

5.5.8. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5.9. As vagas definidas para pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na Perícia Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.6. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.7. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme disposto nos capítulos VIII e IX do presente Edital.

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar no ato de inscrição a sua deficiência.

5.9. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, leitura labial, prova Braille, prova ampliada, tempo adicional, auxílio de leitor ou auxílio na transcrição da prova).

5.10. Durante o período das inscrições, qual seja, de **06 a 27 de maio de 2013**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), **sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência**, à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – CEP 01311-300 – São Paulo/SP, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Ministério das Cidades – Edital 01/2013, Ref. LAUDO MÉDICO”**, os documentos especificados a seguir:

5.10.1. Cópia do Laudo Médico assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando ainda o nome do candidato, o número do documento de identidade (RG), a opção de cargo e código do cargo.

a) são condições especiais: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de leitor, solicitação de auxílio na transcrição da prova, intérprete de Libras, leitura labial, mobiliário especial, tempo adicional.

b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada neste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **até o término das inscrições, 27 de maio de 2013**, com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

c) a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora para os candidatos nesta situação.

5.10.1.1. O candidato também tem a opção de entregar pessoalmente sua solicitação especial e laudo médico na filial da Cetro Concursos, situada no SRTVS – Quadra 701 – Bloco O – Sala 469/470 – Edifício Multiempresarial – Brasília/DF, de segunda a sexta-feira, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 16h30.

5.10.2. A indicação da condição especial e os recursos necessários para a realização da prova, quando for o caso, bem como o nome completo do candidato, o cargo pretendido e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo.

5.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.12. O candidato que no ato da inscrição se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VI – DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

ENSINO MÉDIO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
AGENTE ADMINISTRATIVO TÉCNICO EM CONTABILIDADE	OBJETIVA	Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	40 20
ENSINO SUPERIOR			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ARQUIVISTA CONTADOR ECONOMISTA ESTATÍSTICO TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO C1 ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO C2 ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO C3 ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO C4 ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO C5 ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO C6	OBJETIVA	Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	40 30
	DISCURSIVA	Conhecimentos Específicos	1

6.2. As Provas Objetivas constarão de 60 (sessenta) questões objetivas de múltipla escolha para o nível médio e 70 (setenta) questões objetivas de múltipla escolha para o nível superior, com 05 (cinco) alternativas cada, terão uma única resposta correta, versarão sobre os programas contidos no **ANEXO I** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atividades do cargo.

6.3. As Provas Objetiva e Discursiva serão de caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII** deste Edital.

6.4. Para a realização da Prova Discursiva, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta.

6.4.1. A Prova Discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.

6.4.1.1. No caso descrito no subitem 6.4.1, o candidato será acompanhado por um fiscal da Cetrol Concursos, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

6.5. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva.

6.5.1. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

VII – DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas serão realizadas em Brasília/DF, em data, locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetiva e Discursiva a ser publicado no Diário Oficial da União e nos endereços eletrônicos do Ministério das Cidades (www.cidades.gov.br) e da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. A data **provável** para realização das Provas Objetiva e Discursiva é **14 de julho de 2013**, conforme cronograma constante do **Anexo II** do presente Edital.

7.1.2. As provas serão aplicadas somente em Brasília/DF, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas de Brasília/DF.

7.1.2.1. Na situação descrita no subitem 7.1.2., a Cetrol Concursos reserva-se o direito de alocá-los em outras regiões administrativas do Distrito Federal para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação publicado no Diário Oficial da União e nos endereços eletrônicos do Ministério das Cidades (www.cidades.gov.br) e da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

7.1.4. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.5. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.2. Os eventuais erros de digitação de número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser corrigidos somente pelo site (www.cetroconcursos.org.br).

7.2.1. Em caso de eventuais erros de nome ou CPF, o candidato deverá encaminhar e-mail solicitando a correção para o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato (sac@cetroconcursos.org.br), anexando seus documentos de identificação digitalizados.

7.2.2. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da Cetrol Concursos, antes da realização das provas, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto domingos e feriados.

7.2.2.1. Se o erro constatado for motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **60 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de corpo transparente.

7.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.3.2. O comprovante de inscrição, o comprovante de pagamento e o comprovante de isenção não terão validade como documento de identidade.

7.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

7.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Cetpro Concursos procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do documento original de identidade e comprovante de inscrição.

7.5.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmado pela Cetpro Concursos na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.5., esta será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, e considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, tablets, ipod®, pendrive, smartphones, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 player, relógio digital, relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item anterior, deverá desligá-lo, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a Cetpro Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, mesmo acondicionado em embalagem cedida para a guarda de pertences e/ou bolsa do candidato, o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.6.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento.

7.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

7.6.4.1. Na situação descrita no item 7.6.4., se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

7.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Cetpro Concursos acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

7.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

7.9. Quanto à Prova Objetiva:

7.9.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legível.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pela leitura digital, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. A totalidade das Provas terá a duração de 4h30 (quatro horas e trinta minutos) para os cargos de nível superior, constando a realização das Provas Objetiva e Discursiva e para os cargos de nível médio, terá duração total de 03 (três horas), constando realização somente de Prova Objetiva.

7.10.1. Os candidatos para os cargos de nível superior realizarão as provas no período da manhã e os candidatos para os cargos de nível médio realizarão as provas no período da tarde, em horário a ser comunicado no Edital de Convocação para as Provas.

7.11. A totalidade do tempo de realização da Prova Objetiva, conforme indicado no subitem 7.10., compreende o tempo total para a resolução das referidas Provas e para o preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **02 (duas) horas de permanência mínima** na sala de provas.

7.13. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões quando faltar **30 (trinta) minutos** para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

7.14. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.15. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.15.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.

7.15.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.3, alínea "b", deste Capítulo;

7.15.3. Não comparecer para realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

7.15.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12 deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

7.15.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.15.6. For surpreendido portando armas, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, pager, tablets, ipod®, pendrive, smartphones, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

7.15.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.15.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

7.15.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.15.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.15.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

7.15.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

7.15.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.16. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter algum candidato utilizado procedimentos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

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

7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

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

7.22. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese, ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.22.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

7.23. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.22. e seu subitem deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.24. Os Gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A Prova Objetiva para os cargos de nível superior será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. A Prova Objetiva para os cargos de nível médio será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos.

8.3. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o seguinte cálculo:

Para os cargos de nível superior:

NF= Nota Final

NPO= Nota Prova Objetiva – pontuação máxima de 100 pontos
NCB= Nota de Conhecimentos Básicos – pontuação máxima de 40 pontos
NCE= Nota de Conhecimentos Específicos – pontuação máxima de 60 pontos

Fórmula:

$NPO = NCB + (2 \times NCE) = 100$ pontos máximos

$NF = NPO$

Para os cargos de nível médio:

$NF =$ Nota Final

NPO= Nota Prova Objetiva – pontuação máxima de 80 pontos

NCB= Nota de Conhecimentos Básicos – pontuação máxima de 40 pontos

NCE= Nota de Conhecimentos Específicos – pontuação máxima de 40 pontos

Fórmula:

$NPO = NCB + (2 \times NCE) = 80$ pontos máximos

$NF = NPO$

8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima estabelecida no item 8.1. e 8.2.

8.5. Caberá recurso em conformidade com o **Capítulo X**, deste Edital.

8.6. O candidato não habilitado nas Provas será eliminado do Concurso Público.

IX – DO JULGAMENTO DA PROVA DISCURSIVA

9.1. A Prova Discursiva tem o objetivo de avaliar o domínio do conhecimento teórico-prático, o emprego adequado da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação teórico-metodológica e o uso correto do vernáculo.

9.2. A Prova Discursiva deverá ser prestada por todos os candidatos do Concurso Público aos cargos de ensino superior, independentemente da nota atribuída na Prova Objetiva.

9.2.1. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados nas Provas Objetivas, conforme item 8.4., respeitando o número máximo de 10 (dez) vezes o número de vagas disponíveis para ampla concorrência de cada cargo, acrescidos dos empatados na última posição.

9.2.1.1. No caso de pessoas com deficiência (PCDs), serão corrigidas todas as Provas Discursivas dos habilitados na Prova Objetiva.

QUANTIDADE DE PROVAS DISCURSIVAS A SEREM CORRIGIDAS				
CARGO	Vagas disponíveis de ampla concorrência	Provas Discursivas a serem corrigidas de ampla concorrência	Vagas disponíveis para pessoas com deficiência (PCD)	Total de vagas disponíveis
201 - Arquivista	02	20ª posição	--	02
202 - Contador	02	20ª posição	--	02
203 - Economista	07	70ª posição	01	08
204 - Estatístico	01	10ª posição	--	01
205 - Técnico em Comunicação Social	02	20ª posição	--	02
301- Analista Técnico Administrativo C1	08	80ª posição	01	09
302 - Analista Técnico Administrativo C2	11	110ª posição	01	12
303 - Analista Técnico Administrativo C3	01	10ª posição	--	01
304 - Analista Técnico Administrativo C4	05	50ª posição	01	06
305 - Analista Técnico Administrativo C5	04	40ª posição	--	04
306 - Analista Técnico Administrativo C6	03	30ª posição	--	03

9.3. Serão analisadas na correção: uso adequado da norma padrão da Língua Portuguesa, capacidade de estruturação lógica do texto, coerência entre a fundamentação e a conclusão, clareza de exposição das ideias e domínio técnico do assunto abordado.

9.3.1. Serão atribuídos pontos para: expressão, adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe, pontuação, elaboração crítica, coerência, clareza e domínio técnico.

9.3.2. A Prova Discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.3.3. O candidato que não atingir o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na Prova Discursiva será eliminado do Concurso Público.

9.4. Durante a realização da Prova Discursiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.5. Será atribuída nota zero à Prova Discursiva nos seguintes casos:

9.5.1. Fugir à proposta apresentada.

9.5.2. Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso).

9.5.3. For assinada fora do local apropriado.

9.5.4. Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato.

9.5.5. For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.

9.5.6. Estiver em branco.

9.5.7. Apresentar letra ilegível.

9.6. As Provas Discursivas serão desidentificadas no ato da entrega ao fiscal de sala.

9.7. Para as Provas Discursivas, o mínimo a ser redigido é de 20 (vinte) e o máximo é de 30 (trinta) linhas. O candidato que não redigir o mínimo ou ultrapassar o máximo de linhas estipulado será atribuído nota zero à prova.

9.8. Caberá recurso em conformidade com o Capítulo X deste Edital, sendo que estará disponível para o candidato a vista de provas no site da Cetrol Concursos, mediante acesso com login e senha, durante o prazo recursal.

X - DOS RECURSOS

- 10.1. Será admitido recurso quanto à divulgação do Resultado Provisório da Solicitação de Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição, dos Gabaritos, do Resultado Provisório da Prova Objetiva e da Prova Discursiva e do Resultado da Perícia Médica para candidatos que se inscreveram no certame na condição de pessoa com deficiência.
- 10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e seguir as instruções ali contidas.
- 10.2.1. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:
- 10.2.1.1. Divulgação do Resultado Provisório da Solicitação de Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição;
- 10.2.1.2. Divulgação dos Gabaritos Provisórios da Prova Objetiva;
- 10.2.1.3. Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas;
- 10.2.1.4. Divulgação do Resultado da Prova Discursiva;
- 10.2.1.5. Divulgação do Resultado da Perícia Médica para candidatos que se inscreveram no certame na condição de pessoa com deficiência.
- 10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos acima referidos não serão apreciados.
- 10.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, cargo de concorrência e o seu questionamento.
- 10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1.
- 10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.
- 10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc), fac-símile, telex, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 10.2. deste Capítulo.
- 10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
- 10.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação.
- 10.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.8.1. acima, não cabendo recursos adicionais.
- 10.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- 10.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- 10.9.2. Fora do prazo estabelecido;
- 10.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente; e
- 10.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.
- 10.10. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 10.11. As decisões dos recursos deferidos, interpostos contra o gabarito das Provas Objetivas, serão dadas a conhecer, coletivamente, por ocasião da divulgação dos resultados das Provas Objetivas, segundo o Cronograma constante do **Anexo II** deste Edital.
- 10.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XI - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 11.1. Para os cargos de nível superior, a Nota Final será:
- NPO= Nota Prova Objetiva – pontuação máxima de 100 pontos
- NPD= Nota Prova Discursiva – pontuação máxima de 100 pontos
- NF= NPO+NPD = 200 pontos máximos
- 11.1.1. Para os cargos de nível médio, a Nota Final será:
- NPO= Nota Prova Objetiva – pontuação máxima de 80 pontos
- NF= NPO - 80 pontos máximos
- 11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por cargo, observado o código de inscrição do cargo.
- 11.3. No Resultado Final, serão elaboradas duas listas de Classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 11.4. O Edital de Resultado Final do Concurso Público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos previstos, de acordo com o Anexo II do Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009.
- 11.5. Caso não haja candidato com deficiência aprovado, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação e o limite de candidatos definido pelo Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009.
- 11.6. O Edital com a Classificação Final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial da União e disponibilizado nos endereços eletrônicos do Ministério das Cidades (www.cidades.gov.br) e da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação oficial da Classificação Final.
- 11.7. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 11.7.1. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendimento ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 11.7.2. Para os cargos de nível superior:
- a) maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação em Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação nas questões de Legislação e Ética na Administração Pública.
- 11.7.3. Para os cargos de nível médio:
- a) maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação em Língua Portuguesa;

c) maior pontuação nas questões de Legislação e Ética na Administração Pública.

11.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

11.8. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado nos termos do disposto no artigo 16, § 3º, do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

XII – DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

12.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à rigorosa ordem classificatória por cargo de concorrência.

12.1.1. A nomeação dos candidatos não prescindirá de prévia autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e da adequação orçamentária e financeira da nova despesa à Lei Orçamentária Anual, e sua compatibilidade à Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos da Portaria n.º 522, de 1º de novembro de 2012, no MP, publicada no Diário Oficial da União de 05 de novembro de 2012.

12.2. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

12.2.1. Os prazos para posse e exercício serão os considerados pela Lei nº 8.112/90.

12.2.2. O candidato, quando de sua nomeação, deverá providenciar, a suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários (a relação dos exames será fornecida pelo Ministério das Cidades).

12.3. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Cetra Concursos até a Publicação do Resultado Final e, após esta data, junto ao Ministério das Cidades, através de solicitação enviada para o endereço eletrônico **perfil-cgrh@cidades.gov.br**.

12.4. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, após nomeados, serão lotados no Ministério das Cidades, em Brasília/DF.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da União e no site da Cetra Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**).

13.2. Serão publicados no Diário Oficial da União apenas os resultados dos candidatos que lograrem Classificação no Concurso Público, até o limite previsto no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009.

13.3. As convocações ficarão a critério da Administração e obedecerão, rigorosamente, à ordem de Classificação, conforme a opção de cargo realizada, no ato da inscrição, pelo candidato.

13.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

13.5. Caberá ao Ministério das Cidades a homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

13.6. Os itens deste Edital, inclusive as datas previstas, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no endereço eletrônico da Cetra Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), ou, ainda, publicado no Diário Oficial da União.

13.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da Cetra Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na nomeação, caso não seja localizado.

13.8. O Ministério das Cidades e a Cetra Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.8.1. Endereço não atualizado;

13.8.2. Endereço de difícil acesso;

13.8.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

13.8.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para nomeação correrão a expensas do próprio candidato.

13.10. O Ministério das Cidades e a Cetra Concursos se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Concurso Público.

13.11. O Ministério das Cidades e a Cetra Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.12. Será considerada, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do Ministério das Cidades e pela Cetra Concursos, no que tange à realização deste Concurso Público.

13.14. O Ministério das Cidades não emitirá declaração de aprovação no Concurso Público e a própria publicação no Diário Oficial da União servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

13.15. Todas as datas mencionadas no Cronograma do **Anexo II** são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos nos meios informados no presente edital.

Brasília, 30 de abril de 2013.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO

**Secretário-Executivo
Ministério das Cidades**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office e BrOffice). 3. Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). Sítios de busca e pesquisa na Internet. 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5. Noções de vírus, worms, pragas virtuais e aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. 2. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 3. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Ética no Serviço Público. Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Decreto nº 1.171/1994 – Código de Ética Profissional do Serviço Público. 2. Lei nº 8.112/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Disposições preliminares: provimento, vacância. Direitos e vantagens. Regime disciplinar, deveres e proibições, acumulação, responsabilidade e penalidades. 3. Lei nº 8.429/1992: Disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. 4. Lei nº 9.784/1999 – Processo administrativo.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 2. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies, invalidação, anulação e revogação. 3. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. 4. Poderes administrativos: hierárquico, vinculado, discricionário, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5. Uso e abuso do poder. 6. Controle e responsabilização da administração: controles administrativo, judicial e legislativo. 7. Responsabilidade civil do Estado.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição de 1988: Princípios Fundamentais. 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 3. Da Organização do Estado. 4. Da Organização dos Poderes. 5. Da fiscalização Contábil e Financeira. 6. Do Poder Executivo. 7. Da Tributação e Orçamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Noções de licitação e contratos. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais. Contratos: conceitos, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. 2. Noções de materiais e logística. 3. Noções de Arquivologia : Conceitos fundamentais de Arquivologia. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos. 4. Noções de Administração Financeira e Orçamentária. 5. Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificadores e mistos. 4. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 11. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 12. Noções de matemática financeira. 13. Noções de finanças. 14. Conceitos básicos de orçamento. 15. Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office e BrOffice). 3. Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). Sítios de busca e pesquisa na Internet. 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5. Noções de vírus, worms, pragas virtuais e aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. 2. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 3. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. 4. Raciocínio matemático (que envolva, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). 5. Raciocínio sequencial. 6. Orientações espacial e temporal. 7. Formação de conceitos. 8. Discriminação de elementos. 9. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Ética no Serviço Público. Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Decreto nº 1.171/1994 – Código de Ética Profissional do Serviço Público. 2. Lei nº 8.112/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União. Disposições preliminares: provimento, vacância. Direitos e vantagens. Regime disciplinar, deveres e proibições, acumulação, responsabilidade e penalidades. 3. Lei nº 8.429/1992. Disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. 4. Lei nº 9.784/1999 – Processo administrativo.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 2. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3. Poderes administrativos: poderes hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Uso e abuso do poder. 4. Controle e responsabilização da administração: controles administrativo, judicial e legislativo. Responsabilidade civil do Estado. 5. Lei nº 8.666/93.

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição de 1988: Princípios Fundamentais. 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 3. Da Organização do Estado. 4. Da Organização dos Poderes. 5. Da fiscalização Contábil e Financeira. 6. Do Poder Executivo. 7. Da Tributação e Orçamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO – C 01

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1. Evolução da administração. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). Evolução da administração pública no Brasil após 1930; Reformas administrativas; a nova gestão pública. 2. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento; Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT; Análise competitiva e estratégias genéricas; Planejamento tático; Planejamento operacional. Administração por objetivos. Processo decisório. 3. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. 4. Cultura organizacional. 5. Motivação e liderança. 6. Comunicação. 7. Descentralização e delegação. 8. Controle: características, tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. 9. Gestão de pessoas: objetivos, desafios e características. Recrutamento e seleção: objetivos, características, principais tipos. Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. Análise e descrição de cargos. Capacitação de pessoas. Gestão de desempenho. 10. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. 11. Gestão de projetos: conceito, etapas, elaboração, análise e avaliação. Principais características dos modelos de gestão de projetos. 12. Gestão de processos: conceitos, técnicas de mapeamento, análise e melhoria.

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 Orçamento público e sua evolução. Orçamento como instrumento do planejamento governamental. Princípios orçamentários. 2. O orçamento público no Brasil. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Outros planos e programas. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Alterações orçamentárias. Créditos ordinários e adicionais. 4 Receita pública: categorias, fontes e estágios. Dívida ativa. 5. Despesa pública: categorias e estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Suprimento de fundos. 6. Lei nº 4.320/1964 e alterações. 7. Lei Complementar nº 101/200 (Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO – C 02

1. Fundamentos de Computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Processadores de múltiplos núcleos. Tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização. RAID: tipos, características e aplicações. Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3: características, metadados e organização física. Técnicas de recuperação de arquivos apagados. 2. Bancos de Dados. Arquitetura, modelos lógicos e representação física. Implementação de SGBDs relacionais. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Transações: características e análise de logs. 3. Engenharia Reversa. Técnicas e ferramentas de descompilação de programas. Debuggers. Análise de código malicioso: vírus, backdoors, keyloggers, worms e outros. Ofuscação de código. Compactadores de código executável. 4. Linguagens de Programação. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Noções de linguagens de programação orientadas a objetos: objetos, classes, herança, polimorfismo, sobrecarga de métodos. Estruturas de controle de fluxo de execução. Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. Desenvolvimento web: Servlets, JSP, Ajax, PHP, ASP. 5. Estruturas de dados e algoritmos. Estruturas de dados: listas, filas, pilhas e árvores. Métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados. Complexidade de algoritmos. Autômatos determinísticos e não determinísticos. 6. Redes de Computadores. Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Topologias de redes de computadores. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Arquitetura TCP/IP. Arquitetura cliente-servidor. Redes peer-to-peer (P2P). Comunicação sem fio: padrões 802.11; protocolos 802.1x; bluetooth. Computação em nuvem. 7. Segurança da Informação. Normas NBR ISO/IEC nº 27001:2006. Biometria. Engenharia social. Esteganografia. Desenvolvimento seguro de aplicações: SDL, CLASP. 8. Segurança de Redes de Computadores. Firewall, sistemas de detecção de intrusão (IDS), antivírus, NAT, VPN. Monitoramento e análise de tráfego; uso de sniffers; traffic shaping. Tráfego de dados de serviços e programas usados na Internet. Segurança de redes sem fio: EAP, WEP, WPA, WPA2. Ataques a redes de computadores. 9. Sistema Operacional Windows. Sistemas Windows: 2000, XP, 2003, Vista e Windows 7. Gerenciamento de usuários em uma rede Microsoft. Log de eventos do Windows. Registro do Windows. 10. Sistema Operacional Linux. Características do sistema operacional Linux. Gerenciamento de usuários. Configuração, administração e logs de serviços: proxy, correio eletrônico, HTTP. 11. Sistemas Operacionais Móveis. Sistema iOS. Sistema Android. 12. Noções de Governança de TI. Modelo COBIT 4.1. ITIL v3. Gerenciamento de projetos com PMBOK. Análise de pontos de função. Atos normativos do MPOG/SLTI: Instrução Normativa nº 2/2008 (alterada pela Instrução Normativa nº 3/2009); Instrução Normativa nº 4/2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO – C 03

1. Documentação e informação: conceitos básicos e finalidades. 2. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. 3. Estrutura de redes e sistemas de informação. 4. Automação de unidades de informação. 5. Estruturação de base de dados. 6. Características e operacionalização de biblioteca digital e virtual. 7. Periódico eletrônico: aspectos técnicos e principais características. 8. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica NBR 6.023/2002, resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e documentação. 9. Indexação. 10. Resumos e índices: tipos e funções. 11. Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 12. Catalogação AACR-2: aspectos teóricos e aplicação prática. 13. Catálogos: tipos e funções. 14. Planejamento, organização, gerência e estrutura de unidade de informação. 15. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção, aquisição e avaliação. 16. Conservação e preservação do acervo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO – C 04

1. Noções básicas de Geográfica Urbana, urbanismo, conceitos de território e produção do espaço. 2. Análise regional e urbana. 3. Cartografia sistemática e temática. 4. Sistemas geográficos de informação. 5. Georreferenciamento. 6. Espaço Urbano. 7. Planejamento e Políticas Urbanas. 8. Geomática aplicada a estudos urbanos e ambientais. 9. Sensoriamento remoto. 10. Aplicação do sensoriamento remoto no planejamento urbano. 11. Sistemas de informação geográfica: conceituação, requisitos e funcionalidades. 12. Os principais sistemas em geoprocessamento: SIG, CADE, CAE. 13. Conceitos fundamentais de topologia; relacionamentos topológicos em ambiente SIG. 14. Geoprocessamento. 15. Análise espacial em ambientes vetorial e raster (Kernel, índices de Moran, geoestatística, lógica booleana); criação de modelos digitais de elevação; cálculo de declividade; aspecto e perfis; noções básicas de sensoriamento remoto; tratamento digital de imagens e registro de imagens e mosaicagem; cartografia temática e classificação de dados. 16. Estatuto das Cidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO – C 05

1. Pedagogia nas organizações: conceituação e abrangência. 2. Comunicação pessoal e interpessoal. 3. Liderança. 4. Motivação. 5. Trabalho em equipe. 6. Prática do planejamento participativo em relação às estratégias de qualidade. 7. Elaboração, análise, avaliação do desempenho e eficácia de programas de educação. 8. Estratégias de treinamento e desenvolvimento de pessoal. 9. O papel do multiplicador. 10. Elaboração de projetos pedagógicos. 11. Educação a distância: conceitos, ferramentas e princípios. 12. A importância da tecnologia da informação nos processos de educação. 13. Educação corporativa na administração pública federal. 14. Taxonomia de Bloom: os domínios cognitivos como objetivos educacionais. 15. Princípios da andragogia: andragogia aplicada nas ações de desenvolvimento de pessoal. 16. Didática organizacional: planejamento, metodologias e avaliação do ensino. 17. Ética na Educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO – C 06

1. Gestão de Pessoas: conceitos, importância, relação com os outros sistemas da organização. A função do órgão de gestão de pessoas: atribuições, objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 2. A comunicação nas Organizações. 3. Educação Corporativa. 4. Grupos sociais nas instituições. 5. Psicologia de grupo e equipes de trabalho: fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos. 6. Cultura organizacional 7. Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão. 8. Motivação, satisfação e qualidade de vida no trabalho. 9. Liderança e poder nas organizações. 10. Objetivos, métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional. 11. Gestão de conflitos. 12. Desenvolvimento e capacitação de pessoas. 13. Ética nas relações de trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ECONOMISTA

ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO: 1. O Setor Público na Economia: Externalidades; Indivisibilidades; Bens Meritórios; Monopólio Natural; Mercados Imperfeitos. 2. Bens Públicos: Conceito de Bens Públicos; Modelo de Lindhal; Modelo de Samuelson. 3. Tributação: Conceito e Tipos de Tributos; Tributação e Equidade Social; Tributação e Eficiência Econômica. 4. Conceitos Básicos da Contabilidade Fiscal: NFSP; Resultados Primário, Operacional e Nominal; Dívida Pública. 5. “Curva de Laffer Monetária” e o Financiamento por meio de senhoriagem. 6. Noção de Sustentabilidade do Endividamento Público. 7. Federalismo Fiscal no Brasil: Conhecimentos de Federalismo; Harmonização Tributária e Equalização Fiscal; Novos Arranjos Federativos. 8. Evolução do Déficit e da Dívida Pública no Brasil a partir dos anos 1980. 9. Funções de Governo.

MICROECONOMIA: 1. Conceitos fundamentais. Formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 2. Teoria do consumidor. 3. Teoria da firma. 4. Estrutura de Mercados: concorrência perfeita. Concorrência imperfeita. Monopólio e Oligopólio. 5. Teoria dos jogos: jogos em forma estendida e estratégica, estratégias mistas. Conceitos de solução, dominância e dominância iterada, equilíbrio de Nash. 6. Falhas de mercado: informação assimétrica, incerteza e desenho de contratos, o problema do agente e do principal, seleção adversa, incentivos e risco moral (moral hazard). 7. Externalidades e bens públicos. 8. Modelo de troca simples, caixa de Edgeworth, equilíbrio Walrasiano, teoremas do bem-estar, ótimo de Pareto.

MACROECONOMIA: 1. Introdução: conceitos básicos, principais agregados, identidades fundamentais, formas de mensuração do produto e da renda nacional. 2. Modelo keynesiano, multiplicador. 3. A Síntese Neoclássica: o modelo IS/LM; oferta e demanda agregadas, Curva de Phillips. 4. Modelo Neokeynesiano. 5. Modelos de Crescimento Econômico. 6. Economia Intertemporal. 7. Política Fiscal: modelos teóricos, objetivos, instrumentos, interação das políticas fiscal e monetária. 8. Política Monetária: agregados monetários, impactos da dívida pública na liquidez do sistema financeiro, impactos cambiais. 9. Moeda: criação e destruição de moeda, multiplicador dos meios de pagamento, objetivos e instrumentos de política monetária. 10. Inflação e Estabilização: metas de inflação, déficit público, seigniorage, indexação. 11. Regimes cambiais. 12. Investimento Público: Histórico e seu papel na economia brasileira.

ECONOMIA BRASILEIRA: 1. Evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do “milagre econômico”. 2. A crise dos anos 1980. Inflação: causas e combate. 3. Reformas estruturais da década de 1990. Abertura, privatizações e reforma do Estado. 4. Economia brasileira no pós- Plano Real: concepções, principais problemas e desafios. 5. O ajuste de 1999. 6. Instrumentos de financiamento do setor público. 7. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF. 8. Desenvolvimento econômico e social: transformações do papel do Estado no Brasil. Desigualdades socioeconômicas da população brasileira. 9. Distribuição de renda e pobreza: causas e consequências de sua evolução a partir de 1995.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ESTATÍSTICO

1. Inferência Estatística. Estimativa pontual. Métodos de estimativa. Propriedades dos estimadores. Estimativa por intervalos. Testes de hipóteses – hipóteses simples e compostas. Nível de significância e potência. Teste t de Student. Testes qui-quadrado de aderência e de independência e de homogeneidade em tabelas de contingência. 2. Métodos não paramétricos. 3. Modelos lineares. Mínimos quadrados. Regressão linear simples. Inferência na regressão. Correlação e regressão. Análise de resíduos. Regressão múltipla. 4. Técnicas de amostragem. Amostragem aleatória simples. Tamanho amostral. Estimadores de razão e regressão. Amostragem estratificada. Amostragem sistemática. Amostragem por conglomerados. 5. Estatística Computacional. 6. Pesquisa operacional. 7. Análise multivariada. 8. Análise das séries temporais. 9. Variáveis Indicadoras. Seleção de Variáveis. 10. Processos Estocásticos. Classificação dos Processos Estocásticos. Distribuições Compostas. Eventos Recorrentes. Modelos de Passeio Aleatório. Ruína do Jogador. Cadeias de Markov. Processos Estocásticos Markovianos. Processo de Poisson. Processos Estocásticos de Segunda Ordem. 11. Análise da Variância e Análise de Covariância. 12. Estimativa por Máxima Verossimilhança. 13. Estatística de Wald e a Estatística Deviance. 14. Seleção e Estimativa de Modelos. Modelos para Dados Binários e Regressão Logística. Análise de Dados Categóricos e Modelos log-lineares. 15. Suavização Exponencial Geral. 16. Mínimos Quadrados Generalizados. 17. Análise dos Erros de Previsão. 18. Modelos ARIMA. 19. Modelos SARIMA. 20. Modelos de Função de Transferência e Análise de Intervenção. 21. Controle de Qualidade. Gerenciamento Total da Qualidade. Controle Estatístico de Processos. Análise de Capacidade do Processo. Procedimentos de Inspeção por Amostragem. 22. Estatística descritiva e análise exploratória de dados. Distribuições de frequências. Medidas descritivas de locação e de dispersão (média, mediana, moda, quartis, resumo de 5 números, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, intervalos entre quartis, valores atípicos, histogramas, boxplot e ramo e folhas). 23. Análise bidimensional. 24. Cálculo de Probabilidades. Definições básicas e axiomas. Probabilidade condicional e independência. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Função de distribuição. Função de probabilidade. Função de densidade de probabilidade. Esperança e momentos. Distribuições especiais. Distribuições condicionais e independência. Esperança condicional. Funções geradoras de momentos. Leis dos grandes números. Teorema central do limite. Amostras aleatórias. Distribuições amostrais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL: 1. Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações atualizadas), Lei nº 11.638/2007 e Lei nº 11.941/2009 e alterações. 2. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4. Patrimônio: componentes patrimoniais e métodos de avaliação. Plano de contas, funções e estrutura das contas. Conceitos de ativo, passivo e patrimônio líquido. Contas de resultado. Métodos e técnicas de apuração de resultados. Avaliação patrimonial. 5. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade pelas normas internacionais de contabilidade (IFRS) e pelos pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Elaboração das demonstrações do fluxo de caixa. Elaboração do balanço patrimonial das demonstrações dos resultados, das demonstrações das mutações do patrimônio líquido e das demonstrações do valor adicionado. 6. Apuração e controle da retenção de tributos e contribuições federais de acordo com a IN 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil.

CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL: 1. Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. 2. Sistema de Contabilidade Federal. 3. Conceituação, objeto e campo de aplicação. 4. Registro contábil. 5. Demonstrações contábeis conforme a Lei nº 4.320/1964. 6. Despesa e Receita Pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 7. Execução orçamentária e financeira. 8. Plano de contas aplicado ao setor público. 9. Regime Contábil. 10. A Conta Única do Tesouro Nacional. 11. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada, macrofunções 020300, 020600 e 021133. 12. Suprimento de Fundos. 13. Metodologia de trabalho do Sistema de Controle Interno – SCI (Instrução Normativa SFC/MF nº 01/2001); Lei n.º 10.180/2001). 14. Contabilidade de Custos: Portaria STN nº 864, de 30 de dezembro de 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ARQUIVISTA

1. Arquivos: origem, histórico, classificação e princípios. 2. Função Arquivística. 3. Órgãos de documentação. 4. Características dos acervos. 5. Ciclo vital dos documentos: teoria das três idades. 6. Classificação dos documentos: natureza, tipologia e suporte físico. 7. Gerenciamento da informação. 8. Uso dos documentos. 9. Política de acesso. 10. Terminologia arquivística. 11. Noções básicas de preservação e conservação de documentos. 12. Sistemas de arquivamento. 13. Métodos de arquivamento. 14. Análise, avaliação, seleção e eliminação dos documentos. 15. Descrição e arranjo de documentos. 16. Princípios arquivísticos. 17. Elaboração de Tabelas de Temporalidade de Documentos (TTD). 18. Transferência e recolhimento. 19. Protocolo: registro, controle e expedição. 20. Arquivos especiais. 21. Aplicação de novas tecnologias (gerenciamento eletrônico de documentos, microformas, informática, digitalização). 22. Lei nº 12.527/2011. Decreto nº 7.724/2012. 23. Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal: finalidade, composição e atribuições.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL

1. Fundamentos da Comunicação: a comunicação na cultura contemporânea. 2. Os canais (veículos) de comunicação, sua história e seu comportamento. 3. Integração global e novos meios de comunicação. 4. Comunicação Social: conceitos, paradigmas e teorias. 5. Comunicação Pública. 6. Contratação e supervisão de serviços de comunicação em órgãos públicos. 7. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise. 8. Comunicação Organizacional. 9. Planejamento em Comunicação Institucional e utilidade pública. 10. Identidade e imagem institucional. 11. Legislação em Comunicação Social. 12. Planejamento, produção e edição de publicações. 13. Elaboração de políticas de relacionamento entre a instituição e o público. 14. Canais e estratégias de comunicação interna. 15. Comunicação como ferramenta de gestão. 16. Ambientes de marketing. 17. Análise e planejamento do texto publicitário. 18. Composição e projeto gráfico. 19. Composição e projeto visual. 20. Criação e design. 21. Criação e produção em áudio. 22. Criação e produção em cinema e vídeo. 23. Criação publicitária. 24. Desenvolvimento de campanha. 25. Direção de arte publicitária. 26. Elementos de marketing. 27. Estratégias de mídia. 28. Ética publicitária. 29. Pesquisa de mercado. 30. Pesquisa de mídia. 31. Planejamento de campanha. 32. Planejamento de comunicação. 33. Planejamento e construção de marcas. 34. Práticas de gestão e resultados. 35. Práticas de propaganda. 36. Produção de campanha. 37. Produção publicitária em rádio, TV e cinema. 38. Produção Publicitária on-line. 39. Projeto de campanha. 40. Psicologia do consumidor. 41. Psicologia e dinâmica das relações interpessoais. 42. Redação e tratamento de texto publicitário. 43. Técnicas publicitárias: merchandising e marketing direto. 44. Teorias e técnicas de comunicação. 45. Os veículos: jornal, revista, televisão; agências, mídia eletrônica/Internet. 46. Publicidade: conceitos e finalidade da publicidade; conceitos de campanha publicitária (objetivos e processo de criação); a estrutura de agências de publicidade; análise da relação da publicidade com a nova tecnologia das comunicações. 47. Editoração e Edição. 48. Normas da ABNT. 49. Noções de projeto visual e Programação Visual. 50. Noções de revisão, produção gráfica e editoração eletrônica com softwares mais utilizados. 51. Fundamentos do Marketing; conceitos, definições, funções mercadológicas, sistemas mercadológicos; marketing para promoção institucional; marketing cultural. 52. Comunicação integrada interna-externa.

ANEXO II – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Datas Prováveis	Eventos
02/05/13	Publicação Oficial do Edital de Abertura e divulgação no site da Cetro Concursos.
06 a 27/05/13	Período de inscrição via internet e Posto de Inscrição na Filial Cetro Brasília.
06 a 27/05/13	Período de Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
03/06/13	Divulgação no site da CETRO, dos Resultados das Análises dos Pedidos de Isenção.
04 e 05/06/13	Prazo recursal referente aos indeferimentos dos Pedidos de isenção.
11/06/13	Divulgação, no site da CETRO da Análise dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
12 e 13/06/13	Prazo para que através do site da CETRO, os candidatos que obtiveram Indeferimento da Isenção imprimam o Boleto Bancário com o Valor Total da Taxa de Inscrição e os candidatos que obtiveram Deferimento imprimam o Comprovante de Isenção.
14/06/13	Vencimento do Boleto do Pagamento da Taxa de Inscrição.
24/06/13	Divulgação da Homologadas das inscrições no site da Cetro.
02/07/13	Publicação Oficial e divulgação no site da CETRO do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Discursivas.
14/07/13	Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.
16/07/13	Divulgação no site da CETRO do Gabarito das Provas Objetivas.
17 e 18/07/13	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
07/08/13	Divulgação no site da CETRO do Resultado Provisório das Provas Objetivas e Discursivas, do Espelho e das Imagens Digitalizadas das Provas Discursivas dos candidatos aprovados nas Provas Objetivas em quantidade definida no Edital de Abertura de Inscrições.
08 e 09/08/13	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas e Discursivas.
29/08/13	Publicação Oficial e divulgação no site da CETRO do Resultado Final das Provas Objetivas e de Discursivas e do Edital de Convocação para a Perícia Médica para pessoas com deficiência.
09 a 13/09/13	Realização da Perícia Médica para Pessoas com Deficiência.
23/09/13	Divulgação no site da CETRO do Resultado Provisório da Perícia Médica.
24 e 25/09/13	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório da Perícia Médica.
11/10/13	Publicação Oficial e divulgação no site da CETRO, do Resultado Final da Perícia Médica e Homologação do Concurso Público.