



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ACRE (SEBRAE/AC) torna pública a realização de processo seletivo público para provimento

de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, e de prova de dissertação, somente para os cargos de nível superior, todas de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 As provas objetivas e a prova de dissertação serão realizadas nas cidades de Cruzeiro do Sul/AC e de Rio Branco/AC.

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

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA CONTÁBIL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, organizar, supervisionar e executar atividades de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios e pareceres, conforme a legislação específica, para apurar os elementos necessários a elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do Sebrae, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do Espaço Ocupacional e da área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.948,56 + R\$ 400,00 de auxílio alimentação + Seguro Saúde + Previdência Privada opcional.

VAGA: 1 + 5 para cadastro de reserva para Rio Branco/AC.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 2: ANALISTA GERAL

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: analisar alternativas para aumento de qualidade e produtividade; planejar atividades de baixa e média complexidade; atuar de forma integrada com outras Unidades do SEBRAE/AC e com Instituições diversas; contribuir para o

desenvolvimento de estratégias de longo prazo consistentes com as tendências e características do ambiente externo; direcionar esforços para consecução de objetivos e diretrizes relacionados ao Direcionamento Estratégico; identificar e analisar as principais tendências que afetam sua área de atuação e o negócio; interagir com empregados de outros macroprocessos e/ou Unidades; aplicar conhecimento de técnicas de negociação; negociar assuntos diversos com clientes internos/externos, fornecedores ou parceiros; atender clientes e prestar informações sobre área de seu conhecimento com clareza e objetividade; elaborar e/ou atualizar a documentação derivada de suas atividades e estrutura instrumentos normativos referentes à função técnica da área; elaborar relatórios, pareceres, projetos, notas técnicas e outros; ministrar palestra sobre temas diversos; realizar apresentações de projetos em reuniões; representar o Sebrae/AC em reuniões com outras instituições; transmitir com clareza informações e conhecimentos de importância para sua equipe; aplicar conhecimentos gerais de informática; utilizar conhecimentos obtidos por meio do acompanhamento da evolução de novas tecnologias e ferramentas; utilizar rede de computadores intranet/internet e conhecimento dos *softwares* e/ou sistemas disponíveis; identificar e prospectar parceiros para projetos relativos ao surgimento expansão e fortalecimento dos pequenos negócios; analisar propostas e emitir notas técnicas, pareceres ou opiniões para aprovação de projetos; acompanhar e avaliar a execução e os resultados dos projetos, realizados a partir das parcerias; identificar as demandas existentes no mercado; articular e negociar com parceiros a utilização de soluções aplicáveis ao desenvolvimento dos pequenos negócios; orientar os demais membros da equipe; resolver problemas detectados na unidade em relação aos processos e conflitos na equipe, clientes internos e externos; propor melhorias nos processos e atividades visando maior eficiência.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.948,56 + R\$ 400,00 de auxílio alimentação + Seguro Saúde + Previdência Privada opcional.

VAGAS: 3, sendo 2 para Rio Branco/AC e 1 para Cruzeiro do Sul/AC + 13 para cadastro de reserva, sendo 10 para Rio Branco/AC e 3 para Cruzeiro do Sul/AC.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 3: ANALISTA DE INFORMÁTICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior na área de Computação ou Informática ou em qualquer área de formação acrescido de curso adicional de especialização na área de Desenvolvimento de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: analisar e diagnosticar as necessidades de informação do Sebrae; especificar o projeto lógico de sistemas, de acordo com as normas e metodologias adotadas pelo Sistema Sebrae, e adequados às características e necessidades do Sebrae/AC; executar atividades relativas a administração de dados; elaborar o projeto físico de sistemas; definir as rotinas de acesso, segurança, integridade e recuperação de dados; implementar sistemas; implantar os sistemas, disponibilizando-os para utilização, juntamente com a documentação necessária; prestar assessoramento técnico; efetuar prospecção, análise e implementação de novas ferramentas de desenvolvimento; fornecer treinamento relativo à utilização dos sistemas de informação e ferramentas de acesso e manipulação de dados; efetuar alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas, acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados; desenvolver planejamento estratégico e análise de sistemas de informação, administrar componentes reusáveis e repositórios; certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do espaço ocupacional e da área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.948,56 + R\$ 400,00 de auxílio alimentação + Seguro Saúde + Previdência Privada opcional.

VAGA: 1 + 3 para cadastro de reserva para Rio Branco/AC.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 4: ANALISTA DE PEDAGOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de graduação de nível superior em Pedagogia e/ou em qualquer outra graduação com pós-graduação em Pedagogia, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar suporte técnico pedagógico nas áreas de atuação de administração de ensino, supervisão de ensino, orientação e acompanhamento psicopedagógico a instrutores e empreendedores e ao planejamento global das atividades de capacitação; prestar suporte técnico na construção de projetos pedagógicos; orientar o processo de aprendizagem de empreendedores, bem como executar outras atividades que por sua natureza estejam inseridas no âmbito das atribuições do Espaço ocupacional e da área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.948,56 + R\$ 400,00 de auxílio alimentação + Seguro de Saúde + Previdência Privada opcional.

VAGA: 1 + 3 para cadastro de reserva para Rio Branco/AC.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 5: CONSULTOR GERAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de graduação de nível superior em qualquer área de formação acrescido de pós-graduação na área de Economia ou Administração ou Finanças, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar projetos pioneiros e/ou instituir inovações úteis em projetos comumente desenvolvidos; formular novas metodologias e/ou processos; orientar e aconselhar empregados na formulação de ferramentas, propostas, metodologias e/ou apresentações, fornecendo *feedback* constante; solucionar problemas, através da utilização de conhecimentos profundos no seu campo de atuação; analisar alternativas para aumento de qualidade e produtividade; orientar os demais membros de sua equipe e de outras Unidades a desenvolverem ações de forma articulada com vários parceiros; planejar atividades de alta complexidade; atuar de forma integrada com outras Unidades do Sebrae/AC e com Instituições diversas como parceiros, fornecedores etc.; desenvolver estratégias de longo prazo consistentes com as tendências e características do ambiente externo; direcionar esforços para consecução de objetivos e diretrizes relacionados ao Direcionamento Estratégico; aplicar conhecimento de técnicas de negociação; negociar assuntos diversos com clientes internos/externos, fornecedores ou parceiros; apresentar programas e projetos para a Diretoria e em outros fóruns; atender clientes e prestar informações sobre área de seu conhecimento com clareza e objetividade; elaborar e/ou atualizar a documentação derivada de suas atividades e estrutura instrumentos normativos referentes à função técnica da área; elaborar relatórios, pareceres, projetos, notas técnicas e outros, com clareza e objetividade, segundo as normas técnicas estabelecidas; orientar a equipe ou outros profissionais na elaboração e/ou atualização dos Instrumentos Normativos referentes à função técnica da área; realizar apresentações de projetos em reuniões; redigir artigos e textos sobre temas de sua área de atuação; redigir e ministrar palestras sobre temas diversos; representar o Sebrae/AC em reuniões com outras instituições; formar parcerias e estratégias para o tratamento, análise e sistematização de dados e informações sobre características, potencialidades e vocações identificadas nos territórios e setores econômicos; orientar os demais membros da equipe e parceiros; interpretar indicadores e demonstrativos econômico-sociais regionais e do País como um todo; aplicar conhecimentos de políticas públicas sociais para o desenvolvimento de estratégias que contribuam para o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.389,89 + R\$ 400,00 de auxílio alimentação + Seguro de Saúde + Previdência Privada opcional.

VAGA: 1 + 10 para cadastro de reserva para Rio Branco/AC.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 6: ASSISTENTE

REQUISITO: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar relatórios e demonstrativos da área; redigir correspondências e documentos (cartas, memorandos, atas de reunião); aplicar conhecimentos gerais de informática, englobando a utilização de processador de textos, planilhas eletrônicas e correio eletrônico, garantindo melhores índices de qualidade e produtividade; executar atividades sob sua responsabilidade, aproveitando-se dos benefícios das ferramentas tecnológicas, contribuindo para os resultados da equipe; utilizar rede de computadores intranet/internet e conhecimento dos *softwares* e/ou sistemas disponíveis, agilizando atividades e garantindo qualidade superior.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.120,20 + 400,00 de auxílio alimentação + Seguro Saúde + Previdência Privada opcional.

VAGAS: 5 vagas, sendo 4 para Rio Branco/AC e 1 para Cruzeiro do Sul/AC + 20 vagas para cadastro de reserva, sendo 15 para Rio Branco/AC e 5 para Cruzeiro do Sul/AC.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Ser aprovado na seleção pública.

3.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.3 Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

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

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

3.6 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

3.7 Cumprir as determinações deste edital.

4 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

4.1 A inscrição deverá ser efetuada somente via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

4.1.1 TAXAS:

a) R\$ 60,00 para o cargo de Consultor Geral;

b) R\$ 40,00 para os demais cargos de nível superior;

c) R\$ 30,00 para o cargo de nível médio.

4.1.2 Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeac2007>, solicitada no período entre **10 horas do dia 6 de agosto de 2007 e 23 horas e 59 minutos do dia 28 de agosto de 2007**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

4.2 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU COBRANÇA).

4.2.1 A Guia de Recolhimento da União (GRU COBRANÇA) estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeac2007> e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição **imediatamente** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

4.2.2 A GRU COBRANÇA pode ser paga em qualquer banco, bem como nas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

4.2.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **29 de agosto de 2007**.

4.2.4 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.2.5 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeac2007>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o CESPE/UnB disponibilizará postos de inscrição com computadores, localizados nos endereços listados a seguir, no período entre **10 horas do dia 6 de agosto de 2007 e 23 horas e 59 minutos do dia 28 de agosto de 2007** (horário oficial de Brasília/DF), observado o horário de funcionamento de cada estabelecimento.

UF	Cidade	Local	Endereço
AC	Cruzeiro do Sul	Info Alternativa	Avenida Coronel Márcio Lima, n.º 300 – Centro
AC	Rio Branco	Cyber Acrebell	Avenida Nações Unidas, n.º 339 – Bosque
AC	Rio Branco	On Line Informática	Rua Marechal Deodoro, n.º 197, Galeria Rio Branco, salas 111 a 113 – Centro

4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/localidade de vaga/cidade de provas. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

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

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

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

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

4.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

4.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

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

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

4.4.8 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

4.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **29 de agosto de 2007**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Processo Seletivo SEBRAE/AC (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, laudo médico (original ou cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos

de força maior e nos que forem de interesse do SEBRAE/AC. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4.9.1 O laudo médico (original ou cópia simples) referido no subitem 4.4.9 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **29 de agosto de 2007**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.

4.4.9.1.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

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

4.4.9.3 O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este processo seletivo, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.4.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeac2007>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

4.4.9.4.1 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 12.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.4.10 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

5 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

5.1 Serão aplicadas provas objetivas, para todos os cargos, e prova de dissertação, somente para os cargos de nível superior, todas de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital, conforme o quadro de provas a seguir.

5.1.1 NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Dissertação	-	-	

5.1.2 NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Gerais	120	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

5.2 As provas objetivas e a prova de dissertação para os cargos de nível superior terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **7 de outubro de 2007**, no turno da **manhã**.

5.3 A prova objetiva para o cargo de nível médio terá a duração de **3 horas e 30 minutos** e será aplicada no dia **7 de outubro de 2007**, no turno da **tarde**.

5.4 Os locais e os horários de realização das provas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeac2007>, nas datas prováveis de **26 ou 27 de setembro de 2007**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.5 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação

de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 5.4 deste edital.

6 DAS PROVAS OBJETIVAS (para todos os cargos)

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

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

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

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

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

6.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

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

6.8 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeac2007>, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do processo seletivo.

6.8.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

7 DA PROVA DE DISSERTAÇÃO (somente para os cargos de nível superior)

7.1 A prova de dissertação, somente para os cargos de nível superior, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 10,00 pontos e consistirá de estudo de caso acerca de matérias constantes do item 13 deste edital.

7.2 A prova de dissertação tem o objetivo de avaliar o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em temas formulados pela banca examinadora, texto narrativo, dissertativo ou descritivo, primando pela coerência e pela coesão.

7.3 A provas de dissertação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, confeccionada em material transparente**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os

sinais gráficos de pontuação.

7.4 A folha de texto definitivo da prova de dissertação não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova de dissertação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova de dissertação.

7.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova de dissertação. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

7.6 A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

8.1.2 O cálculo da nota nas provas objetivas, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que as compõem.

8.1.3 Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do processo seletivo os candidatos aos cargos de nível superior que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiverem nota inferior a 12,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiverem nota inferior a 18,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiverem nota inferior a 36,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

8.1.4 Serão reprovados na prova objetiva e eliminados do processo seletivo os candidatos ao cargo de nível médio que obtiverem nota inferior a 36,00 pontos na prova objetiva.

8.1.5 O candidato eliminado na forma dos subitens 8.1.3 e 8.1.4 deste edital não terá classificação alguma no processo seletivo.

8.1.6 Os candidatos aos cargos de nível superior não eliminados na forma do subitem 8.1.3 serão ordenados por cargo/localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas que será a soma algébrica das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 .

8.1.7 Os candidatos ao cargo de nível médio não eliminados na forma do subitem 8.1.4 serão ordenados por localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva.

8.2 Serão corrigidas as provas de dissertação dos candidatos aos cargos de nível superior aprovados nas provas objetivas e classificados em até **três vezes** o número de vagas previsto neste edital, inclusive cadastro de reserva, para cada cargo/localidade de vaga de nível superior, respeitados os empates na última posição.

8.2.1 O candidato aos cargos de nível superior que não tiver a sua prova de dissertação corrigida na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no processo seletivo.

8.2.2 A prova de dissertação será corrigida conforme critérios a seguir:

- a) em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota ZERO na prova de dissertação;
- b) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), limitada a 10,00 pontos;
- c) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- d) será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;

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

f) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova de dissertação, como sendo igual a NC menos duas vezes o resultado do quociente NE/TL ;

g) se a nota na prova de dissertação (NPD) for menor que zero, então considerar-se-á $NPD =$ zero.

8.2.3 A prova de dissertação será anulada se o candidato não devolver sua folha de texto definitivo.

8.2.4 Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 5,00 pontos na prova de dissertação.

8.2.5 O candidato que se enquadrar no subitem anterior não terá classificação alguma no processo seletivo.

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

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na nota final no processo seletivo para os cargos de nível superior, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

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

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

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

d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

9.2 Em caso de empate na nota final no processo seletivo para o cargo de nível médio, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Gerais (P_1);

b) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

10 DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO

10.1 A nota final no processo seletivo para os cargos de nível superior será a soma algébrica das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 e na prova de dissertação P_3 .

10.2 A nota final no processo seletivo para o cargo de nível médio será a nota obtida na prova objetiva P_1 .

10.3 Os candidatos serão ordenados por cargo/localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final no processo seletivo.

11 DOS RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeac2007>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

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

11.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeac2007>, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

11.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação

correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

11.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeac2007> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

11.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final na prova de dissertação.

11.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

11.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na prova de dissertação serão disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a todos os atos, editais, comunicados e avisos referentes a este processo seletivo publicados na imprensa e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeac2007>.

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeac2007>, ressalvado o disposto no subitem 12.5 deste edital.

12.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do processo seletivo deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448 0110; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

12.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 12.2.

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

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

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

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

- 12.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 12.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 12.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 12.9.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 12.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE/UnB poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 12.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 12.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 12.13 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.
- 12.13.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no processo seletivo.
- 12.14 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 12.15 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 12.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 12.17 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 12.18 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.
- 12.19 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 12.20 Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.
- 12.20.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.
- 12.20.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 12.20.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 12.20.4 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 12.21 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo o

candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do processo seletivo;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

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

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

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

12.25 O prazo de validade do processo seletivo esgotar-se-á após um ano, contados a partir da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

12.26 O resultado final do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeac2007>.

12.27 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, enquanto estiver participando do processo seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, e perante ao SEBRAE/AC, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

12.28 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com o SEBRAE/AC.

12.29 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.

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

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

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

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

13.2 CONHECIMENTOS

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

13.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Conceito de *Internet e Intranet*. 2 Principais navegadores para Internet. 3 Correio Eletrônico. 4 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas. 5 Procedimento para a realização de cópias de segurança. 6 Sistema de arquivo, sistema de entrada, saída e armazenamento e métodos de acesso.

ATUALIDADES: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

13.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA CONTÁBIL: 1 Lei n.º 6.404 e legislação complementar. 2 Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. 3 Fusão, cisão e incorporação de empresas. 4 Consolidação de demonstrações contábeis. 5 Auditoria. 6 Contabilidade em companhias abertas (Instruções da CVM e Mercado). 7 Análise econômico-financeira. 8 Orçamento empresarial. 9 Mercado de capitais (noções básicas). 10 Importações e exportações (noções básicas). 11 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 12 Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior. 13 Destinação de resultado. 14 Imposto de renda de pessoa jurídica. 15 IRRF. 16 ICMS. 17 Contribuição social sobre o lucro. 18 Operações de *leasing* financeiro e operacional. 19 Operações de *drawback* (noções básicas). 20 Participações governamentais. 21 PASEP. 22 COFINS. 23 Custos para avaliação de estoques. 24 Custos para tomada de decisões. 25 Sistemas de custos e informações gerenciais. 26 Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. 27 Conversão de demonstrações contábeis em moedas estrangeiras. 28 Princípios internacionais de contabilidade. 29 Operações com *joint-ventures* (aspectos societários e tributários).

CARGO 2: ANALISTA GERAL: 1 Introdução à economia. 2 Contabilidade gerencial. 3 Gerência de recursos humanos. 4 Economia da empresa. 5 Organização e avaliação do trabalho. 6 Estatística Aplicada. 7 Custos industriais. 8 Administração financeira. 9 *Marketing*. 10 Projeto do produto. 11 Economia brasileira. 12 Controle de qualidade. 13 Análise de investimento. 14 Projetos industriais. 15 Macroeconomia. 16 Planejamento Estratégico. 17 Tópicos especiais em sistemas de informação. 18 Gerência de projeto. 19 Gerência da inovação. 20 Criação de empresa de base tecnológicas. 21 Planejamento e controle de produção. 22 Análise sistêmica de empresas e produtividade. 23 Logística.

CARGO 3: ANALISTA DE INFORMÁTICA: 1 Fundamentos de computação. 1.1 Organização e arquitetura de computadores. 1.2 Componentes de um computador (hardware e software). 1.3 Sistemas de entrada, saída e armazenamento. 1.4 Sistemas de numeração e codificação. 1.5

Aritmética computacional. 1.6 Princípios de sistemas operacionais. 1.7 Características dos principais processadores do mercado. 1.8 Aplicações de informática e microinformática. 1.9 Ambientes MS-DOS, Windows (3.11, 95, 98 e NT 4.0) e UNIX. 2 Planejamento de sistemas de informação. 2.1 Conceitos. Métodos de planejamento. 2.2 Planejamento estratégico empresarial. 2.3 Planejamento estratégico de informação. 2.4 Integração dos elementos das camadas de planejamento. 2.5 Identificação de necessidades de informação. 2.6 Arquitetura de sistemas de informação. 2.7 Plano de informática. 2.8 Componentes e priorização. 3 Gerência de projetos de software. 3.1 Conceitos de gerenciamento de projetos. 3.2 Métricas de sistema: métricas de projeto, de implementação e de resultados. 3.3 Estimativa e planejamento de software. 3.4 Gerenciamento de risco. 3.5 Parâmetros de desempenho e garantia de qualidade de software. 3.6 Gerenciamento de configuração e controle de versão. 4 Desenvolvimento de sistemas. 4.1 Metodologias de desenvolvimento. 4.2 Análise e projeto estruturado. 4.3 Modelagem funcional e de dados. 4.4 Análise essencial. 4.5 Análise e projetos orientados a objeto. 4.6 Banco de dados: arquitetura e modelos lógicos e representação física. 4.7 Implementação de SGBDs relacionais. 4.8 Linguagens de consulta (query language). 4.9 Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE. 4.10 Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. 4.11 Programação estruturada. 4.12 Programação orientada a objetos. 5 Linguagens de programação. 5.1 Tipos de dados elementares e estruturados. 5.2 Funções e procedimentos. 5.3 Estruturas de controle de fluxo. 5.4 Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. 5.5 Caracterização das principais linguagens de programação (C e Pascal). 5.6 Ambientes de desenvolvimento visual (Delphi, Builder C/C++, Visual Basic.net). 5.7 Linguagens de programação orientada a objetos (C++ e Java). 6 Redes de comunicação de dados: meios de transmissão. 6.1 Técnicas básicas de comunicação. 6.2 Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. 6.3 Topologias de redes de computadores. 6.4 Tipos de serviço e QoS. 6.5 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). 6.6 Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. 6.7 Modelo de referência OSI. 6.8 Arquitetura TCP/IP. 6.9 Arquitetura cliente-servidor. 6.10 Tecnologias de redes locais e de longa distância. 6.11 Redes de alta velocidade. 6.12 Redes ATM e Frame-Relay. 6.13 Aplicações de redes, inclusive de telefonia voip, da Internet e de redes de TV.

CARGO 4: ANALISTA DE PEDAGOGIA: 1 Educação Brasileira: aspectos legais. 1.1 Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 1 a 4 e arts. 205 a 214). 1.2 Legislação Educacional. 1.3 Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei n.º 8.069, de 13/7/90. 2 Fundamentos teóricos da Educação. 2.1 Filosofia da Educação: tendências e correntes do pensamento educacional brasileiro: pressupostos filosóficos, ideológicos e a questão dos fins e valores em educação. 2.2 História da Educação: organização e evolução da Educação no Brasil: fatores econômicos, sócio-políticos e culturais. 2.3 Sociologia da Educação: enfoques teóricos sobre a relação Educação e Sociedade. 2.4 Educação e cidadania. 2.5 Psicologia da Educação: teorias da aprendizagem; infância e adolescência em situação regular e de risco: características biopsicológicas, desenvolvimento e aprendizagem. 2.6 Antropologia e Educação. 2.6.1 A Educação e a diversidade de contextos culturais. 3 Conhecimentos teórico-práticos. 3.1 Planejamento em Educação. 3.2 Conceitos, características e níveis do planejamento em Educação: o planejamento participativo em Educação. 3.3 Técnicas instrumentais a serem utilizadas: observação participante, entrevistas individuais na coleta de dados, aconselhamento e orientação de criança, de adolescente, da família e de membros da comunidade. 3.4 Questionários para pesquisa e conhecimento da realidade da clientela e da comunidade. 3.5 Estudo de caso e elaboração de laudos e pareceres. 3.6 Registro e análise de dados e informações. 3.7 Atendimento grupal: conhecimentos teórico-práticos sobre a organização e o funcionamento dos grupos humanos.

CARGO 5: CONSULTOR GERAL: 1 Gestão de Projetos. 2 Desenvolvimento de metodologias e processos. 3 Gestão de pessoas; desenvolvimento de recursos humanos. 4 Orçamento e finanças.

5 Gestão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais. 6 Organização e Métodos de Trabalho. 7 Metodologias de gestão da informação. 8 Mapeamento de Processos. 9 Desenvolvimento Organizacional. 10 Técnicas de negociação. 11 Técnicas de consultoria administrativa. 12 Técnicas de gerenciamento de projetos. 13 Ferramentas de planejamento estratégico. 14 Gestão do Conhecimento. 15 Políticas públicas sociais. 16 Contabilidade Gerencial. 17 Estatística Aplicada. 18 Economia Brasileira. 19 Macroeconomia. 20 Gerência da Inovação.

13.2.1.3 CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO

CARGO 6: ASSISTENTE

I LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais. **II NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Conceito de *Internet e Intranet*. 2 Principais navegadores para Internet. 3 Correio Eletrônico. 4 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas. 5 Procedimento para a realização de cópias de segurança. 6 Sistema de arquivo, sistema de entrada, saída e armazenamento e métodos de acesso. **III ATUALIDADES:** Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente e segurança. **IV MATEMÁTICA:** 1 Números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e composta; porcentagens. 4 Equações e inequações de 1º e 2º grau; sistemas lineares. 5 Funções; gráficos. 6 Sequências numéricas. 7 Progressão aritmética e geométrica. 8 Noções de probabilidade e estatística. 9 Raciocínio lógico: problemas aritméticos.

ORLANDO SABINO DA COSTA FILHO

Diretor-Superintendente