

**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
AGÊNCIA DE FOMENTO DO AMAPÁ - AFAP**

**EDITAL Nº 01/2018 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A **AGÊNCIA DE FOMENTO DO AMAPÁ - AFAP**, tendo em vista o contrato celebrado com a **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**, faz saber que será realizado em locais, data e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento imediato de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais do quadro permanente da Agência de Fomento do Amapá – AFAP, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que fazem parte deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas às normas deste Edital.
- 1.2 O Concurso destina-se ao provimento de vagas ora existentes e que vierem a surgir, relativas aos cargos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida à ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3 Os candidatos aprovados neste concurso e convocados para admissão serão contratados pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, Legislação Trabalhista Federal Complementar e Legislação Estadual pertinente.
- 1.4 Os códigos de opção dos cargos e municípios de lotação, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e o salário inicial são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.
- 1.5 A descrição das atribuições básicas dos Cargos consta do Anexo I deste Edital.
- 1.6 O Conteúdo Programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.7 O Requerimento para solicitação de Isenção do pagamento do valor da inscrição consta do Anexo III deste Edital.
- 1.8 O Cronograma de Atividades consta do Anexo IV deste Edital.
- 1.9 Todos os questionamentos relacionados ao certame regido pelo presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, da Fundação Carlos Chagas, por meio do “Fale Conosco”, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), das 10 às 16 horas (horário de Brasília-DF).

**2. DOS CARGOS**

- 2.1 O código de opção, o cargo, o município de lotação, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e cadastro reserva, o salário inicial, o valor da inscrição e a jornada de trabalho são os estabelecidos conforme a seguir:

**2.1.1 ENSINO SUPERIOR**

**Salário Inicial: R\$ 3.319,77 (três mil, trezentos e dezenove reais e setenta e sete centavos) acrescido de benefício de auxílio-alimentação, podendo sofrer alterações durante o contrato de trabalho.**

**Valor da Inscrição: R\$ 100,00 (cem reais)**

**Jornada de Trabalho: 06 (seis) horas diárias, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais.**

Cargos	Escolaridade / Pré-requisitos	Código de Opção	Municípios de Lotação	Ampla Concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência <sup>(1)</sup>	Total de vagas
Analista de Fomento - Advogado	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Direito expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro com situação regular no Órgão de Classe competente.	A01	Sede/Macapá	03	-	03

Cargos	Escolaridade / Pré-requisitos	Código de Opção	Municípios de Lotação	Ampla Concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência <sup>(1)</sup>	Total de vagas
Analista de Fomento - Contador	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro com situação regular no Órgão de Classe competente.	B01	Sede/Macapá	03	-	03
Analista de Fomento - Tecnologia da Informação	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Análise de Sistemas ou Sistema da Informação ou Ciência da Computação ou Processamento de Dados ou Gerenciamento de Redes e Informática expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	C01	Sede/Macapá	01	-	01
Analista de Fomento - Economista	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Ciências Econômicas expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro com situação regular no Órgão de Classe competente.	D01	Sede/Macapá	01	-	01
Analista de Fomento - Crédito	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Administração ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis ou cursos das áreas de Ciências Exatas expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro com situação regular no Órgão de Classe competente, quando houver e ainda Carteira Nacional de habilitação categoria B, em situação regular.	E01	Sede/Macapá	01	-	01
		E02	Santana	-	-	-
		E03	Laranjal do Jari	-	-	-
		E04	Oiapoque	-	-	-
<b>CADASTRO DE RESERVA</b>						
Cargos	Escolaridade / Pré-requisitos	Municípios de Lotação	VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência <sup>(1)</sup>	Total de vagas	
Analista de Fomento - Advogado	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Direito expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro com situação regular no Órgão de Classe competente.	Sede/Macapá	19	01	20	
Analista de Fomento - Contador	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro com situação regular no Órgão de Classe competente.	Sede/Macapá	19	01	20	

Cargos	Escolaridade / Pré-requisitos	Municípios de Lotação	VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência <sup>(1)</sup>	Total de vagas
Analista de Fomento - Tecnologia da Informação	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Análise de Sistemas ou Sistema da Informação ou Ciência da Computação ou Processamento de Dados ou Gerenciamento de Redes e Informática expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Sede/Macapá	19	01	20
Analista de Fomento - Economista	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Ciências Econômicas expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro com situação regular no Órgão de Classe competente.	Sede/Macapá	19	01	20
Analista de Fomento - Crédito	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Administração ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis ou cursos das áreas de Ciências Exatas expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro com situação regular no Órgão de Classe competente, quando houver e ainda Carteira Nacional de habilitação categoria B, em situação regular.	Sede/Macapá	04	01	05
		Santana	04	01	05
		Laranjal do Jari	04	01	05
		Oiapoque	04	01	05

<sup>(1)</sup> Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

### 2.1.2 ENSINO MÉDIO

**Salário Inicial: R\$ 2.074,11 (dois mil, setenta e quatro reais e onze centavos) acrescido de benefício de auxílio-alimentação, podendo sofrer alterações durante o contrato de trabalho.**

**Valor da Inscrição: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).**

**Jornada de Trabalho: 06 (seis) horas diárias, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais.**

Cargos	Escolaridade / Pré-requisitos	Código de Opção	Municípios de Lotação	Ampla Concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência <sup>(1)</sup>	Total de vagas
Assistente Administrativo de Fomento	Certificado de conclusão de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	F01	Sede/Macapá	09	01	10
Agente de Fomento Externo	Certificado de conclusão de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e ainda Carteira Nacional de habilitação categoria AB, em situação regular.	G01	Sede/Macapá	06	01	07
		G02	Santana	01	-	01
		G03	Laranjal do Jari	01	-	01
		G04	Oiapoque	01	-	01

**CADASTRO DE RESERVA**

<b>Cargos</b>	<b>Escolaridade / Pré-requisitos</b>	<b>Municípios de Lotação</b>	<b>VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA</b>	<b>Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência <sup>(1)</sup></b>	<b>Total de vagas</b>
Assistente Administrativo de Fomento	Certificado de conclusão de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Sede/Macapá	47	03	50
Agente de Fomento Externo	Certificado de conclusão de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e ainda Carteira Nacional de habilitação categoria AB, em situação regular.	Sede/Macapá	33	02	35
		Santana	04	01	05
		Laranjal do Jari	04	01	05
		Oiapoque	04	01	05

<sup>(1)</sup> Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

**3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

- 3.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será admitido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da admissão:
- ter sido classificado no Concurso público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
  - ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do Art.12, § 1º, da Constituição Federal;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de admissão;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo 2 e os documentos constantes do Capítulo 12 deste Edital;
- 3.2 O candidato que, na data de admissão, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo perderá o direito à admissão.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
- 4.1.2 Fica assegurada a possibilidade de uso do “nome social” à pessoa transexual ou travesti durante o concurso, nos termos do item 4.18 deste Capítulo.
- 4.2 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente, via Internet, no período das 10 horas do dia **19/11/2018** às 14 horas do dia **10/01/2019** (horário de Brasília), de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.
- 4.2.1 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Agência de Fomento do Amapá e/ou da Fundação Carlos Chagas.
- 4.2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 4.3 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 4.3.2 Efetuar, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições (**10/01/2019**), o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário no valor de:
- Nível Médio: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais);
  - Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais).
- 4.3.3 A partir de **26/11/2018** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0xx11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 4.3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.

- 4.3.5 Será cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado com valor diferente do que o estabelecido no item 4.3.2 ou realizado após a data de encerramento das inscrições.
- 4.3.5.1 O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário
- 4.3.5.1.1 Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia de inscrição, após os horários limites estabelecidos pelas diversas instituições financeiras, quando efetuados pela Internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos. Nesses casos os pagamentos realizados fora desses horários, serão considerados como extemporâneos sendo que essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.
- 4.3.5.2 O valor recolhido na inscrição somente será devolvido no caso de anulação ou revogação do concurso público.
- 4.3.6 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 4.3.7 A Fundação Carlos Chagas e a Agência de Fomento do Amapá não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.3.8 Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo 7, item 7.1) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Município de Lotação por período de aplicação.
- 4.3.8.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 4.3.8.2 O cancelamento das inscrições observará os seguintes critérios:
- a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;
  - b) ocorrendo os pagamentos na mesma data, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.
- 4.3.9 Efetivada a inscrição não será admitida troca de opção de Cargo ou Município de Lotação.
- 4.3.10 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- 4.4 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Agência de Fomento do Amapá e à Fundação Carlos Chagas o direito de indeferir a inscrição do candidato que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.5 A Agência de Fomento do Amapá e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
- 4.6 Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.7 **Das isenções da taxa de inscrição - Somente realizadas via Internet**
- 4.7.1 Os candidatos que se julgarem amparados pela Lei Estadual nº 1.418, de 04 de dezembro de 2009, pela Lei Estadual nº 948, de 15 de dezembro de 2005, artigo 5º, § 2º, que preveem a gratuidade da inscrição em Concursos, poderão solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição nos casos de:
- 4.7.1.1 **Reconhecidamente Pobres, na forma da lei:** Deverão encaminhar Requerimento para solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição preenchido e assinado, de acordo com sua condição, constante do Anexo III deste Edital, acompanhado de Declaração da condição de pobre, firmada pelo próprio punho, cópias do CPF, documento de identidade e comprovante de rendimentos mensais per capita igual a meio salário mínimo oficial e que a renda familiar mensal não ultrapasse três salários mínimos.
- 4.7.1.2 **Candidatos com Deficiência:** Deverão encaminhar Requerimento para solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição preenchido e assinado, de acordo com sua condição, constante do Anexo III deste Edital, acompanhado de Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 meses antes do início das inscrições, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, comprovando a condição de pessoa com deficiência.
- 4.7.1.3 **Doadores de Sangue:** Para ter direito à isenção, o doador deverá comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 03 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, a contar da data do término do requerimento de isenção do pagamento da inscrição, realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município. A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser encaminhada em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora juntamente do Requerimento para solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição preenchido e assinado, de acordo com sua condição, constante do Anexo III deste Edital, até **23/11/2018**.
- 4.8 Para solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição de que tratam os itens 4.7.1.1, 4.7.1.2 e 4.7.1.3 o candidato deverá efetuar o requerimento de isenção, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 4.8.1 Acessar no período de **10h do dia 19/11/2018 às 23h59 do dia 23/11/2018**, observado o horário de Brasília, o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e os links referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento, e enviar **via Internet** até o dia **23/11/2018** os comprovantes estabelecidos nos itens 4.7.1.1, 4.7.1.2 e 4.7.1.3, de acordo com a opção do candidato.
- 4.9 Somente serão aceitos os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita análise.
- 4.10 Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação Carlos Chagas.
- 4.10.1 Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar o pedido de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;

- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - c) fraudar e/ou falsificar documento;
  - d) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos nos itens 4.7.1.1, 4.7.1.2 e 4.7.1.3 deste Capítulo.
- 4.11 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.
- 4.12 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
- 4.13 A partir do dia **07/12/2018** o candidato deverá verificar, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 4.14 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.
- 4.15 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no site da Fundação Carlos Chagas, da relação de inscrições indeferidas, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição.
- 4.15.1 Após a análise dos recursos será divulgada, no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
- 4.16 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e queiram participar do certame deverão gerar o boleto bancário, no site da Fundação Carlos Chagas, e efetuar o pagamento até a data limite de **10/01/2019** de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.
- 4.17 O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma opção de Cargo/Município de Lotação, deverá observar o estabelecido no item 4.3.8 deste Capítulo e seus subitens.
- 4.17.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição isenta de pagamento para o mesmo período de aplicação das provas, terá validada a última inscrição efetivada, de acordo com o número do documento gerado no ato da inscrição.
- 4.18 O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no formulário de Inscrição via Internet, até a data de encerramento da inscrição (**10/01/2019**), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.
- 4.18.1 Para ter a condição especial atendida, o candidato deverá anexar a solicitação, assinada e contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento especial, em caso de atendimento especial por motivo de saúde.
- 4.18.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.18.3 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o(a) candidato(a), deve enviar a imagem da declaração digitada e assinada pelo candidato em que conste o nome civil e o nome social.
- 4.18.4 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira na forma do item 4.18, observando os procedimentos a seguir:
- 4.18.4.1 A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 4.18.4.2 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 4.18.4.3 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 4.18.4.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 4.18.4.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 4.18.4.6 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.19 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

## **5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.2 Em cumprimento ao disposto no art. 4 da Lei Estadual nº 66/1993 ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade do Concurso por Cargo/Município de Lotação.
- 5.2.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a cinco.

- 5.2.2 As vagas relacionadas às admissões tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à admissão não serão computadas para efeito desta reserva, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
- 5.2.3 Para o preenchimento das vagas reservadas serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.
- 5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 5.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Concurso de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.4.1 As condições especiais deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas no item 5.5 deste Capítulo.
- 5.4.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.5 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia **19/11/2018** ao dia **10/01/2019**), a documentação relacionada abaixo via *Internet*, por meio do link de inscrição do Concurso Público [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, comprovando a condição de pessoa com deficiência, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e identificação do Concurso, e a opção de Cargo;
- b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou software de leitura de tela, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova que necessita e o tipo de deficiência;
- c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
- d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;
- e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições (**10/01/2019**), com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato.
- 5.5.1 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.5.2 Aos candidatos com deficiências visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova Ampliada, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte tamanho 24.
- 5.5.3 Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).
- 5.5.3.1 O candidato poderá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 5.5.4 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou nos softwares indicados no item anterior, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 5.6 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso deverá requerê-lo, na forma e no prazo definidos neste Edital, indicando as condições especiais de que necessita para a realização da prova.
- 5.6.1 O atendimento das condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.7 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

- 5.8 As instruções para envio do laudo médico no link de inscrição do concurso, conforme disposto no item 5.5, deste capítulo, estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.
- 5.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos arquivos.
- 5.8.2 No dia **16/01/2019** serão publicadas no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
- 5.9 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “a”, item 5.5 deste Capítulo.
- 5.10 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de link disponível no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação indicada no item 5.8.2, vedada a juntada de documentos.
- 5.11 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação, durante o período de experiência.
- 5.12 O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 5.12.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.5 deste Capítulo.
- 5.13 O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver, conforme disposto nos itens 5.4.1 e 5.4.2.
- 5.14 A Fundação Carlos Chagas e a Agência de Fomento do Amapá não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como: arquivo em branco ou incompleto, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.15 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
- 5.16 O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Agência de Fomento do Amapá, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei Federal 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), observadas as seguintes disposições:
- 5.16.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da referida avaliação, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, comprovando a condição de pessoa com deficiência, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.
- 5.16.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 5.16.
- 5.16.3 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, ou aquele que não comparecer à avaliação na data, horário e local a serem estabelecidos em edital específico para este fim, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que tenha obtido pontuação/classificação para tanto nos termos deste Edital, de outra forma será eliminado.
- 5.16.4 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme o estabelecido neste Edital, independente da aceitação de sua inscrição como candidato com deficiência.
- 5.17 A Agência de Fomento do Amapá e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 5.16.
- 5.18 As vagas definidas neste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem específica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
- 5.19 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à admissão para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 5.20 O candidato com deficiência, depois de admitido, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o período de experiência.
- 5.21 Terá a contratação tornada sem efeito o candidato com deficiência que, no decorrer do período de experiência, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
- 5.22 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.23 Após a admissão do candidato no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 6. DAS PROVAS

6.1 Do concurso constarão as provas, número de questões, pontos por questão, pontuação máxima e duração, conforme tabela a seguir:

### Ensino Superior completo:

**Cargos de Analista de Fomento – Advogado, Analista de Fomento – Contador, Analista de Fomento – Tecnologia da Informação, Analista de Fomento – Economista e Analista de Fomento – Crédito**

Nível	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Pontos por Questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima Exigida	Caráter
Superior	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,50	15,00	7,50	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00	5,00	
		Conhecimentos Específicos	30	2,50	75,00	37,50	
	<b>Total Mínimo de Pontos</b>					<b>50,00</b>	
Discursiva	Redação	1 Tema	100,00	100,00	50,00	Eliminatório e Classificatório	

### Ensino Médio Completo:

**Cargos de Assistente Administrativo de Fomento e Agente de Fomento – Externo**

Nível	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Pontos por Questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima Exigida	Caráter
Médio	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais	15	2,00	30,00	15,00	
		Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,00	25,00	
	<b>Total Mínimo de Pontos</b>					<b>50,00</b>	

6.2 As Provas Objetivas de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II.

6.3 A Prova Discursiva – Redação reger-se-á conforme disposto no Capítulo 9 deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos.

## 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1 A aplicação da Prova Objetiva e Discursiva-Redação está prevista para o dia **17/02/2019**, na cidade de Macapá/AP:

7.1.1 Período da Manhã: cargos de Ensino Médio;

7.1.2 Período da Tarde: cargos de Nível Superior.

7.2 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

7.2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados na cidade indicada no item 7.1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.3 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

7.4 A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá e no site da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

7.4.1 O candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pela Fundação Carlos Chagas) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.

7.4.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

- 7.4.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a Agência de Fomento do Amapá não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *Antispam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 7.4.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar as publicações conforme definição do item 7.4.
- 7.4.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as Provas.
- 7.5 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 7.6 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das Provas, no site da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
- 7.7 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato ou erros observados nos documentos impressos entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e critério de desempate, deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação da Prova Objetiva.
- 7.7.1 O link para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação da Prova Objetiva.
- 7.7.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7.7 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.8 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação **em papel** (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 7.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, **carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico)**, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 7.8.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.8.3 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 7.8.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 7.9 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 7.9.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 7.9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 7.10 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante a apresentação de documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do caderno de questões, para posterior exame grafotécnico.
- 7.10.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 7.10.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 7.10.3 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visam atender ao disposto no item 12.9 deste Edital.
- 7.11 Para as Provas, o único documento válido para a correção da prova é a Folha de Respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

- 7.11.1 Não deverá ser feita marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.11.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.11.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.12 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, além da documentação indicada no item 7.8 deste Capítulo.
- 7.12.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.
- 7.13 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 7.14 Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva-Redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 7.14.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 7.14.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva-Redação ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
- 7.15 Durante a realização das Provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 7.16 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade.
- 7.17 Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 7.17.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 7.17.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
- 7.18 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorridas 2 (duas) horas de seu início;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva em branco;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *notebook*, *tablets*, *smartphones* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 7.19 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 7.19.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização das provas, não levar quaisquer dos aparelhos indicados nas alíneas “m” e “n”, item 7.18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.
- 7.19.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

- 7.20 Será, também, excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas “m” e “n”, item 7.18 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no item 7.19.1 deste Capítulo.
- 7.21 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 7.21.1 A Fundação Carlos Chagas e a Agência de Fomento do Amapá não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.22 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova indicados no Cartão Informativo, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
- 7.22.1 A inclusão de que trata o item 7.22 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, quando do Julgamento da Prova Objetiva, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 7.22.2 Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada e considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.23 Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 7.24 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Fundação Carlos Chagas tomará as providências necessárias, antes do início da prova, para:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- 7.24.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 7.25 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 7.26 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
- 7.27 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
- 7.28 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.29 Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 7.30 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova.
- 7.31 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (Anexo IV), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões da Prova Objetiva, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 7.31.1 As questões da Prova Objetiva ficarão disponíveis no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado da Prova Objetiva.

## **8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA DE LÍNGUA PORTUGUESA, DE CONHECIMENTOS GERAIS E DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 8.1. Para todos os cargos em Concurso, as Provas Objetivas de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.2. Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na soma das notas ponderadas das Provas Objetivas e atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de pontos em cada uma das notas ponderadas das Provas Objetivas.
- 8.3. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.

## **9. DA PROVA DISCURSIVA-REDAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DE ANALISTA DE FOMENTO**

- 9.1. Para os cargos de **Analista de Fomento – Advogado, Analista de Fomento – Contador, Analista de Fomento – Tecnologia da Informação, Analista de Fomento – Economista e Analista de Fomento – Crédito** a Prova Discursiva – Redação será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas e somente serão corrigidas as Provas Discursivas – Redação dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo 8 deste Edital, no limite estabelecido no quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação e todos os candidatos com deficiência inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 8 deste Edital.

CARGO	SEDE/ MACAPÁ	SANTANA	LARANJAL DO JARI	OIAPOQUE
	AC*	AC*	AC*	AC*
Analista de Fomento <b>Advogado</b>	90	–	–	–
Analista de Fomento <b>Contador</b>	90	–	–	–
Analista de Fomento <b>Tecnologia da Informação</b>	50	–	–	–
Analista de Fomento <b>Economista</b>	50	–	–	–
Analista de Fomento <b>Crédito</b>	20	10	10	10

\*AC – Ampla Concorrência

- 9.2 Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.
- 9.3 Todos os candidatos empatados na última posição de classificação terão suas Provas Discursiva-Redação corrigidas.
- 9.4 Na Prova Discursiva – Redação, o candidato deverá desenvolver texto dissertativo-argumentativo a partir de proposta única, sobre assunto de interesse geral.
- 9.5 Considerando que o texto é único, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação:
- 9.5.1 **Conteúdo – até 50 (cinquenta) pontos:**
- perspectiva adotada no tratamento do tema;
  - capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
  - consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- 9.5.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
- 9.5.2 **Estrutura – até 40 (quarenta) pontos:**
- respeito ao gênero solicitado;
  - progressão textual e encadeamento de ideias;
  - articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
- 9.5.3 **Expressão – até 10 (dez) pontos:**
- 9.5.3.1 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo e a estrutura. A avaliação será feita considerando-se:
- desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo; adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
  - domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
- 9.5.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva – Redação, os candidatos devem usar as normas ortográficas em vigor a partir de 1 de janeiro de 2016, implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 9.5.5 Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva – Redação que:
- fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - não atender aos critérios dispostos nos quesitos 9.5.1 – **Conteúdo**, 9.5.2 – **Estrutura** e 9.5.3 – **Expressão**.
  - apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
  - for assinada fora do local apropriado;
  - apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - estiver em branco;
  - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - não atender aos requisitos definidos na grade correção/máscara de critérios pela Banca Examinadora.
- 9.5.6 Na Prova Discursiva – Redação, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
- 9.5.7 Na Prova Discursiva – Redação deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
- 9.5.8 A Prova Discursiva – Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.
- 9.5.9 Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.
- 9.6 Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1 Para os cargos de **Analista de Fomento – Advogado, Analista de Fomento – Contador, Analista de Fomento – Tecnologia da Informação, Analista de Fomento – Economista e Analista de Fomento – Crédito** a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à soma das notas ponderadas obtidas nas Provas Objetivas mais a nota obtida na Prova Discursiva – Redação, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos 8 e 9 deste Edital.
- 10.2 Para os cargos de **Assistente Administrativo de Fomento e Agente de Fomento – Externo** a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à soma das notas ponderadas obtidas nas Provas Objetivas, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo 8 deste Edital.
- 10.3 Para todos os cargos a classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos aprovados no concurso.
- 10.4 Para os cargos de **Analista de Fomento – Advogado, Analista de Fomento – Contador, Analista de Fomento – Tecnologia da Informação, Analista de Fomento – Economista e Analista de Fomento – Crédito**, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 7.7 do Capítulo 7 deste Edital – sucessivamente, o candidato que:
- 10.4.1 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- 10.4.2 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- 10.4.3 obtiver maior nota na Prova Discursiva – Redação;
- 10.4.4 tiver maior idade;
- 10.4.5 tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso.
- 10.5 Para o cargo de **Assistente Administrativo de Fomento e Agente de Fomento Externo**, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 7.7 do Capítulo 7 deste Edital – sucessivamente, o candidato que:
- 10.5.1 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- 10.5.2 obtiver maior número de acertos em Noções Básicas de Administração da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- 10.5.3 tiver maior idade;
- 10.5.4 tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso.
- 10.6 Para cada Cargo/Município de Lotação serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no Concurso Público, em ordem classificatória:
- a) a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos com deficiência, caso tenham obtido pontuação/classificação necessária para tanto, na forma dos Capítulos 8 deste Edital para os cargos de nível médio e na forma dos Capítulos 8 e 9 deste Edital para os cargos de nível superior.
- b) a segunda, somente a pontuação dos candidatos com deficiência.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1 Será admitido recurso quanto:
- a) ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
- b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
- c) à aplicação das provas;
- d) às questões das provas e gabaritos preliminares;
- e) ao resultado das provas.
- 11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
- 11.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a etapa a que se referem.
- 11.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 11.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 11.1, deste Capítulo, deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 11.2.
- 11.3.1 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item anterior.
- 11.4 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
- 11.4.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas.
- 11.4.2 A Fundação Carlos Chagas e a Agência de Fomento do Amapá não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 11.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 11.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 11.7 Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 11.8 Será concedida Vista da Prova Discursiva-Redação a todos os candidatos que tiveram a Prova Discursiva-Redação corrigida, conforme Capítulo 9 deste Edital, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 11.9 A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva-Redação será realizada no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista das folhas de respostas das respectivas provas estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.
- 11.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 11.12 Na Prova Objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 11.13 Na ocorrência do disposto nos itens 11.11 e 11.12 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer à classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 11.14 Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
  - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 11.15 No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato número de inscrição, número do Caderno de Questões ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 11.16 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 11.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 11.17 As respostas a todos os recursos quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.
- 11.18 Será admitida a interposição de recurso a cada etapa que antecede o curso de capacitação, sendo que suas especificações constarão em edital de resultado preliminar da Etapa, quando houver.

## **12. DA ADMISSÃO**

- 12.1 A admissão dos candidatos ficará a critério da Agência de Fomento do Amapá e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo e Município de Lotação, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.
- 12.2 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua admissão publicada no Diário Oficial do Estado.
- 12.3 Quando da admissão serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial para pessoas com deficiência), de maneira alternada e proporcional, de acordo com o estabelecido no Capítulo 5.
- 12.3.1 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas, as vagas serão preenchidas por candidatos da lista geral, com rigorosa observância da ordem classificatória.
- 12.4 No caso de desistência formal da admissão, prosseguir-se-á a admissão dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas geral e específica.
- 12.5 O candidato convocado para a admissão deverá apresentar os seguintes documentos:
- Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo 2 deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia autenticada;
  - Comprovação dos requisitos enumerados no item 3.1 do Capítulo 3;
  - Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - Título de eleitor;
  - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - Cédula de Identidade;
  - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - Uma foto impressa em tamanho 3x4, recente;
- 12.6 Além da documentação acima mencionada, será exigido o preenchimento de declarações ou formulários fornecidos pela Agência de Fomento do Amapá, à época da admissão.

- 12.7 A admissão do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental expedido pela equipe de saúde da Agência de Fomento do Amapá ou por profissional por ela credenciada.
- 12.8 Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 12.7, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 12.9 A Agência de Fomento do Amapá, no momento do recebimento dos documentos para a admissão, afixará foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação e, na sequência, coletará a sua assinatura e a transcrição da frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.
- 12.10 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da admissão ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito a respectiva admissão do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.2 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 13.3 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Agência de Fomento do Amapá.
- 13.4 O resultado final do concurso após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Agência de Fomento do Amapá.
- 13.5 Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, serão publicados da seguinte forma:
- 13.5.1 Até a homologação do Resultado Final nos sites da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e site da AFAP ([www.afap.ap.gov.br](http://www.afap.ap.gov.br)) e Diário Oficial do Estado do Amapá.
- 13.5.2 Após a homologação site da AFAP ([www.afap.ap.gov.br](http://www.afap.ap.gov.br)) e Diário Oficial do Estado do Amapá.
- 13.5.3 Serão publicados no site da AFAP ([www.afap.ap.gov.br](http://www.afap.ap.gov.br)) e Diário Oficial do Estado do Amapá todos os Editais e atos relativos ao Concurso Público.
- 13.6 Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do candidato, para consulta dos resultados, por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) na data em que o Edital de Resultado for publicado.
- 13.7 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 13.8 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), conforme item 13.6 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação.
- 13.9 Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização:
- 13.9.1 Até o terceiro dia útil após a aplicação da Prova Objetiva, conforme estabelecido no item 7.7 deste Edital, por meio do site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br);
- 13.9.2 Após o prazo estabelecido no item 13.9.1 até a publicação do Resultado Final das Provas Objetiva o candidato deverá encaminhar a solicitação de atualização dos dados pessoais (endereço, telefone e e-mail), juntamente com a cópia do Documento de Identidade e o comprovante de endereço atualizado, se for o caso, para o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do e-mail: [sac@fcc.org.br](mailto:sac@fcc.org.br).
- 13.9.3 O candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília) para confirmar o recebimento do e-mail contendo a solicitação de atualização dos dados pessoais.
- 13.9.4 Após a homologação do resultado do concurso pela Agência de Fomento do Amapá, o candidato habilitado em todas as etapas, quando necessário atualizará seus dados junto ao Protocolo Geral da AFAP.
- 13.10 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido no Capítulo 10 deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 13.9.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
- 13.11 É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso.
- 13.12 A Agência de Fomento do Amapá e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
- b) endereço residencial errado ou não atualizado;

- c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
- 13.13 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 13.13.1 Comprovada à inexatidão ou irregularidades descritas no item 13.13 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 13.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Etapas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 13.15 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a sua apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.16 A Agência de Fomento do Amapá e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 13.17 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 13.18 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão avaliados, resolvidos se cabível, em caráter irrecorrível, a qualquer tempo pela Agência de Fomento do Amapá e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Macapá, AP 07 de novembro de 2018.

## ANEXO I

### Descrição Sumária dos Cargos

As descrições sumárias e especificações dos cargos são as que constam a seguir:

#### **ANALISTA DE FOMENTO – ADVOGADO**

Atividade profissional destinada a atuar como representante jurídico da AFAP. Promover ações, contestações e recursos judiciais, atuando em processos cautelares, de conhecimento e de execução. Prestar assistência às Gerências na elaboração e análise de licitações e em negociações de diversas naturezas, bem como elaborar, orientar e avaliar os procedimentos referentes aos diversos tipos de convênios e contratos, examinando toda a documentação e os aspectos legais concernentes às transações. Analisar documentos, publicações e legislações, e prestar assessoramento em questões do direito aplicado à realidade administrativa. Elaborar pareceres e/ou propor trabalhos/análises de viabilidade jurídica, com conseqüente elaboração de teses, em parceria com outras áreas. Controlar e organizar os processos jurídicos, acompanhar e cumprir prazos processuais e atuar junto à Justiça no seu acompanhamento. Prestar assessoria jurídica extrajudicial e esfera administrativa. Analisar e validar substituições de garantias em processos de crédito, conforme alçada. Executar qualquer outra tarefa semelhante dentro da respectiva área por solicitação superior. Realizar viagens de acompanhamento, inspeção e controle inerentes às atividades da área.

#### **ANALISTA DE FOMENTO – CONTADOR**

Recepcionar, analisar e classificar documentos para o processo contábil. Elaborar conciliações que permitam o fechamento contábil (operações de crédito, imobilizados, folha de pagamento e consumo de materiais de expediente). Executar o fechamento semestral e elaborar as demonstrações contábeis. Executar rotinas que permitam a apuração de custos e disponibilizar informações contábeis de orçamento realizado. Prestar suporte a auditorias interna e externas. Elaborar o balancete mensal da AFAP e dos fundos por ela administrados. Manter controles estatísticos e cálculos de índices econômicos financeiros. Manter atualizado o sistema de controle patrimonial contábil. Organizar e manter arquivo de documentos contábeis e fiscais. Executar qualquer outra tarefa semelhante dentro da respectiva área por solicitação superior. Realizar viagens de acompanhamento, inspeção e controle inerentes às atividades da área.

#### **ANALISTA DE FOMENTO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Planejar e controlar o escopo, prazo, recursos e comunicações em projetos. Desenvolver, implementar e testar soluções informatizadas, definindo e aplicando metodologias e ferramentas, garantindo integração, performance e resultados. Acompanhar o desenvolvimento de projetos de sistemas terceiros e realizar intervenções de segurança na base, bem como contribuir com projetos internos. Implantar e manter soluções e serviços em web, facilitando o acesso às informações aos clientes e colaboradores. Desenvolver e implementar manuais de sistemas produzidos internamente. Atuar na garantia da integridade das informações armazenadas no sistema informatizado. Planejar e controlar as atividades de desenvolvimento dos programadores. Atuar na garantia da integridade das informações armazenadas no sistema de arquivos da rede interna. Administrar a estrutura física e lógica da rede, providenciando as correções necessárias e tomando medidas que garantam um layout funcional e organizado. Desenvolver e implementar normas de utilização e instalação de equipamentos, visando a segurança e a padronização do ambiente de rede. Orientar tecnicamente a equipe de suporte e/ou administrar usuários e perfis de acesso, instalar e dar suporte técnico preventivo e corretivo em equipamentos de informática instalados ou em instalação para usuários; cadastrar e manter atualizados dados de fornecedores de serviços especializados em manutenção de hardware e software. Executar qualquer outra tarefa semelhante dentro da respectiva área por solicitação superior. Realizar viagens de acompanhamento, inspeção e controle inerentes às atividades da área.

#### **ANALISTA DE FOMENTO – ECONOMISTA**

Análise e acompanhamento de projetos, observando os aspectos econômicos, visando à adequada aplicação e retorno de recursos; análise de crédito; negociação e recuperação de créditos; verificação da documentação de processo de financiamento e/ou projeto de viabilidade econômica financeira; cálculo do risco de inadimplência dos projetos desenvolvimento e aplicação de metodologias para avaliação e mensuração de risco de crédito, de mercado, de liquidez e gestão de capital, incluindo testes de estresses; desenvolvimento e aplicação de modelos para classificação de risco das operações de crédito; monitoramento e acompanhamento da carteira de crédito de seus impactos nos resultados da agência; acompanhamento e aplicação da regulamentação do BACEN no que tange as normas prudenciais de gestão de riscos; definição e monitoramento de indicadores de desempenho do processo comercial; elaboração, análise, implementação e acompanhamento de projetos de desenvolvimento socioeconômico e execução de atividades técnicas e administrativas relacionadas, análise técnica, estudos de viabilidade, emissão de relatórios técnicos e pareceres; elaboração/avaliação/desenvolvimento de estudos sobre linhas de financiamento; análise dos comprovantes fiscais e financeiros que atestem a aplicação dos investimentos financiados; verificação do atendimento de condições contratuais para habilitação ao crédito e durante a vigência do financiamento; vistoria de máquinas, equipamentos e outros itens financiados; solicitação de recursos aos órgãos repassadores; controle das garantias dos financiamentos e das respectivas apólices de seguros, análise dos pleitos de substituição ou liberação de garantia e de assunção de dívidas, classificação do risco dos clientes;

acompanhamento dos financiamentos concedidos; elaboração dos relatórios; assessoramento do gerenciamento das aplicações financeiras; controle das operações de crédito, acompanhando ou realizando os registros e ajustes necessários, a fim de garantir a integridade dos dados; acompanhamento e aplicação da legislação pertinente à área financeira e bancária para adequação de controles e procedimentos às exigências legais, especialmente a do BACEN e de Instituições Repassadoras Oficiais; cálculo, via sistema, dos encargos financeiros de operações de crédito; elaboração de relatórios e prestação de informações para o Banco Central, Auditoria Geral do Estado, Tribunal de Contas, dentre outros; avaliação dos resultados financeiros dos negócios da AFAP relativos a operações de crédito, gerando os indicadores financeiros de desempenho e divulgando relatórios gerenciais que permitam balizar decisões estratégicas; demais atividades compatíveis com o cargo. Executar qualquer outra tarefa semelhante dentro da respectiva área por solicitação superior. Realizar viagens de acompanhamento, inspeção e controle inerentes às atividades da área.

#### **ANALISTA DE FOMENTO – CRÉDITO**

Administrar fundos e carteiras de investimentos. Desenvolver, implantar e administrar produtos e serviços da AFAP. Analisar operações de crédito e de cobrança e operacionalizar contratos de financiamento e/ou empréstimos. Controlar recursos para crédito obrigatório e gerenciar cobranças. Preparar e consolidar informações gerenciais e econômico-financeiras. Relatar aos setores e clientes, oralmente ou por escrito, a situação dos produtos e serviços da AFAP. Realizar atividades externas e visitas in loco relativos à concessão e administração de financiamentos de natureza complexa, compreendendo: estudo, pesquisa, análise, planejamento, assessoramento, acompanhamento, avaliação, emissão de pareceres, relatórios e informações técnicas referentes à área de atuação. Analisar e emitir parecer técnico sob o ponto de vista de viabilidade e risco dos proponentes e dos projetos de financiamento; fazendo o devido encaminhando para aprovação. Emitir contratos e aditivos padrão de processos de financiamento e encaminhar os respectivos registros, controles, conferência de notas de crédito e outros documentos necessários à liberação das operações, providenciando o seu processamento. Executar o acompanhamento físico e financeiro dos empreendimentos financiados, propondo adequações quando necessário. Implantar e acompanhar indicadores de avaliação de desempenho nos projetos de empreendimentos e programas de crédito em execução. Elaborar matriz de risco de crédito das operações. Reclassificar periodicamente o risco das operações contratadas, observando as normas pertinentes. Auxiliar tecnicamente as demais áreas de negócios para viabilização dos programas de financiamento. Realizar controle e acompanhamento físico-financeiro dos financiamentos. Visitas in loco relativas à concessão e administração de financiamento, levantamento de dados para subsidiar a elaboração de pareceres, relatórios e outras informações necessárias à área de atuação. Analisar as situações de uso inadequado de recursos e enviar notificações extrajudiciais a clientes e/ou avalistas. Efetuar a análise e parecer das operações inadimplentes da carteira própria e sob gestão, verificando o enquadramento legal para a renegociação. Instruir processos para encaminhamento à área jurídica para fins de cobrança judicial. Subsidiar a elaboração de demonstrativos gerenciais sob a responsabilidade da área. Realizar viagens de visitas a empresas inadimplentes a fim recuperar créditos e/ou subsidiar pareceres técnicos com relação à capacidade produtiva e geração de caixa para pagamento da operação. Elaboração de minutas de Aditamentos e de Escrituras para renegociação de dívidas. Realizar recálculos relativo às operações para operações próprias. Executar qualquer outra tarefa semelhante dentro da respectiva área por solicitação superior. Realizar viagens de acompanhamento, inspeção e controle inerentes às atividades da área.

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE FOMENTO**

Prestar suporte em quaisquer atividades operacionais, financeiras, contábeis, e de administração geral da organização, visando contribuir com o correto fluxo de informações e de pessoas e com a otimização dos processos. Operar sistemas informatizados com atividades de cadastro, alteração, atualização, conferência, inserção e substituição de dados e informações. Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Auxiliar na elaboração de informações, relatórios e expedientes administrativos; Classificar expedientes recebidos e expedidos e controlar a tramitação dos papéis ou processos da AFAP. Controlar e examinar processos, verificando e conferindo a exatidão de documentos relacionados com a AFAP; Controlar materiais em geral, conforme faturas, conhecimentos ou notas de entrega; Preparar, reproduzir e verificar dados e mapas estatísticos de acordo com normas e métodos estabelecidos/ recomendados; Examinar e executar expedientes administrativos referentes aos assuntos gerais da AFAP; Executar serviços de apoio ao técnico de fomento; Operar máquinas de escritório, microcomputadores e seus aplicativos (planilha, editor de texto, internet, correio eletrônico e outros sistemas); Organizar, através de protocolo, a elaboração de fichários e arquivos de documentos, normas administrativas e legislativas e outros documentos; Organizar mapas e boletins demonstrativos, relatórios gerais e parciais; Executar serviços gerais de escritórios; Realizar inventários de materiais e auxiliar na elaboração de balanços; Redigir documentos, correspondências e atas de reuniões secretariadas; Representar a AFAP em reuniões e/ou eventos externos; Trabalhar no apoio ao técnico de nível superior. Executar qualquer outra tarefa semelhante dentro da respectiva área por solicitação superior. Realizar viagens de acompanhamento, inspeção e controle inerentes às atividades da área.

#### **AGENTE DE FOMENTO – EXTERNO**

Realizar atividades externas que compreende as atribuições do cargo como atuar na cobrança dos créditos referentes às operações próprias e sob gestão da empresa, visitas in loco relativas à concessão e administração de financiamento, levantamento de dados para subsidiar a elaboração de pareceres, relatórios e outras informações necessárias à área de atuação, realizar cobranças de

faturas atrasadas, mediante contato telefônico e na entrega in loco de notificações, boletos e outros documentos necessários ser entregue ao cliente. Prestar suporte em quaisquer atividades operacionais, financeiras, contábeis, e de administração geral da AFAP, visando contribuir com o correto fluxo de informações e de pessoas e com a otimização dos processos. Emitir relatório das atividades externas e carteira de cliente adimplentes e inadimplentes. Operar sistemas informatizados com atividades de cadastro, alteração, atualização, conferência, inserção e substituição de dados e informações. Executar qualquer outra tarefa semelhante dentro da respectiva área por solicitação superior. Realizar viagens de acompanhamento, inspeção e controle inerentes às atividades da área.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação deste Edital.

#### LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**Língua Portuguesa:** Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos, modos e aspectos verbais. Vozes do verbo. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Sintaxe: coordenação e subordinação. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Compreensão de texto.

#### CONHECIMENTOS GERAIS – ATUALIDADES PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**Atualidades:** Tópicos relevantes e atuais (últimos 5 anos) de diversas áreas, como política, economia, trabalho, sociedade, saúde, segurança, avanços tecnológicos e científicos, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, ecologia, educação e cultura, no Brasil e no Mundo. Código de Defesa do Consumidor (CDC) – Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações. Proteção do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei Federal nº 7.492, de 16 de junho de 1986 e suas alterações) Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações). Crimes de lavagem de dinheiro e Prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro (Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998 e suas alterações) e Circular Bacen nº 3.461/2009 e suas alterações. Regulamentação das Agências de Fomento (Constituição e funcionamento das agências de fomento): Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN nº 2.828, de 30 de março de 2001 e suas alterações. Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 (Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE FOMENTO – ADVOGADO

**Direito Administrativo:** Princípios da Administração pública. Administração Direta e Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Lei nº 13.303/2016). Modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios (Lei nº 10.520/2002). Controle interno e externo da Administração pública. Poder Judiciário, Poder Legislativo e o Tribunal de Contas do Estado. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo, poder de polícia. Serviços Públicos: Conceito, natureza e classificação; competências para prestação do serviço; delegação a particulares; concessões, permissões e autorizações. Regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei nº 8.987/1995). Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; classificação; espécies; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: formalização, conceito, características, execução, inexecução, revisão e rescisão de contratos. Contratos da Administração pública. Licitação na Administração Pública: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Pregão: Lei nº 10.520/2002. Parceria Público-Privada: Lei nº 11.079/2004 e suas alterações. Lei Estadual nº 921/2005 (Institui o Programa de Parcerias Público-Privadas PPP, no âmbito do Estado do Amapá). Parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil: Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. Regime Diferenciado de Contratações Públicas: Lei nº 12.462/2011 e suas alterações. Normas gerais de contratação de consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Agentes públicos: cargo, emprego e função. Lei nº 0066, de 3 de maio 1993 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais). Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Bens públicos: caracterização, titularidade, regime jurídico, aquisição, alienação e utilização dos bens públicos pelos particulares. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição administrativa; ocupação temporária; limitação administrativa. Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública e por interesse social; indenização e seu conceito legal; caducidade da desapropriação; imissão na posse do imóvel desapropriado. Justa indenização.

**Direito Constitucional:** Dos princípios fundamentais da República Federativa do Brasil. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Do controle de constitucionalidade no ordenamento brasileiro: modalidades; efeitos subjetivos e temporais da declaração de constitucionalidade e inconstitucionalidade; ações do controle concentrado; súmula vinculante; repercussão geral. Da Organização do Estado: Da Organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal e dos Territórios; Da Administração Pública (Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos). Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo; Do Poder Judiciário (Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais e Juízes Eleitorais; Dos Tribunais e Juízes dos Estados);

Das Funções Essenciais à Justiça. Das Finanças Públicas: normas gerais; orçamentos. Da Ordem Econômica e Financeira: dos Princípios Gerais da Atividade Econômica. Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.

**Direito Empresarial:** Sociedades Anônimas: Características; o objeto social; espécies de sociedades; capital social; modificação do capital social; valores mobiliários; os diversos tipos de ações; o acionista; os órgãos sociais; as assembleias gerais; o conselho de administração; a diretoria; responsabilidade dos administradores; do conselho fiscal; transformação; incorporação; fusão; cisão; sociedades controladoras; dissolução e liquidação. Sistema Financeiro Nacional: Noções gerais da Lei Federal nº 4.595/64 e da Lei Federal nº 6.024/74. Títulos de Crédito: Conceito; princípios gerais do direito cambiário; classificação dos títulos de crédito; a letra de câmbio; a nota promissória; o cheque; a duplicata; endosso; aval; aceite; títulos de crédito impróprios; cédula de crédito bancário. Lei Complementar 123/2006 e suas alterações. Lei 12441/2001.

**Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro Código Civil (Decreto Lei nº 4.657, de 4 de Setembro de 1942 com redação dada pela Lei nº 12.376/2010 e suas alterações). Das pessoas naturais: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Pessoas absoluta e relativamente incapazes. Dos direitos da personalidade. Das pessoas jurídicas: classificação. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Personalidade jurídica; representação e responsabilidade. Registro civil das pessoas jurídicas. Domicílio da pessoa natural e da pessoa jurídica. Pluralidade e mudança de domicílio. Bens: das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos: conceito e classificação. Do negócio jurídico: conceito, disposições gerais; da representação; da condição, do termo e do encargo; dos defeitos do negócio jurídico: erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores; Da invalidade do negócio jurídico: nulidade absoluta e relativa; simulação; ratificação. Atos Ilícitos: conceito e espécie; institutos afins. Prescrição e decadência; causas suspensivas e interruptivas. Prazos. Obrigações: definição. Elementos constitutivos. Fontes; classificação; modalidades das obrigações; transmissão das obrigações; do adimplemento e extinção das obrigações; do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral: definição, classificação, disposições gerais. Da extinção do contrato. Dos contratos em espécie: Locação de coisas, prestação de serviço. Diferença entre prestação de serviço e contrato de trabalho. Empreitada. Empréstimo: comodato e mútuo. Transação. Dos atos unilaterais. Responsabilidade civil. Da responsabilidade subjetiva e objetiva. Pressupostos da responsabilidade civil. Da obrigação de indenizar. Da indenização. Das excludentes da responsabilidade civil. Direito das Coisas: posse; direitos reais. Da propriedade em geral; da aquisição da propriedade imóvel; da aquisição da propriedade móvel; da perda propriedade; do condomínio geral; da propriedade resolúvel; da propriedade fiduciária. Direitos reais de garantia.

**Direito Processual Civil:** Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Da competência: disposições gerais; da modificação da competência; da incompetência. Da cooperação nacional. Das partes e dos procuradores: da capacidade processual; dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz: poderes, deveres, responsabilidade; impedimento e suspeição. Auxiliadores da justiça. Atos processuais: forma, tempo e lugar. Prazos. Da citação, da intimação, das cartas. Nulidades processuais. Da tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Do procedimento comum: disposições gerais; da petição inicial; da improcedência liminar do pedido; da audiência de conciliação ou de mediação; da contestação; da reconvenção; da revelia; das providências preliminares e do saneamento; do julgamento conforme o estado do processo: julgamentos antecipado do mérito e antecipado parcial do mérito; da audiência de instrução e julgamento. Das provas. Da sentença e da coisa julgada. Liquidação de sentença. Cumprimento de sentença e sua impugnação. Ações possessórias. Ação monitória. Ação de exhibir contas. Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Embargos do devedor. Embargos de terceiro.. Mandado de segurança individual e coletivo. Normas processuais do Código de Defesa do Consumidor.

**Direito Penal:** Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a ordem tributária e a ordem econômica (Lei Federal nº 8.137, de 27.12.90 e Lei Federal nº 8.176, de 08.02.91).

**Direito do Trabalho:** Contrato individual de trabalho: conceito, elementos e requisitos. Sujeito do contrato de trabalho. Despersonalização do empregador. Sucessão. Trabalhador temporário. Trabalhadores autônomos e eventuais. Classificação do contrato de trabalho. Contrato por tempo determinado e indeterminado. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Prorrogação, Intervalos. Repouso semanal remunerado. Férias. Décimo Terceiro Salário. Garantia de emprego. Aviso prévio. Suspensão, Interrupção e rescisão do contrato individual de trabalho. Das atividades insalubres ou perigosas. Do trabalho noturno. Da proteção à maternidade. Da proteção do trabalho do menor. Estabilidade. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Prescrição e decadência. Do dano extrapatrimonial.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE FOMENTO – CONTADOR**

**Contabilidade:** Conceitos básicos de contabilidade - Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receitas e Despesas; Estrutura conceitual básica da contabilidade; Princípios gerais de contabilidade. Critérios de Classificação e Avaliação do Patrimônio. Apuração e Destinação do resultado. Elaboração das demonstrações contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade e Pronunciamentos do CPC, vigentes.

**Contabilidade Societária:** Características, Natureza e Constituição das Sociedades Anônimas. Capital Social. Ações. Partes Beneficiárias. Debêntures. Bônus de Subscrição. Livros obrigatórios para as Sociedades Anônimas. Demonstrações contábeis obrigatórias, notas explicativas, relatório de administração, relatório dos auditores independentes ; demonstração de fluxos de caixa (método direto e indireto), demonstração de valor adicionado; Cálculo de dividendos e juros sobre capital próprio.

**Análise Econômico-Financeira:** Ajustes e padronização de critérios para realização de análise econômico- financeira. Métodos tradicionais de análise econômico-financeira (horizontal, vertical, números, índices ou quocientes econômico-financeiros de

desempenho). Análise da necessidade de capital de giro. Fluxo de caixa (análise): fontes de financiamento dos investimentos: capital próprio ou de terceiros, alavancagem financeira. Análise dos indicadores sobre preço, lucro e rentabilidade de ações.

**Contabilidade Gerencial e de custos:** Conceitos e aplicações; Sistemas de acumulação de custos, custeio direto, por absorção, custeio integral, formas de custeamento: direto, variável, padrão, baseado em atividade; Margem de contribuição e uso da informação de custos para análise e tomada de decisões. Análise de custo/ volume/ lucro, ponto de equilíbrio, alavancagem operacional e sobre o patrimônio líquido. Conceito de Ponto de Equilíbrio.

**Contabilidade das Instituições Financeiras:** O plano de contas das instituições financeiras (COSIF). Operações de crédito concedidas. Provisões para riscos de créditos. Classificações de riscos de crédito (Rating) Resolução CMN 2.682/99 e Carta-Circular 2.899/2000, e respectivas alterações. Empréstimos e financiamentos obtidos. Patrimônio de Referência, Patrimônio de Referência Exigido (PRE) e Limites operacionais (Imobilização, Exposição ao Setor Público, Exposição Cambial, Exposição por Cliente). Índices de Basileia: conceitos básicos.

**Contabilidade Tributária:** Imposto de renda de pessoas jurídicas, fato gerador e base de cálculo. Lucro presumido, arbitrado e real, LALUR e sua escrituração, regras gerais de dedutibilidade fiscal tratamento contábil das adições temporárias e permanentes. Provisões tributárias (IRPJ – CSSL – PIS/PASEP – COFINS). Conhecimentos básicos de SPED.

**Auditoria externa:** Noções básicas de auditoria externa (independente) e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria externa. Relatórios de Auditoria. Controles internos. Relatório de controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Normas de auditoria vigentes. *Compliance*.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE FOMENTO – CRÉDITO**

**Noções básicas de administração:** Modelos de estruturas organizacionais e critérios de departamentalização; motivação; liderança; clima e cultura organizacional; gestão e avaliação de desempenho; planejamento estratégico; gestão de processos; gestão de projetos; gestão de recursos humanos; desenvolvimento e aprendizagem organizacional; gestão por competências; processo decisório; tipos de decisão; gestão de conflitos; gestão de riscos; indicadores de desempenho organizacional.

**Gestão Empresarial:** Fundamentos de administração. Fundamentos de marketing e pesquisa de mercado. Relações humanas: gestão de pessoas, comportamento humano no trabalho, desenvolvimento interpessoal. Contabilidade: Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados, índices de liquidez e endividamento. Gestão tributária. Inovação; empreendedorismo, potencial empreendedor, características empreendedoras. Empreendedorismo no Brasil. Planejamento Estratégico.

**Gestão Financeira:** Estrutura e orçamento de capitais, custos fixos e variáveis, modelos de formação de preços, margem de contribuição, ponto de equilíbrio, lucratividade, rentabilidade simples. Valor presente líquido, tempo de retorno do investimento (TRI), taxa interna de retorno (TIR). Capital de giro, fluxo de caixa simples e descontado. Análise e avaliação de investimentos. Matemática financeira: regra de três simples e composta, percentagens; juros simples e compostos; capitalização e descontos; taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimo e financiamentos; cálculo financeiro: custos real e efetivo de operações de financiamento, custo efetivo total- CET.

**Direito Administrativo:** Princípios da Administração pública. Administração Direta e Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Lei nº 13.303/2016). Modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios (Lei nº 10.520/2002). Controle interno e externo da Administração pública. Poder Judiciário, Poder Legislativo e o Tribunal de Contas do Estado. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo, poder de polícia. Serviços Públicos: Conceito, natureza e classificação; competências para prestação do serviço; delegação a particulares; concessões, permissões e autorizações. Regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei nº 8.987/1995). Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; classificação; espécies; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: formalização, conceito, características, execução, inexecução, revisão e rescisão de contratos. Contratos da Administração pública. Licitação na Administração Pública: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Pregão: Lei nº 10.520/2002. Parceria Público-Privada: Lei nº 11.079/2004 e suas alterações. Lei Estadual nº 921/2005 (Institui o Programa de Parcerias Público-Privadas PPP, no âmbito do Estado do Amapá). Parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil: Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. Regime Diferenciado de Contratações Públicas: Lei nº 12.462/2011 e suas alterações. Normas gerais de contratação de consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Agentes públicos: cargo, emprego e função. Lei nº 0066, de 3 de maio 1993 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais). Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/1992 e suas alterações.

**Direito Empresarial:** Sociedades: conceito, espécies, personalidade jurídica e elementos. Títulos de crédito: conceito, características, classificação e espécies. Contratos bancários: conceito. Ativos e passivos. Depósito em conta corrente. Mútuo, desconto, redesconto, antecipação. Abertura de Crédito, Falência e recuperação judicial. Sujeito passivo. Sócio solidário e a falência da sociedade. Responsabilidade solidária dos diretores e gerentes na falência da empresa.

**Política Econômica e Finanças Públicas:** Políticas de administração e ajuste de demanda; políticas fiscal, monetária e cambial; conceitos, objetivos e instrumentos; noções de finanças públicas; atribuições econômicas do Governo; bens públicos e meritórios; tributação e equidade a curva de Laffer; o papel do Estado na economia; análise da política de gastos; déficit público e dívida pública: conceitos e efeitos. Orçamento Público: evolução do orçamento e sua correlação com o planejamento; princípios orçamentários; orçamento tradicional versus orçamento-programa; ciclo orçamentário; classificação das receitas; classificação das

despesas; o sistema e o processo orçamentário; o sistema brasileiro de planejamento e orçamento; o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; a elaboração da proposta orçamentária; a discussão, votação e aprovação da proposta orçamentária; a execução orçamentária e os créditos adicionais.

**Economia do Setor Público:** Classificação de bens: público, semipúblico e privado. Funções governamentais. Princípios gerais de tributação. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. O cálculo do déficit público: as necessidades de financiamento do setor público (NFSP) nos conceitos nominal, operacional e resultado primário. Regulação no Brasil. As metas fiscais desde 1998. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. As parcerias público-privadas (PPP).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE FOMENTO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Informática básica:** Conceitos básicos; conceitos fundamentais sobre processamento de dados; conceitos de *hardware* e *software*; sistemas de numeração, aritmética, complementos e ponto flutuante; organização, arquitetura e componentes funcionais de computadores; características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário; representação e armazenamento da informação; organização lógica e física de arquivos; métodos de acesso; conceitos de governo eletrônico; conceitos de *software* livre; conceitos e funções dos principais sistemas operacionais e aplicativos.

**Construção de algoritmos:** Tipo de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, estruturas de seleção, laços de repetição, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada.

**Estrutura de dados:** Conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contiguidade versus encadeamento, vetores e matrizes, listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos de busca, inserção e ordenação, *hashing*.

**Orientação a objetos:** Conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos, classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, sobrescrita, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes, tratamento de exceção.

**Modelagem de processos de negócio:** Noções básicas de modelagem de processos de negócio: Indicadores de desempenho de processos; Conceitos de gestão de processos integrados de negócios (BPM); Notação BPMN.

**Linguagem orientada a objetos:** Java SE; Java EE; linguagens de programação; programação JSP/Servlet; programação em Java; programação em JavaScript; linguagem orientada a documentos; conceitos de ferramentas de desenvolvimento (ex.: Eclipse). JPA. Consultas com Criteria e HQL, Struts Framework 1.3, Servidor JBoss 7.1; Enterprise JavaBeans (EJB); JasperReports; iReports 5.6.

**Internet:** model hipermídia de páginas World Wide Web, padrões da tecnologia Web, intranets, HTML5, CSS3. Arquitetura de aplicações WEB, padrão MVC.

**Desenvolvimento de aplicações e banco de dados:** Princípios de engenharia de *software* e engenharia de requisitos; ciclo de vida de um *software*-produto; ciclo de desenvolvimento de *software*; modelos de desenvolvimento; análise e técnicas de levantamento de requisitos; metodologias de análise e projeto de sistemas; métodos ágeis; técnicas e estratégias de validação; projeto de interfaces; conceitos básicos sobre o processo unificado (UP); conceitos básicos sobre UML 2.5; Modelo Entidade-Relacionamento (MER); entidades e relacionamentos; mapeamento de cardinalidade; chaves de entidades; auto-relacionamento; agregação; mapeamento de restrições de integridade; generalização e especialização; normalização; álgebra relacional; comandos SQL; controle e processamento de transações; gerenciamento de projetos de *software*, práticas e disciplinas do modelo PMBOK 5ª edição, técnicas de estimativa de tamanho de *software*, pontos de função, conceitos de qualidade de *software*: norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, CMM/CMMI versão 1.3 e MPS.Br; conceitos do ambiente mainframe IBM; conceitos, comandos e estruturas básicas da programação em Natural; conceitos básicos das estruturas e funcionamentos do ADABAS. Inglês Técnico.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE FOMENTO – ECONOMISTA**

**Microeconomia:** Teoria do consumidor e sua fundamentação; equilíbrio do consumidor; alterações na posição de equilíbrio; a curva de procura: derivações, elasticidades e deslocamentos; teoria da empresa; teoria da produção e dos custos: função de produção, rendimentos de escala e de fator; elasticidade, substituição, custos de produção e detalhamentos; a curva da oferta: derivações, elasticidade e deslocamentos; mercados, concorrência perfeita e imperfeita: tipos, equilíbrios e estruturas.

**Macroeconomia:** Contas nacionais; os grandes agregados: conceituação e derivações; produto real versus produto nominal; números-índices; economia monetária; evolução, formas, tipos e funções da moeda; conceito de meios de pagamentos e base monetária; teoria quantitativa da moeda; os bancos comerciais e a criação da moeda; política monetária e o papel do Banco Central; inflação: tipos e causas; noções de economia internacional; balanço de pagamentos: conceituação e estrutura; taxa de câmbio fixa e flutuante; regimes cambiais; política de ajuste do balanço de pagamentos; determinação do nível de equilíbrio; modelos clássico e keynesiano; demanda e oferta agregada; equilíbrio macroeconômico; o modelo IS-LM; os diversos multiplicadores dos gastos.

**Política Econômica e Finanças Públicas:** Políticas de administração e ajuste de demanda; políticas fiscal, monetária e cambial; conceitos, objetivos e instrumentos; noções de finanças públicas; atribuições econômicas do Governo; bens públicos e meritórios; tributação e equidade a curva de Laffer; o papel do Estado na economia; análise da política de gastos; déficit público e dívida pública: conceitos e efeitos. Orçamento Público: evolução do orçamento e sua correlação com o planejamento; princípios orçamentários; orçamento tradicional versus orçamento-programa; ciclo orçamentário; classificação das receitas; classificação das despesas; o sistema e o processo orçamentário; o sistema brasileiro de planejamento e orçamento; o Plano Plurianual, a Lei de

Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; a elaboração da proposta orçamentária; a discussão, votação e aprovação da proposta orçamentária; a execução orçamentária e os créditos adicionais.

**Economia do Setor Público:** Classificação de bens: público, semipúblico e privado. Funções governamentais. Princípios gerais de tributação. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. O cálculo do déficit público: as necessidades de financiamento do setor público (NFSP) nos conceitos nominal, operacional e resultado primário. Regulação no Brasil. As metas fiscais desde 1998. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. As parcerias público-privadas (PPP).

**Métodos quantitativos:** Estatística descritiva. Conceitos básicos de probabilidade e estatística. Variáveis aleatórias. Distribuição de probabilidade, distribuição de frequência e distribuição acumulada. Distribuição binomial e distribuição normal. Estimativa pontual e por intervalos. Testes de hipóteses. Princípios de álgebra matricial. Análise de regressão. Noções de amostragem. Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial.

**Gestão Financeira:** Estrutura e orçamento de capitais, custos fixos e variáveis, modelos de formação de preços, margem de contribuição, ponto de equilíbrio, lucratividade, rentabilidade simples. Valor presente líquido, tempo de retorno do investimento (TRI), taxa interna de retorno (TIR). Capital de giro, fluxo de caixa simples e descontado. Análise e avaliação de investimentos. Matemática financeira: regra de três simples e composta, percentagens; juros simples e compostos; capitalização e descontos; taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimo e financiamentos; cálculo financeiro: custos real e efetivo de operações de financiamento, custo efetivo total- CET.

### LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**Língua Portuguesa:** Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos, modos e aspectos verbais. Vozes do verbo. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Sintaxe: coordenação e subordinação. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Compreensão de texto.

### CONHECIMENTOS GERAIS – ATUALIDADES E MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**Atualidades:** Tópicos relevantes e atuais (últimos 5 anos) de diversas áreas, como política, economia, trabalho, sociedade, saúde, segurança, avanços tecnológicos e científicos, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, ecologia, educação e cultura, no Brasil e no Mundo. Código de Defesa do Consumidor (CDC) – Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações. Proteção do Consumidor (Lei Federal nº. 8078/1990 e suas alterações). Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 (Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios).

**Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático:** Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE FOMENTO

**Noções básicas de administração:** Gestão de materiais e controle de estoques; técnicas de arquivamento; protocolo, almoxarifado, redação oficial; gestão de processos; avaliação de desempenho; planejamento estratégico; clima e cultura organizacional.

**Informática:** Conceitos básicos e modos de utilização de procedimentos associados à internet e intranet: características gerais; noções de recursos de pesquisa e informação; recursos de navegação; principais navegadores web; recursos de e-mail. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Conhecimentos básicos em sistema operacional Windows 7, 8 e 10. *Software* de pacotes de escritório: Microsoft Office 2013. Processamento de documentos eletrônicos. Processamento de planilhas eletrônicas e editores de texto: barras de menus; abertura de arquivos; barra de rolagem; criação e utilização de atalhos; acessórios de trabalho; execução de trabalhos com janelas; criação de pastas; exclusão de arquivos ou pastas; formatação de parágrafos; tabulações; bordas e sombreado; criação e manipulação de tabelas; inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés; verificação ortográfica; utilização do dicionário de sinônimos; trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO AGENTE DE FOMENTO – EXTERNO

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição da República Federativa do Brasil. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da Organização do Estado: Da Organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal e dos Territórios; Da Administração Pública (Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos). Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo; Do Poder Judiciário (Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal

Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; Dos Tribunais e Juizes Eleitorais; Dos Tribunais e Juizes dos Estados); Das Funções Essenciais à Justiça.

**Noções de Direito Administrativo:** Princípios da Administração pública. Administração Direta e Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Lei nº 13.303/2016). Modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios (Lei nº 10.520/2002). Controle interno e externo da Administração pública. Poder Judiciário, Poder Legislativo e o Tribunal de Contas do Estado. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo, poder de polícia. Serviços Públicos: Conceito, natureza e classificação; competências para prestação do serviço; delegação a particulares; concessões, permissões e autorizações. Regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei nº 8.987/1995). Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; classificação; espécies; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: formalização, conceito, características, execução, inexecução, revisão e rescisão de contratos. Contratos da Administração pública. Licitação na Administração Pública: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Pregão: Lei nº 10.520/2002. Parceria Público-Privada: Lei nº 11.079/2004 e suas alterações. Lei Estadual nº 921/2005 (Institui o Programa de Parcerias Público-Privadas PPP, no âmbito do Estado do Amapá). Parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil: Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. Regime Diferenciado de Contratações Públicas: Lei nº 12.462/2011 e suas alterações. Normas gerais de contratação de consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Agentes públicos: cargo, emprego e função. Lei nº 0066, de 3 de maio 1993 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais). Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Bens públicos: caracterização, titularidade, regime jurídico, aquisição, alienação e utilização dos bens públicos pelos particulares. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição administrativa; ocupação temporária; limitação administrativa. Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública e por interesse social; indenização e seu conceito legal; caducidade da desapropriação; imissão na posse do imóvel desapropriado. Justa indenização.

**Noções básicas de administração:** Motivação; liderança; clima e cultura organizacional; gestão e avaliação de desempenho; planejamento estratégico; gestão de processos; gestão de projetos; desenvolvimento e aprendizagem organizacional; processo decisório; tipos de decisão; gestão de conflitos; eficiência, eficácia e efetividade; indicadores de desempenho organizacional.

**Informática:** Conceitos básicos e modos de utilização de procedimentos associados à internet e intranet: características gerais; noções de recursos de pesquisa e informação; recursos de navegação; principais navegadores web; recursos de *e-mail*. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Conhecimentos básicos em sistema operacional Windows 7, 8 e 10. *Software* de pacotes de escritório: Microsoft Office 2013. Processamento de documentos eletrônicos. Processamento de planilhas eletrônicas e editores de texto: barras de menus; abertura de arquivos; barra de rolagem; criação e utilização de atalhos; acessórios de trabalho; execução de trabalhos com janelas; criação de pastas; exclusão de arquivos ou pastas; formatação de parágrafos; tabulações; bordas e sombreado; criação e manipulação de tabelas; inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés; verificação ortográfica; utilização do dicionário de sinônimos; trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras.

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF n. \_\_\_\_\_, venho requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público para provimento de vagas das carreiras funcionais do quadro permanente da Agência de Fomento do Amapá – AFAP de acordo com o Capítulo 4 do Edital de abertura do concurso

**RECONHECIDAMENTE POBRES, NA FORMA DA LEI**

( ) Declaro que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n. 83.936/1979.

Juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação: ANEXAR, no formulário de inscrição:

- ( ) Declaração da condição de pobre, firmada pelo próprio punho.
- ( ) Cópia do CPF.
- ( ) Cópia do documento de identidade.
- ( ) Comprovante de rendimentos mensais per capita igual a meio salário mínimo oficial e que a renda familiar mensal não ultrapasse três salários mínimos.

**CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

( ) Declaro que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n. 83.936/1979.

Juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação: ANEXAR, no formulário de inscrição:

- ( ) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 meses antes do início das inscrições, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, comprovando a condição de pessoa com deficiência.

**DOADOR DE SANGUE**

( ) Declaro, para fins de isenção de pagamento do valor da inscrição, ter sido doador de sangue, por 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, a contar da data do término do requerimento de isenção do pagamento da inscrição, realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

( ) Declaro, por fim, que estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n. 83.936/1979.

Juntamente com este requerimento, entrego a seguinte documentação: ANEXAR, no formulário de inscrição:

- ( ) Comprovante da condição de doador de sangue em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação requerida em conformidade com o Edital de abertura do concurso.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato(a)

**ANEXO IV – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>Itens</b>	<b>Atividades</b>	<b>Datas Previstas</b>
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via Internet).	19/11/2018 a 23/11/2018
2	Período de inscrições (exclusivamente via Internet).	19/11/2018 a 10/01/2019
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no site da Fundação Carlos Chagas.	07/12/2018
4	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado dos pedidos de isenção.	10/12/2018 a 11/12/2018
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no site da Fundação Carlos Chagas.	20/12/2018
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	<b>10/01/2019</b>
7	Divulgação quanto ao laudo médico apresentado (candidatos com deficiência) e às condições especiais deferidas no site da Fundação Carlos Chagas.	16/01/2019
8	Prazo para recurso quanto ao indeferimento do laudo médico apresentado (candidatos com deficiência) e às solicitações especiais.	17/01/2019 a 18/01/2019
9	Publicação do Edital de Convocação para realização da Prova Objetiva e Discursiva-Redação.	30/01/2019
10	Aplicação da Prova Objetiva e Discursiva-Redação.	<b>17/02/2019</b>
11	Prazo de interposição de recurso quanto à aplicação das Provas, a serem encaminhados pelos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas.	18/02/2019 a 19/02/2019
12	Divulgação do Gabarito e das Questões da Prova Objetiva no site da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	18/02/2019
13	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões da Prova Objetiva.	19/02/2019 a 20/02/2019
14	Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Discursiva-Redação.	12/04/2019
15	Vista das Folhas de Respostas da Prova Objetiva e Discursiva-Redação.	15/04/2019 a 16/04/2019
16	Prazo para interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Discursiva-Redação.	15/04/2019 a 16/04/2019
17	Publicação do Resultado Final.	15/05/2019

Obs.: Cronograma sujeito à alterações.