

CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO-RESERVA EM EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO

EDITAL N.º 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2009 – COFECON/CORECONS, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2009 – EDITAL NORMATIVO O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Portaria n.º 39–A, de 13 de maio de 2009, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro-reserva em empregos de nível superior e de nível médio do Conselho Federal de Economia e dos Conselhos Regionais de Economia relacionados no quadro de vagas constantes do Anexo III deste edital, de acordo com a legislação pertinente e com o disposto neste edital e em seus anexos e nos editais subsequentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital e executado pela **Fundação Universa**.

1.2. O concurso público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro-reserva nos empregos de nível superior e de nível médio descritos no item 2 deste edital.

1.2.1. As vagas constam do Anexo III deste edital, distribuídas da seguinte forma: emprego/lotação (estado de localização da vaga).

1.2.2. Para todos os empregos, o cadastro-reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas nos respectivos empregos, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade dos Conselhos.

1.3. As provas referentes ao concurso público serão aplicadas nas seguintes cidades: Aracaju/SE, Belém/PA, Boa Vista/RR, Brasília/DF, Campo Grande/MS, Cuiabá/MT, Curitiba/PR, Fortaleza/CE, Goiânia/GO, João Pessoa/PB, Manaus/AM, Natal/RN, Porto Velho/RO, Rio Branco/AC, Salvador/BA, São Luís/MA, Teresina/PI e Vitória/ES.

1.3.1. O candidato, obrigatoriamente, realizará a(s) prova(s) na cidade onde se localiza o emprego/lotação ao qual deseja concorrer.

1.4. O concurso público consistirá de:

a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os empregos;

b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os empregos de nível superior.

1.5. Os candidatos aprovados e convocados para assinatura de contrato de trabalho realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, de responsabilidade do Conselho Federal de Economia ou do respectivo Conselho Regional de Economia.

1.6. Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília.

2. DOS EMPREGOS

2.1. Os empregos constantes do Anexo III deste edital foram criados pelos seguintes atos normativos: COFECON: Deliberação n.º 4.499, de 21 de março de 2009; CORECON–BA (5.ª Região): Resolução n.º 7, de 28 de setembro de 2005; CORECON–PR (6.ª Região): Resolução n.º 6, de 12 de agosto de 2005; CORECON–PA (9.ª Região): Resolução n.º 16, de 28 de setembro de 2005; CORECON–DF (11.ª Região): Resolução n.º 348, de 16 de maio de 2006; CORECON–AM (13.ª Região): Resolução n.º 21, de 15 de setembro de 2005; CORECON–MT (14.ª Região): Resolução n.º 4, de 6 de fevereiro de 2006; CORECON–MA (15.ª Região): Resolução n.º 396, de 28 de maio de 2009; CORECON–SE (16.ª Região): Resolução n.º 26, de 19 de setembro de 2005; CORECON–ES (17.ª Região): Resolução n.º 12, de 4 de junho de 2008; CORECON–GO (18.ª Região): Resolução n.º 8, de 19 de maio de 2005; CORECON–RN (19.ª Região): Resolução n.º 297, de 1.º de junho de 2009; CORECON–MS (20.ª Região): Resolução n.º 189, de 1.º de outubro de 2005; CORECON–PB (21.ª Região): Resolução n.º 6, de 13 de junho de 2005; CORECON–PI (22.ª Região): Resolução n.º 7, de 9 de agosto de 2005; CORECON–AC (23.ª Região): Resolução n.º 14, de 14 de setembro de 2005; CORECON–RO (24.ª Região): Resolução n.º 9, de 30 de maio de 2007; CORECON–RR (27.ª Região): Resolução AM n.º 21, de 15 de setembro de 2005.

2.2. NÍVEL SUPERIOR

2.2.1. Emprego: **FISCAL DA PROFISSÃO DO ECONOMISTA (FPE) – NÍVEL PLENO (CÓDIGO: 101)**

2.2.1.1. Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe.

2.2.1.2. Descrição sumária das atribuições: Fiscalizar o cumprimento da legislação que regula a profissão do economista, inclusive com a realização de atividades *in loco* (no local), isto é, atividades externas, em horário comercial e(ou) aos sábados, conforme necessidade; emitir pareceres e fazer relatórios diários das atividades e das visitas efetuadas; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do respectivo Conselho, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.

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

2.2.1.4. O ingresso no emprego de Fiscal da Profissão do Economista (FPE) será efetuado no nível pleno.

2.2.1.5. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 6.ª Região – Curitiba/PR**

2.2.1.5.1. Benefícios: Assistência médica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

2.2.1.5.2. Remuneração: R\$ 1.689,86 (um mil, seiscentos e oitenta e nove reais e oitenta e seis centavos).

2.2.1.6. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 8.ª Região – Fortaleza/CE**

2.2.1.6.1. Benefícios: Assistência médica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

2.2.1.6.2. Remuneração: R\$ 1.824,42 (um mil, oitocentos e vinte e quatro reais e quarenta e dois centavos).

2.2.1.7. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 9.ª Região – Belém/PA**

2.2.1.7.1. Benefícios: Vale alimentação. O respectivo valor/percentual do benefício é variável, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

2.2.1.7.2. Remuneração: R\$ 1.550,71 (um mil, quinhentos e cinquenta reais e setenta e um centavos).

2.2.1.8. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 13.ª Região – Manaus/AM**

2.2.1.8.1. Benefícios: Vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

2.2.1.8.2. Remuneração: R\$ 1.752,35 (um mil, setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e cinco centavos).

2.2.1.9. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 14.ª Região – Cuiabá/MT**

2.2.1.9.1. Remuneração: R\$ 973,02 (novecentos e setenta e três reais e dois centavos).

2.2.1.10. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 15.ª Região – São Luís/MA**

2.2.1.10.1. Benefícios: Vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

2.2.1.10.2. Remuneração: R\$ 900,47 (novecentos reais e quarenta e sete centavos).

2.2.1.11. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 16.ª Região – Aracaju/SE**

2.2.1.11.1. Benefícios: Assistência médica e odontológica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

- 2.2.1.11.2. Remuneração: R\$ 866,75 (oitocentos e sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos).
- 2.2.1.12. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 17.ª Região – Vitória/ES**
- 2.2.1.12.1. Benefícios: Vale alimentação. O respectivo valor/percentual do benefício é variável, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.2.1.12.2. Remuneração: R\$ 1.010,21 (um mil e dez reais e vinte e um centavos).
- 2.2.1.13. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 18.ª Região – Goiânia/GO**
- 2.2.1.13.1. Benefícios: Vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.2.1.13.2. Remuneração: R\$ 1.110,81 (um mil, cento e dez reais e oitenta e um centavos).
- 2.2.1.14. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 19.ª Região – Natal/RN**
- 2.2.1.14.1. Benefícios: Vale alimentação. O respectivo valor/percentual do benefício é variável, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.2.1.14.2. Remuneração: R\$ 900,47 (novecentos reais e quarenta e sete centavos).
- 2.2.1.15. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 21.ª Região – João Pessoa/PB**
- 2.2.1.15.1. Benefícios: Vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.2.1.15.2. Remuneração: R\$ 799,75 (setecentos e noventa e nove reais e setenta e cinco centavos).
- 2.2.1.16. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 22.ª Região – Teresina/PI**
- 2.2.1.16.1. Benefícios: Assistência médica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.2.1.16.2. Remuneração: R\$ 1.349,45 (um mil, trezentos e quarenta e nove reais e quarenta e cinco centavos).
- 2.2.1.17. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 23.ª Região – Porto Velho/AC**
- 2.2.1.17.1. Benefícios: Vale transporte. O respectivo valor/percentual do benefício é variável, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.2.1.17.2. Remuneração: R\$ 972,84 (novecentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).
- 2.2.1.18. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 24.ª Região – Porto Velho/RO**
- 2.2.1.18.1. Benefícios: Vale transporte. O respectivo valor/percentual do benefício é variável, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.2.1.18.2. Remuneração: R\$ 972,84 (novecentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).
- 2.2.1.19. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 27.ª Região – Boa Vista/RR**
- 2.2.1.19.1. Benefícios: Vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.2.1.19.2. Remuneração: R\$ 1.183,83 (um mil, cento e oitenta e três reais e oitenta e três centavos).
- 2.2.2. Emprego: **PROFISSIONAL DE ATIVIDADE ESTRATÉGICA (PAE) – ADVOGADO – NÍVEL PLENO (CÓDIGO: 102)**
- 2.2.2.1. Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe.
- 2.2.2.2. Descrição sumária das atribuições: Emitir pareceres jurídicos; assessorar o Conselho Federal de Economia em questões jurídicas; prestar assessoramento jurídico; firmar orientações jurídicas; assistir o Conselho no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem praticados ou já efetivados; examinar, prévia e conclusivamente, os processos licitatórios e emitir parecer jurídico, bem como analisar possibilidades de dispensa e hipóteses de inexigibilidade; examinar, prévia e conclusivamente, os projetos de leis, resoluções, deliberações e, sempre que necessário, outros atos de caráter normativo ou ordinatório a serem expedidos pelo Conselho; acompanhar processos de interesse do Conselho nos diversos juízos e tribunais, quando solicitado; comparecer a reuniões e a sessões plenárias do Conselho, sempre que convocado; coordenar e acompanhar assuntos jurídicos de interesse do Conselho; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do Conselho, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.
- 2.2.2.3. Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais.
- 2.2.2.4. O ingresso no emprego de Profissional de Atividade Estratégica (PAE) – Advogado será efetuado no nível pleno.
- 2.2.2.5. Lotação: **Conselho Federal de Economia – Brasília/DF**
- 2.2.2.5.1. Benefícios: Assistência médica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.2.2.5.2. Remuneração: R\$ 2.972,07 (dois mil, novecentos e setenta e dois reais e sete centavos).
- 2.2.3. Emprego: **PROFISSIONAL DE ATIVIDADE ESTRATÉGICA (PAE) – ANALISTA DE SISTEMAS – NÍVEL PLENO (CÓDIGO: 103)**
- 2.2.3.1. Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe, se for o caso.
- 2.2.3.2. Descrição sumária das atribuições: Executar atividades de planejamento, desenvolvimento, implantação, coordenação e manutenção de sistemas informatizados; promover perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação; propor alternativas e promover ações relacionadas à área de atuação e pesquisar tecnologias em informática para o alcance dos objetivos da organização; administrar redes; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do Conselho Federal de Economia, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.
- 2.2.3.3. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.
- 2.2.3.4. O ingresso no emprego de Profissional de Atividade Estratégica (PAE) – Analista de Sistemas será efetuado no nível pleno.
- 2.2.3.5. Lotação: **Conselho Federal de Economia – Brasília/DF**
- 2.2.3.5.1. Benefícios: Assistência médica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.2.3.5.2. Remuneração: R\$ 2.972,07 (dois mil, novecentos e setenta e dois reais e sete centavos).
- 2.2.4. Emprego: **PROFISSIONAL DE ATIVIDADE ESTRATÉGICA (PAE) – CONTADOR – NÍVEL PLENO (CÓDIGO: 104)**
- 2.2.4.1. Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe.
- 2.2.4.2. Descrição sumária das atribuições: Elaborar e controlar balancetes; emitir relatórios periódicos com os dados contábeis do Conselho; controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber; orientar os serviços de apropriação, de apuração e de rateio de custos; coordenar o inventário físico dos bens patrimoniais e emitir relatórios; assessorar o Conselho no acompanhamento e na supervisão dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial do Conselho Federal de Economia e dos Conselhos Regionais de Economia; pesquisar legislação pertinente à

área de atuação; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do Conselho Federal de Economia, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.

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

2.2.4.4. O ingresso no emprego de Profissional de Atividade Estratégica (PAE) – Contador será efetuado no nível pleno.

2.2.4.5. Lotação: **Conselho Federal de Economia – Brasília/DF**

2.2.4.5.1. Benefícios: Assistência médica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

2.2.4.5.2. Remuneração: R\$ 2.972,07 (dois mil, novecentos e setenta e dois reais e sete centavos).

2.2.5. Emprego: **PROFISSIONAL DE ATIVIDADE ESTRATÉGICA (PAE) – ECONOMISTA – NÍVEL PLENO (CÓDIGO: 105)**

2.2.5.1. Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe.

2.2.5.2. Descrição sumária das atribuições: Analisar, opinar, instruir expedientes e emitir pareceres e relatórios técnicos; propor e coordenar a implantação de planos, programas e serviços no âmbito do Conselho Federal de Economia; propor a simplificação e(ou) a racionalização do trabalho no âmbito de sua área de atuação; acompanhar a realização do planejamento estratégico e de estudos de viabilidade do Conselho e elaborar planos de trabalho, bem como acompanhar o sistema de avaliação e de controle de resultados; analisar e dar pareceres, quando necessário, sobre a conjuntura econômico-financeira do país em trabalhos que envolvam a participação do Conselho Federal de Economia; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do Conselho Federal de Economia, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.

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

2.2.5.4. O ingresso no emprego de Profissional de Atividade Estratégica (PAE) – Economista será efetuado no nível pleno.

2.2.5.5. Lotação: **Conselho Federal de Economia – Brasília/DF**

2.2.5.5.1. Benefícios: Assistência médica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

2.2.5.5.2. Remuneração: R\$ 2.972,07 (dois mil, novecentos e setenta e dois reais e sete centavos).

2.2.6. Emprego: **PROFISSIONAL DE ATIVIDADE ESTRATÉGICA (PAE) – JORNALISTA – NÍVEL PLENO (CÓDIGO: 106)**

2.2.6.1. Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação – Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.6.2. Descrição sumária das atribuições: Executar atividades relacionadas à assessoria de comunicação e imprensa, interna e externa, da presidência e do Conselho Federal de Economia; acompanhar as sessões plenárias e os eventos do Conselho; divulgar os trabalhos e as atividades do Conselho Federal de Economia nas mídias eletrônica e impressa; elaborar *releases* periódicos das principais atividades do Conselho Federal de Economia e encaminhá-los à mídia para publicação; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do Conselho Federal de Economia, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.

2.2.6.3. Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais.

2.2.6.4. O ingresso no emprego de Profissional de Atividade Estratégica (PAE) – Jornalista será efetuado no nível pleno.

2.2.6.5. Lotação: **Conselho Federal de Economia – Brasília/DF**

2.2.6.5.1. Benefícios: Assistência médica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

2.2.6.5.2. Remuneração: R\$ 2.972,07 (dois mil, novecentos e setenta e dois reais e sete centavos).

2.2.7. Emprego: **PROFISSIONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO (PTE) – ADVOGADO – NÍVEL PLENO (CÓDIGO: 107)**

2.2.7.1. Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe.

2.2.7.2. Descrição sumária das atribuições: Emitir pareceres jurídicos; assessorar o respectivo Conselho em questões jurídicas; prestar assessoramento jurídico; firmar orientações jurídicas; assistir o respectivo Conselho no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem praticados ou já efetivados; examinar, prévia e conclusivamente, os processos licitatórios e emitir parecer jurídico, bem como analisar possibilidades de dispensa e hipóteses de inexigibilidade; examinar, prévia e conclusivamente, os projetos de leis, resoluções, deliberações e, sempre que necessário, outros atos de caráter normativo ou ordinatório a serem expedidos pelo respectivo Conselho; acompanhar processos de interesse do respectivo Conselho nos diversos juízos e tribunais, quando solicitado; comparecer a reuniões e a sessões plenárias do respectivo Conselho, sempre que convocado; coordenar e acompanhar assuntos jurídicos de interesse do respectivo Conselho; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do respectivo Conselho, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.

2.2.7.3. Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais.

2.2.7.4. O ingresso no emprego de Profissional Técnico Especializado (PTE) – Advogado será efetuado no nível pleno.

2.2.7.5. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 6.^a Região – Curitiba/PR**

2.2.7.5.1. Benefícios: Assistência médica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

2.2.7.5.2. Remuneração: R\$ 1.689,86 (um mil, seiscentos e oitenta e nove reais e oitenta e seis centavos).

2.3. **NÍVEL MÉDIO**

2.3.1. Emprego: **PROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA AO ECONOMISTA (PAE) – NÍVEL AUXILIAR/OPERACIONAL (CÓDIGO: 201)**

2.3.1.1. Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.1.2. Descrição sumária das atribuições: Realizar atividades de apoio ou de assistência administrativa de baixa complexidade, tais como: atendimento ao público, recepção de pessoas e realização e(ou) direcionamento de ligações; organizar arquivos; digitar documentos; cadastrar documentos e correspondências em sistemas específicos; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do respectivo Conselho, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.

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

2.3.1.4. O ingresso no emprego de Profissional de Assistência ao Economista (PAE) será efetuado no nível auxiliar/operacional.

2.3.1.5. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 6.^a Região – Curitiba/PR**

2.3.1.5.1. Benefícios: Assistência médica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

2.3.1.5.2. Remuneração: R\$ 620,46 (seiscentos e vinte reais e quarenta e seis centavos).

2.3.1.6. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 9.^a Região – Belém/PA**

- 2.3.1.6.1. Benefícios: Vale alimentação. O respectivo valor/percentual do benefício é variável, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.3.1.6.2. Remuneração: R\$ 638,88 (seiscentos e trinta e oito reais e oitenta e oito centavos).
- 2.3.1.7. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 11.ª Região – Brasília/DF**
- 2.3.1.7.1. Benefícios: Assistência médica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.3.1.7.2. Remuneração: R\$ 1.038,58 (um mil e trinta e oito reais e cinquenta e oito centavos).
- 2.3.1.8. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 15.ª Região – São Luís/MA**
- 2.3.1.8.1. Benefícios: Vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.3.1.8.2. Remuneração: R\$ 500,00 (quinhentos reais).
- 2.3.1.9. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 17.ª Região – Vitória/ES**
- 2.3.1.9.1. Benefícios: Vale alimentação. O respectivo valor/percentual do benefício é variável, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.3.1.9.2. Remuneração: R\$ 559,31 (quinhentos e cinquenta e nove reais e trinta e um centavos).
- 2.3.1.10. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 19.ª Região – Natal/RN**
- 2.3.1.10.1. Benefícios: Vale alimentação. O respectivo valor/percentual do benefício é variável, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.3.1.10.2. Remuneração: R\$ 500,00 (quinhentos reais).
- 2.3.1.11. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 20.ª Região – Campo Grande/MS**
- 2.3.1.11.1. Benefícios: Vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.3.1.11.2. Remuneração: R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais).
- 2.3.1.12. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 23.ª Região – Rio Branco/AC**
- 2.3.1.12.1. Benefícios: Vale transporte. O respectivo valor/percentual do benefício é variável, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.3.1.12.2. Remuneração: R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais).
- 2.3.1.13. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 24.ª Região – Porto Velho/RO**
- 2.3.1.13.1. Benefícios: Vale transporte. O respectivo valor/percentual do benefício é variável, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.3.1.13.2. Remuneração: R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais).
- 2.3.2. Emprego: **PROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA AO ECONOMISTA (PAE) – NÍVEL TÉCNICO (CÓDIGO: 202)**
- 2.3.2.1. Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 2.3.2.2. Descrição sumária das atribuições: Realizar atividades de apoio ou de assistência administrativa de baixa e(ou) mediana complexidade, tais como: atendimento ao público, recepção de pessoas e realização e(ou) direcionamento de ligações; realizar levantamento de materiais necessários, bem como providenciar aquisições; elaborar documentos (ofícios, memorandos, cartas, etc); instruir e acompanhar processos administrativos e outros, bem como direcioná-los; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do respectivo Conselho, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.
- 2.3.2.3. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.
- 2.3.2.4. O ingresso no emprego de Profissional de Assistência ao Economista (PAE) será efetuado no nível técnico.
- 2.3.2.5. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 5.ª Região – Salvador/BA**
- 2.3.2.5.1. Benefícios: Vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.3.2.5.2. Remuneração: R\$ 1.154,93 (um mil, cento e cinquenta e quatro reais e noventa e três centavos).
- 2.3.2.6. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 6.ª Região – Curitiba/PR**
- 2.3.2.6.1. Benefícios: Assistência médica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.3.2.6.2. Remuneração: R\$ 835,58 (oitocentos e trinta e cinco reais e cinquenta e oito centavos).
- 2.3.2.7. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 13.ª Região – Manaus/AM**
- 2.3.2.7.1. Benefícios: Vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.3.2.7.2. Remuneração: R\$ 973,02 (novecentos e setenta e três reais e dois centavos).
- 2.3.2.8. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 18.ª Região – Goiânia/GO**
- 2.3.2.8.1. Benefícios: Vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.3.2.8.2. Remuneração: R\$ 686,24 (seiscentos e oitenta e seis reais e vinte e quatro centavos).
- 2.3.2.9. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 24.ª Região – Porto Velho/RO**
- 2.3.2.9.1. Benefícios: Vale transporte. O respectivo valor/percentual do benefício é variável, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.3.2.9.2. Remuneração: R\$ 540,22 (quinhentos e quarenta reais e vinte e dois centavos).
- 2.3.2.10. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 27.ª Região – Boa Vista/RR**
- 2.3.2.10.1. Benefícios: Vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.
- 2.3.2.10.2. Remuneração: R\$ 973,02 (novecentos e setenta e três reais e dois centavos).
- 2.3.3. Emprego: **PROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA AO ECONOMISTA (PAE) – NÍVEL PLENO (CÓDIGO: 203)**
- 2.3.3.1. Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 2.3.3.2. Descrição sumária das atribuições: Realizar atividades de apoio ou de assistência administrativa de baixa, mediana e(ou) alta complexidade, tais como: atendimento ao público, recepção de pessoas e realização e(ou) direcionamento de ligações; realizar levantamento de materiais necessários, bem como providenciar aquisições; elaborar documentos (ofícios, memorandos, cartas, etc); analisar, instruir e acompanhar processos

administrativos e outros, bem como direcioná-los; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do respectivo Conselho, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.

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

2.3.3.4. O ingresso no emprego de Profissional de Assistência ao Economista (PAE) será efetuado no nível pleno.

2.3.3.5. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 6.ª Região – Curitiba/PR**

2.3.3.5.1. Benefícios: Assistência médica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

2.3.3.5.2. Remuneração: R\$ 1.689,86 (um mil, seiscentos e oitenta e nove reais e oitenta e seis centavos).

2.3.3.6. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 14.ª Região – Cuiabá/MT**

2.3.3.6.1. Remuneração: R\$ 899,61 (oitocentos e noventa e nove reais e sessenta e um centavos).

2.3.4. Emprego: **PROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA AO ECONOMISTA (PAE) – SERVIÇOS GERAIS – NÍVEL AUXILIAR (CÓDIGO: 204)**

2.3.4.1. Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.4.2. Descrição sumária das atribuições: Realizar serviços de apoio administrativo relacionados à limpeza e conservação e à copeiragem, eventualmente, serviços de reprografia, bem como outros serviços de baixa complexidade; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do respectivo Conselho, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.

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

2.3.4.4. O ingresso no emprego de Profissional de Assistência ao Economista (PAE) – Serviços Gerais será efetuado no nível auxiliar.

2.3.4.5. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 22.ª Região – Teresina/PI**

2.3.4.5.1. Benefícios: Assistência médica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

2.3.4.5.2. Remuneração: R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais).

2.3.4.6. Lotação: **Conselho Regional de Economia da 18.ª Região – Goiânia/GO**

2.3.4.6.1. Benefícios: Vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

2.3.4.6.2. Remuneração: R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais).

2.3.5. Emprego: **PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PST) – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – NÍVEL OPERACIONAL (CÓDIGO: 205)**

2.3.5.1. Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.5.2. Descrição sumária das atribuições: Realizar atividades de apoio ou de assistência administrativa de baixa e(ou) mediana complexidade, tais como: atendimento ao público, recepção de pessoas e realização e(ou) direcionamento de ligações; realizar levantamento de materiais necessários, bem como providenciar aquisições; elaborar documentos (ofícios, memorandos, cartas, etc); instruir e acompanhar processos administrativos e outros, bem como direcioná-los; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do Conselho Federal de Economia, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.

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

2.3.5.4. O ingresso no emprego de Profissional de Suporte Técnico (PST) – Assistente Administrativo será efetuado no nível operacional.

2.3.5.5. Lotação: **Conselho Federal de Economia – Brasília/DF**

2.3.5.5.1. Benefícios: Assistência médica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

2.3.5.5.2. Remuneração: R\$ 1.576,47 (um mil, quinhentos e setenta e seis reais e quarenta e sete centavos).

2.3.6. Emprego: **PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PST) – ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – NÍVEL OPERACIONAL (CÓDIGO: 206)**

2.3.6.1. Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.6.2. Descrição sumária das atribuições: Realizar atividades de *help desk*; realizar manutenção, solucionar problemas de produção e orientar/treinar os usuários e os operadores quanto à utilização do ambiente; efetuar a manutenção e a conservação dos equipamentos; atender os usuários e prestar suporte técnico, subsidiando informações pertinentes a equipamentos e rede de telecomunicações; instalar *softwares* de *upgrade* e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos; auxiliar na preparação de termo de referência para a aquisição de materiais de informática (*hardware* e *software*); desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do Conselho Federal de Economia, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.

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

2.3.6.4. O ingresso no emprego de Profissional de Suporte Técnico (PST) – Assistente de Tecnologia da Informação será efetuado no nível operacional.

2.3.6.5. Lotação: **Conselho Federal de Economia – Brasília/DF**

2.3.6.5.1. Benefícios: Assistência médica, vale alimentação e vale transporte. Os respectivos valores/percentuais dos benefícios são variáveis, conforme acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

2.3.6.5.2. Remuneração: R\$ 1.576,47 (um mil, quinhentos e setenta e seis reais e quarenta e sete centavos).

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas destinadas para cada emprego, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do art. 5.º, § 2.º, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no *Diário Oficial da União* de 12 de dezembro de 1990, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, considerando, ainda, o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) firmado com o Ministério Público Federal, Procedimento Administrativo n.º 1.16.000.002231/2007–31, Portaria COFECON n.º 69, de 18 de novembro de 2008, publicada no *Diário Oficial da União* de 15 de janeiro de 2009, seção 3, página 185.

3.1.1. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência e entregar laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, **contados até o último dia do período de inscrição**, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.3 ou 3.4 deste edital, e o requerimento constante do Anexo II deste edital.

3.3. O candidato portador de deficiência deverá entregar, durante o período de inscrições, das 10 (dez) horas às 16 (dezesesseis) horas, ininterrupto, pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico, original ou cópia autenticada, a que se refere o subitem 3.2 deste edital e o requerimento constante do Anexo II devidamente preenchido e assinado, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada no SGAN 609, Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

3.4. O candidato poderá, ainda, encaminhar, impreterivelmente **até o dia 22 de dezembro de 2009**, o referido laudo médico e o requerimento constante do Anexo II devidamente preenchido e assinado, via SEDEX, para a **Fundação Universa** – Concurso Público **COFECON/CORECONS**, Caixa Postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 5 deste edital.

3.5. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

3.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.12.7 deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no art. 40, §§ 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

3.7. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

3.8. O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado no concurso público, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pelo **Conselho Federal de Economia ou pelo respectivo Conselho Regional de Economia**, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

3.9. O candidato mencionado no subitem 3.8 deste edital deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico original, ou de cópia autenticada do laudo, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, conforme especificado no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência.

3.10. A inobservância do disposto nos subitens 3.2 e 3.9 deste edital ou o não-comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

3.11. A comprovação pela junta médica referida no subitem 3.8 deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do concurso público.

3.12. As vagas definidas no subitem 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no concurso público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação em cada emprego.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1.º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

4.2. Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.

4.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar, em caso de candidato do sexo masculino.

4.5. Possuir o(s) requisito(s) exigido(s) para o exercício do respectivo emprego, constante(s) do item 2 deste edital.

4.6. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

4.7. Ser portador de conduta digna para o exercício do emprego, comprovada por meio de certidão do distribuidor criminal da Justiça Federal e da Justiça Estadual, das localidades em que o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.

4.8. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em emprego público.

4.9. Apresentar declaração de bens que constituem o seu patrimônio.

4.10. Ter sido aprovado no presente concurso público, submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação e ser considerado apto pela junta médica oficial do respectivo Conselho.

4.11. Cumprir as determinações deste edital e ser aprovado no concurso público.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. DAS TAXAS

5.1.1. Nível superior: R\$ 60,00 (sessenta reais).

5.1.2. Nível médio: R\$ 40,00 (quarenta reais).

5.2. As inscrições poderão ser efetuadas em posto de atendimento presencial ou via internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.3. No ato de inscrição, o candidato deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet, o emprego para o qual deseja concorrer, com expressa referência ao respectivo código, e a lotação para a qual deseja concorrer, conforme indicado no item 2 deste edital.

5.3.1. Não serão aceitas, posteriormente, solicitações de alteração de emprego e de lotação indicados pelo candidato no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet.

5.3.2. O candidato que deixar de indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet, o emprego, com a indicação do respectivo código, e a lotação para os quais deseja concorrer terá sua inscrição cancelada.

5.3.3. Somente será aceita inscrição para 1 (um) emprego/lotação de nível superior e(ou) 1 (um) emprego/lotação de nível médio. O candidato que efetuar mais de uma inscrição para empregos/lotações de nível superior e(ou) de nível médio terá sua(s) inscrição(ões) cancelada(s), à exceção da que for por último efetivada. Nesse caso, ressalta-se, o candidato somente estará inscrito para o emprego/lotação cuja inscrição for por último realizada.

5.4. DA INSCRIÇÃO NO POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

5.4.1. **PERÍODO:** de 16 de novembro de 2009 a 21 de dezembro de 2009 (exceto sábados, domingos e feriados).

5.4.2. **LOCAL:** Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada no SGAN 609, Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

5.4.3. **HORÁRIO:** das 10 (dez) horas às 16 (dezesesseis) horas, ininterrupto.

5.4.4. Para efetuar a inscrição no posto de atendimento presencial, o candidato deverá:

a) preencher e entregar o formulário de inscrição com os dados pessoais do candidato (nome, endereço, CEP, telefone(s) para contato, número de documento de identidade e número do Cadastro de Pessoa Física (CPF));

b) receber da **Fundação Universa** o comprovante provisório de inscrição e o boleto de cobrança para pagamento na rede bancária;

c) encaminhar-se a uma agência bancária munido do boleto de cobrança correspondente e efetuar o pagamento da taxa de inscrição. A data de vencimento do boleto bancário é **22 de dezembro de 2009**.

5.4.5. O pagamento da taxa de inscrição sem a devida entrega do formulário de inscrição no posto de atendimento presencial acarretará o indeferimento da inscrição do candidato.

5.5. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.5.1. A inscrição poderá ser efetuada no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br> e solicitada no período **entre 8 (oito) horas do dia 16 de novembro de 2009 e 20 (vinte) horas do dia 21 de dezembro de 2009**, observado o horário oficial de Brasília.

5.5.2. A **Fundação Universa** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.5.4. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

5.5.5. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado **até o dia 22 de dezembro de 2009**.

5.5.6. As inscrições efetuadas via internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.5.7. O candidato inscrito via internet não deverá enviar à **Fundação Universa** cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.5.8. Informações complementares acerca da inscrição via internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

5.6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.6.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de outubro de 2008.

5.6.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato amparado pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

c) efetuar sua pré-inscrição na forma estabelecida nos subitens 5.4 e 5.5 deste edital, mediante o preenchimento do formulário de inscrição ou da solicitação de inscrição via internet, sob pena de não ter seu pedido de isenção de taxa de inscrição analisado.

5.6.3. **Para os candidatos residentes e(ou) domiciliados no Distrito Federal** que atendem ao disposto nos subitens 5.6.1 e 5.6.2 deste edital, a isenção de taxa de inscrição deverá ser solicitada mediante requerimento preenchido pelo candidato, disponível no posto de atendimento presencial da **Fundação Universa**, no endereço constante no subitem 5.4.2 deste edital, no período de **16 de novembro de 2009 a 21 de dezembro de 2009** (exceto sábados, domingos e feriados).

5.6.3.1. Ao preencher o requerimento de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá:

a) indicar o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico;

b) entregar declaração, devidamente assinada e com firma reconhecida, de que atende à condição estabelecida na alínea 'a' do subitem 5.6.2 deste edital;

c) entregar cópia legível e autenticada de documento de identidade válido.

5.6.4. **Para os candidatos residentes e(ou) domiciliados fora do Distrito Federal** que atendem ao disposto nos subitens 5.6.1 e 5.6.2 deste edital, a isenção de taxa de inscrição poderá ser solicitada via SEDEX, para a **Fundação Universa** – Concurso Público COFECON/CORECONS, Caixa Postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF. O requerimento deverá ser postado até o dia **21 de dezembro de 2009** e estar instruído dos seguintes documentos:

a) formulário de isenção de taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, com indicação expressa do NIS atribuído pelo CadÚnico, disponível no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>;

b) declaração referida na alínea 'b' do subitem 5.6.3.1 deste edital, devidamente assinada e com firma reconhecida;

c) cópia legível e autenticada de documento de identidade válido.

5.6.5. Os **candidatos residentes e(ou) domiciliados fora do Distrito Federal** poderão, ainda, requerer a isenção do pagamento de taxa de inscrição por meio de correio eletrônico, devendo encaminhar para o endereço eletrônico isencaocofecon_corecon@universa.org.br os documentos citados nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do subitem 5.6.4 deste edital, de forma digitalizada.

5.6.5.1. As solicitações de isenção de pagamento de taxa de inscrição efetuadas por correio eletrônico somente serão recebidas no período **entre 8 (oito) horas do dia 16 de novembro de 2009 e 17 (dezesete) horas do dia 21 de dezembro de 2009**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.6.6. A **Fundação Universa** não se responsabiliza por solicitações de isenção de taxa de inscrição via postal (SEDEX) e(ou) via correio eletrônico não recebidas por motivos de greves que impossibilitem o recebimento de correspondências, bem como por motivos de ordem técnica dos computadores, falha e(ou) congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica e(ou) por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.6.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e(ou) por procurador.

5.6.8. Somente será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal (SEDEX) e por meio de correio eletrônico para candidatos residentes e(ou) domiciliados fora do Distrito Federal.

5.6.9. O **Conselho Federal de Economia ou o respectivo Conselho Regional de Economia** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.6.10. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.6.11. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

5.6.11.1. O candidato que incorrer nas alíneas 'a' e(ou) 'b' do subitem 5.6.11 deste edital terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

5.6.12. Cada pedido de isenção será analisado e apreciado pela **Fundação Universa** e pelo **Conselho Federal de Economia** ou pelo respectivo **Conselho Regional de Economia**.

5.6.13. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, a **Fundação Universa** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, na data provável de **23 de dezembro de 2009**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.

5.6.14. O candidato que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição atendido poderá interpor recurso, no período de **28 de dezembro de 2009 a 29 de dezembro de 2009**, na forma dos subitens 10.3 e 10.3.1 deste edital. Recursos enviados via SEDEX somente serão aceitos se postados até o dia **29 de dezembro de 2009**.

5.6.14.1. As respostas aos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição serão divulgadas na data provável de **5 de janeiro de 2010**, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

5.6.14.2. O candidato que não tiver seu recurso deferido deverá emitir o boleto de cobrança e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no período de **7 de janeiro de 2010 a 8 de janeiro de 2010**.

5.6.15. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 5 deste edital estará automaticamente excluído do concurso público.

5.7. DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

5.7.1. A **Fundação Universa** disponibilizará o comprovante definitivo de inscrição na data provável de **25 de janeiro de 2010**. O comprovante deverá ser retirado pessoalmente ou por procurador, mediante procuração simples, no posto de atendimento presencial da **Fundação Universa**, no endereço constante no subitem 5.4.2 deste edital. O candidato também poderá obter o seu comprovante definitivo de inscrição no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, a partir do dia **25 de janeiro de 2010**.

5.7.2. O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova objetiva e, se for o caso, da prova discursiva, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de divulgação de local e de horário de aplicação das provas, que será oportunamente publicado.

5.7.3. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.7.4. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição.

5.8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.8.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.8.2. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, com firma reconhecida, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. Esses documentos serão retidos no ato de inscrição.

5.8.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

5.8.4. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrição, via postal, via fax e(ou) via correio eletrônico.

5.8.5. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de CPF do candidato.

5.8.5.1. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.8.6. As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Fundação Universa** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário ou a solicitação de forma completa, correta e legível.

5.8.6.1. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa os campos referentes a nome, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

5.8.7. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas condições legalmente previstas.

5.8.7.1. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a **Fundação Universa** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não-efetivação da inscrição.

5.8.7.2. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

5.8.8. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção do previsto em legislação específica, conforme o disposto no subitem 5.6 deste edital.

5.8.9. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da(s) prova(s) deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, **até o dia 22 de dezembro de 2009**, impreterivelmente, via SEDEX, para a **Fundação Universa** – Concurso Público COFECON/CORECONS, Caixa Postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, laudo médico, original ou cópia autenticada, 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 da Administração Pública.

5.8.9.1. O laudo médico referido no subitem 5.8.9 deste edital poderá, ainda, ser entregue, durante o período de inscrição citado no subitem 5.4.1 deste edital, das 10 (dez) horas às 16 (dezesesseis) horas, pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada no SGAN 609, Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

5.8.9.2. O laudo médico referido no subitem 5.8.9 deste edital valerá somente para este concurso público e não será devolvido. Nesse caso, também não será fornecida cópia do referido laudo.

5.8.9.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da(s) prova(s) deverá, ainda, 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 fará a(s) prova(s).

5.8.9.4. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.8.10. O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo emprego, conforme o disposto no item 4 deste edital.

6. DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O concurso público consistirá de:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a **todos os empregos**;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a **todos os empregos de nível superior**.

6.2. DA PROVA OBJETIVA (PARA TODOS OS EMPREGOS)

6.2.1. Para os empregos de nível superior, a prova objetiva terá a duração de **4 (quatro) horas** e será aplicada na **data provável de 7 de fevereiro de 2010**, no **turno matutino**.

6.2.2. Para os empregos de nível médio, a prova objetiva terá a duração de **4 (quatro) horas** e será aplicada na **data provável de 7 de fevereiro de 2010**, no **turno vespertino**.

6.2.3. Os locais e os horários de aplicação da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos <http://www.universa.org.br> e <http://www.cofecon.org.br>, na **data provável de 25 de janeiro de 2010**.

6.2.4. Para os empregos de nível superior e de nível médio, a prova objetiva abrange as áreas de conhecimento constantes deste item e do Anexo I deste edital e será composta da seguinte forma:

6.2.4.1. Para todos os empregos de **nível superior**:

a) prova objetiva de conhecimentos básicos (Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Legislação Específica e Atualidades): 25 (vinte e cinco) questões, peso 1 (um);

b) prova objetiva de conhecimentos específicos: 25 (vinte e cinco) questões, peso 2 (dois).

6.2.4.2. Para todos os empregos de **nível médio, à exceção do emprego de Profissional de Assistência ao Economista (PAE) – Serviços Gerais – Nível Auxiliar:**

a) prova objetiva de conhecimentos básicos (Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Legislação Específica, Microinformática e Atualidades): 25 (vinte e cinco) questões, peso 1 (um);

b) prova objetiva de conhecimentos específicos: 25 (vinte e cinco) questões, peso 2 (dois).

6.2.4.3. Para o emprego de **Profissional de Assistência ao Economista (PAE) – Serviços Gerais – Nível Auxiliar:**

a) prova objetiva de conhecimentos básicos (Língua Portuguesa e Atualidades): 25 (vinte e cinco) questões, peso 1 (um);

b) prova objetiva de conhecimentos específicos: 25 (vinte e cinco) questões, peso 2 (dois).

6.2.5. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, e pontuação total variando entre o mínimo de 0,00 (zero) ponto e o máximo de 75,00 (setenta e cinco) pontos, de acordo com o número de questões e os pesos definidos nos subitens 6.2.4.1, 6.2.4.2 e 6.2.4.3 deste edital.

6.2.6. O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**, fabricada em material transparente, as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de prova e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.2.7. 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 e(ou) com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente e(ou) mais de uma marcação por questão.

6.2.8. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar 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.

6.2.9. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 5.8.9 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Fundação Universa** devidamente treinado.

6.3. DA PROVA DISCURSIVA (SOMENTE PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

6.3.1. A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada somente aos candidatos aos empregos de nível superior, será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.

6.3.2. A prova discursiva terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa.

6.3.3. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora e referente ao conteúdo programático constante no Anexo I deste edital, um texto narrativo, dissertativo e(ou) descritivo, com extensão máxima de 30 (trinta) linhas, primando pela clareza, precisão, consistência, concisão e aderência às normas do registro formal.

6.3.4. A prova discursiva receberá pontuação máxima igual a 10,00 (dez) pontos.

6.3.5. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 5.8.9 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Fundação Universa** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.3.6. As folhas de texto definitivo da prova discursiva não poderão ser assinadas, rubricadas nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora nos espaços destinados à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

6.3.7. O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido.

6.3.8. As folhas de texto definitivo serão o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

6.3.8.1. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar as suas folhas de texto definitivo, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de leitura.

6.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS PROVAS

6.4.1. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da(s) prova(s) e o comparecimento no dia e no horário determinados.

6.4.2. Não serão dadas, por telefone, fax e(ou) correio eletrônico, informações a respeito de data, de local e de horário de aplicação de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no *Diário Oficial da União*, afixados no mural de avisos da **Fundação Universa** e divulgados na internet, nos endereços eletrônicos <http://www.universa.org.br> e <http://www.cofecon.org.br>.

6.4.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da(s) prova(s) com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

6.4.4. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da(s) prova(s) após o horário fixado para o seu início.

6.4.5. O candidato que se retirar da sala de aplicação de prova(s) não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação da **Fundação Universa**.

6.4.6. 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, entre outros); 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 art. 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).

6.4.6.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e(ou) danificados.

6.4.7. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento de identidade.

6.4.8. À exceção da situação prevista no subitem 6.4.9 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.4.6 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

6.4.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação da(s) prova(s), documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta)

dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.4.9.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e(ou) à assinatura do portador.

6.4.10. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e(ou) em horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

6.4.11. Não será permitida, durante a realização de quaisquer provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e(ou) similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.4.12. No dia de realização da(s) prova(s), não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio de qualquer espécie, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, entre outros). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período da prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pela **Fundação Universa**. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.4.13. Não será permitida a entrada de candidato no ambiente de prova(s) com arma. O candidato que estiver portando arma deverá se dirigir à Coordenação.

6.4.14. A **Fundação Universa** recomenda que o candidato **não leve**, no dia de realização da(s) prova(s), nenhum dos objetos citados nos subitens 6.4.12 e 6.4.13 deste edital. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da(s) prova(s) implicará a eliminação automática do candidato.

6.4.15. A **Fundação Universa** poderá submeter os candidatos à detecção de metal no momento de sua entrada na sala de prova(s).

6.4.16. O controle de horário será efetuado conforme critério definido pela **Fundação Universa**.

6.4.17. Não será admitido, durante a realização da(s) prova(s), o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

6.4.18. A **Fundação Universa** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

6.4.19. Não haverá segunda chamada para a aplicação da(s) prova(s), em hipótese alguma. O não-comparecimento à(s) prova(s) implicará a eliminação automática do candidato.

6.4.20. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação da(s) prova(s) após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de prova(s).

6.4.21. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da(s) prova(s) levando o caderno de prova(s) no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização da(s) prova(s).

6.4.22. A inobservância dos subitens 6.4.20 e 6.4.21 deste edital acarretará a não-correção da(s) prova(s) e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

6.4.23. Terá sua(s) prova(s) anulada(s) e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, em qualquer momento do concurso ou durante a aplicação da(s) prova(s):

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e(ou) ilegais para obter vantagens para si e(ou) para terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- b) for surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de livro, dicionário, notas e(ou) impressos não autorizados e(ou) que se comunicar com outro candidato;
- d) for surpreendido portando máquina fotográfica, telefone celular, relógio de qualquer espécie, gravador, *bip*, receptor, *pager*, *notebook*, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *palmtop*, régua de cálculo, máquina de calcular e(ou) equipamento similar;
- e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e(ou) os candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e(ou) em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou de membro da coordenação da **Fundação Universa**;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e(ou) na folha de respostas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) descumprir este edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.

6.4.24. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico e(ou) por meio de investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

6.4.25. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

6.4.26. No dia de aplicação da(s) prova(s), não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas e(ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da(s) prova(s) e(ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos na folha de respostas.

7.2. A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão.

7.3. Será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato que obtiver pontuação inferior a:

- a) 50% (cinquenta por cento) do máximo de pontos possíveis nas questões de conhecimentos básicos;
- b) 50% (cinquenta por cento) do máximo de pontos possíveis nas questões de conhecimentos específicos.

7.4. O candidato eliminado na forma do subitem 7.3 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

7.5. Os candidatos não-eliminados na forma do subitem 7.3 deste edital serão ordenados por emprego/lotação de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva, que será a soma das pontuações obtidas nas questões de conhecimentos básicos e nas questões de conhecimentos específicos, considerados os respectivos pesos.

7.6. Para os **empregos de nível médio**, serão considerados candidatos aprovados no concurso público somente aqueles classificados até as posições-limite indicadas no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição. Os candidatos que excederem as posições-limite definidas no quadro em referência serão considerados eliminados do concurso público e não terão classificação alguma.

emprego	lotação	posição-limite
Profissional de Assistência ao Economista (PAE) – Nível	Paraná (6. ^a Região)	20
	Pará (9. ^a Região)	20

Auxiliar/Operacional	Distrito Federal (11. ^a Região)	30
	Maranhão (15. ^a Região)	20
	Espírito Santo (17. ^a Região)	20
	Rio Grande do Norte (19. ^a Região)	20
	Mato Grosso do Sul (20. ^a Região)	20
	Acre (23. ^a Região)	20
	Rondônia (24. ^a Região)	20
Profissional de Assistência ao Economista (PAE) – Nível Técnico	Bahia (5. ^a Região)	20
	Paraná (6. ^a Região)	20
	Amazonas (13. ^a Região)	20
	Goiás (18. ^a Região)	25
	Rondônia (24. ^a Região)	20
Profissional de Assistência ao Economista (PAE) – Nível Pleno	Roraima (27. ^a Região)	20
	Paraná (6. ^a Região)	20
Profissional de Assistência ao Economista (PAE) – Serviços Gerais – Nível Auxiliar	Mato Grosso (14. ^a Região)	20
	Goiás (18. ^a Região)	25
Profissional de Suporte Técnico (PST) – Assistente Administrativo – Nível Operacional	Piauí (22. ^a Região)	20
	COFECON	75
Profissional de Suporte Técnico (PST) – Assistente de Tecnologia da Informação – Nível Operacional	COFECON	30

7.7. Para os candidatos aos **empregos de nível superior**, com base na lista organizada na forma do subitem 7.5 deste edital, serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos classificados até as posições-limite indicadas no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição. Os candidatos que excederem as posições-limite definidas no quadro em referência serão considerados eliminados do concurso público e não terão classificação alguma.

emprego	lotação	posição-limite
Fiscal da Profissão do Economista (FPE) – Nível Pleno	Paraná (6. ^a Região)	20
	Ceará (8. ^a Região)	20
	Pará (9. ^a Região)	20
	Amazonas (13. ^a Região)	20
	Mato Grosso (14. ^a Região)	20
	Maranhão (15. ^a Região)	20
	Sergipe (16. ^a Região)	20
	Espírito Santo (17. ^a Região)	20
	Goiás (18. ^a Região)	20
	Rio Grande do Norte (19. ^a Região)	20
	Paraíba (21. ^a Região)	20
	Piauí (22. ^a Região)	20
	Acre (23. ^a Região)	20
	Rondônia (24. ^a Região)	20
Roraima (27. ^a Região)	20	
Profissional de Atividade Estratégica (PAE) – Advogado – Nível Pleno	COFECON	45
Profissional de Atividade Estratégica (PAE) – Analista de Sistemas – Nível Pleno	COFECON	60
Profissional de Atividade Estratégica (PAE) – Contador – Nível Pleno	COFECON	30
Profissional de Atividade Estratégica (PAE) – Economista – Nível Pleno	COFECON	30
Profissional de Atividade Estratégica (PAE) – Jornalista – Nível Pleno	COFECON	30
Profissional Técnico Especializado (PTE) – Advogado – Nível Pleno	Paraná (6. ^a Região)	20

7.8. O candidato que não tiver a sua prova discursiva avaliada na forma do subitem 7.7 deste edital estará, automaticamente, eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

7.9. A prova discursiva será avaliada conforme os critérios a seguir.

7.9.1. Em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na prova discursiva.

7.9.2. A apresentação textual, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (ND), limitada a 10,00 (dez) pontos.

7.9.3. A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

7.9.4. Será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato.

7.9.5. 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 30 (trinta) linhas.

7.9.6. Será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (NPD) do seguinte modo: $NPD = ND - ((NE/TL) \times 3)$.

7.9.7. Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver $NPD < 0,00$.

7.9.8. Será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público o candidato que obtiver, na prova discursiva, nota inferior a 5,00 (cinco) pontos.

7.10. 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 5 (cinco).

8. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

8.1. Para os candidatos aos empregos de nível superior, a nota final no concurso público será igual à soma das seguintes pontuações: pontuação final na prova objetiva e pontuação final na prova discursiva.

8.2. Para os candidatos aos empregos de nível médio, a nota final no concurso público será igual à pontuação final na prova objetiva.

8.3. Os candidatos serão ordenados por emprego/lotação, observados os quadros dispostos nos subitens 7.6 e 7.7 deste edital, de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) for mais idoso, enquadrando-se na Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003;
- b) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota na prova de conhecimentos básicos;
- d) obtiver maior nota na prova discursiva, se for o caso.

9.2. Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver idade mais elevada.

10. DOS RECURSOS

10.1. O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será afixado no mural de avisos da **Fundação Universa** e divulgado na internet, nos endereços eletrônicos <http://www.universa.org.br> e <http://www.cofecon.org.br>, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação da prova objetiva.

10.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar da prova objetiva ou contra o resultado preliminar da prova discursiva disporá de até **2 (dois) dias úteis** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito oficial preliminar ou do resultado preliminar, conforme o modelo correspondente de formulário, que será disponibilizado no momento de divulgação do gabarito oficial preliminar e do resultado preliminar.

10.3. O recurso poderá ser entregue pessoalmente ou por procurador, mediante procuração do interessado, com reconhecimento de firma, no horário das 10 (dez) horas às 16 (dezesesseis) horas, ininterrupto, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada no SGAN 609, Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

10.3.1. O candidato poderá, ainda, enviar o recurso via SEDEX, para a **Fundação Universa** – Concurso Público **COFECON/CORECONS**, Caixa Postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, desde que **postado dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito oficial preliminar ou do resultado preliminar da prova discursiva.

10.4. Não será aceito recurso por via fax, via internet e(ou) via correio eletrônico.

10.5. O candidato deverá entregar 2 (dois) conjuntos idênticos de recursos (original e 1 (uma) cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas 1 (uma) capa.

10.6. Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) folhas separadas para questões diferentes;
- b) em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela **Fundação Universa**;
- c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;
- d) capa única constando: nome e número do concurso público; nome, assinatura e número de inscrição do candidato; nome do emprego, com o respectivo código, e da lotação para os quais está concorrendo; endereço e telefone(s) para contato;
- e) sem identificação do candidato no corpo do recurso;
- f) recurso datilografado ou digitado em formulário próprio, de acordo com o modelo a ser disponibilizado na internet, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

10.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e(ou) fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais serão indeferidos.

10.8. Se do exame de recursos da prova objetiva resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da prova objetiva sofrerá alterações.

10.9. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso. Somente serão aceitos recursos contra o gabarito oficial preliminar da prova objetiva e o resultado preliminar da prova discursiva.

10.10. Recurso cujo teor despreze a banca examinadora será preliminarmente indeferido.

10.11. Não serão apreciados recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas no item 10 deste edital;
- b) com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).

10.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público, exceto quanto ao subitem 6.2.3 deste edital, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada no SGAN 609, Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone **(61) 3307-7530** ou via internet, nos endereços eletrônicos <http://www.universa.org.br> e <http://www.cofecon.org.br>.

11.3. O candidato que desejar relatar à **Fundação Universa** fatos ocorridos durante a realização do concurso público deverá fazê-lo na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada no endereço citado no subitem 11.2 deste edital, por meio de correspondência endereçada à Caixa Postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, ou, ainda, por meio de mensagem enviada para o endereço eletrônico atendimento@universa.org.br.

11.4. O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for corretamente encaminhado à **Fundação Universa**, poderá não ser por ela conhecido.

11.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial da União* e na internet, nos endereços eletrônicos <http://www.universa.org.br> e <http://www.cofecon.org.br>.

11.6. A aprovação e a classificação de candidatos em número excedente ao número de vagas estabelecido no Anexo III deste edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, limitada ao prazo de validade do presente concurso público e à conveniência e ao interesse da Administração Pública.

11.6.1. O cadastro-reserva não gera garantia de futuras vagas e, ocorrendo o surgimento de vagas, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

11.7. Mediante acordo firmado entre o Conselho Federal de Economia e quaisquer Conselhos Regionais de Economia, bem como entre os Conselhos Regionais de Economia, observados a conveniência e o interesse da Administração Pública e a ordem de classificação dos candidatos, poderá haver a lotação de candidato para outro estado que não aquele ao qual concorreu. Nesse caso, o candidato perceberá a remuneração e os benefícios correspondentes à vaga que ocupar.

11.8. Os candidatos que ingressarem nos quadros de pessoal do Conselho Federal de Economia e dos Conselhos Regionais de Economia serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

11.9. O candidato aprovado no presente concurso público, quando convocado para a posse, deverá submeter-se à avaliação médica pré-admissional, bem como apresentar-se munido dos documentos exigidos neste edital. A posse do candidato dependerá, obrigatoriamente, de prévia inspeção médica, e a inobservância do disposto neste subitem implicará impedimento ao ato de posse, nos termos da legislação vigente.

11.10. O prazo de validade do presente concurso público será de até 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

11.11. O resultado final do concurso público será homologado pelo Presidente do **Conselho Federal de Economia**, publicado no *Diário Oficial da União*, afixado no mural de avisos da **Fundação Universa** e divulgado na internet, nos endereços eletrônicos <http://www.universa.org.br> e <http://www.cofecon.org.br>.

11.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e seu telefone na **Fundação Universa**, enquanto estiver participando do concurso público, e no **Conselho Federal de Economia** ou nos respectivos **Conselhos Regionais de Economia**, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seus dados.

11.13. Acarretará a eliminação sumária do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

11.14. Os casos omissos serão resolvidos pela **Fundação Universa** em conjunto com o **Conselho Federal de Economia**.

11.15. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do concurso público.

11.16. Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

PEDRO CALMON PEPEU GARCIA VIEIRA SANTANA
Presidente do Conselho Federal de Economia

CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO-RESERVA EM EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL N.º 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2009 – COFECON/CORECONs, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2009 – EDITAL NORMATIVO ANEXO I – OBJETOS DE AVALIAÇÃO

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.1. **LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 2. Tipologia textual. 3. Coesão e coerência. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Emprego do sinal indicativo de crase. 13. Redação de correspondências oficiais.

1.2. **RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Diagramas lógicos. 4. Fundamentos de matemática. 5. Princípios de contagem e probabilidade. 6. Arranjos e permutações. 7. Combinações.

1.3. **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** 1. Lei nº 1.411/51. 2. Decreto nº 31.794/52. 3. Lei nº 6.021/74. 4. Lei nº 6.537/75. 5. Lei nº 6.206/75. 6. Lei nº 6.839/80. 7. Consolidação da Legislação da Profissão de Economista – Capítulo 6.1.1.

1.4. **ATUALIDADES:** 1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

2.1. FISCAL DA PROFISSÃO DO ECONOMISTA (FPE) – NÍVEL PLENO (CÓDIGO: 101) E PROFISSIONAL DE ATIVIDADE ESTRATÉGICA (PAE) – ECONOMISTA – NÍVEL PLENO (CÓDIGO: 105):

1. Introdução aos problemas econômicos. 2. Escassez e escolha. 3. Livre mercado. 4. Papel do governo em economias em desenvolvimento. 5. Macroeconomia. 5.1. Contas nacionais. 5.2. Balanço de pagamentos. 5.3. Taxas de câmbio. 5.4. Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis. 5.5. Agregados macroeconômicos. 5.6. Renda e produto de equilíbrio. 5.7. Consumo. 5.8. Poupança. 5.9. Investimento. 5.10. Multiplicador. 6. Setor governo e política fiscal. 6.1. Déficits e dívida pública. 6.2. Moeda e crédito. 7. Conceitos e funções da moeda. 7.1. Base monetária. 7.2. Meios de pagamento. 7.3. Multiplicador monetário. 7.4. Banco Central e instrumentos de controle monetário. 7.5. Sistema financeiro nacional. 8. Microeconomia. 8.1. Lei da oferta e da demanda. 8.2. Curvas de demanda e de oferta. 8.3. Elasticidade-preço. 8.4. Fatores que afetam a elasticidade-preço. 8.5. Elasticidade-renda. 9. Noções de teoria da produção. 9.1. Função de produção. 9.2. Conceitos básicos de custos de produção. 9.3. Preço e produto em concorrência perfeita, em oligopólio e em monopólio. 9.4. Falhas no sistema de mercado. 10. Noções sobre Métodos Quantitativos. 10.1. Números índices, análise de regressão linear. 11. Análise de investimento e matemática financeira. 12. Sistema bancário. 12.1. Bancos e instituições financeiras. 12.2. Criação de crédito e mecanismo bancários. 12.3. Sistema de câmara de compensação. 12.4. Operações de crédito, taxas e juros, indicadores financeiros, intermediações financeira, análise e avaliação de títulos de investimento. 13. Análise de Projetos. 13.1. Ponto de Equilíbrio. 13.2. Taxa Interna de Retorno. 13.3. Valor Presente Líquido. 13.4. Estudos de Pré-viabilidade. 13.5. Estudos de Viabilidade. 14. Estatística. 14.1. Probabilidade. 14.2. Estimação. 14.3. Propriedades dos estimadores. 14.4. Funções distribuição de probabilidade. 14.5. Intervalos de confiança. 14.6. Testes de hipóteses. 14.7. Tipos de erros. 15. Economia do Setor Público. 15.1. O papel do Setor Público em uma economia capitalista. 15.2. Natureza e estrutura das despesas públicas. 15.3. Orçamento público. 15.4. Finanças públicas do Brasil. 16. Consolidação da Legislação da Profissão de Economista – Capítulo 6.1.1.

2.2. PROFISSIONAL DE ATIVIDADE ESTRATÉGICA (PAE) – ADVOGADO – NÍVEL PLENO (CÓDIGO: 102) E PROFISSIONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO (PTE) – ADVOGADO – NÍVEL PLENO (CÓDIGO: 107):

1. **Direito Constitucional.** 1.1. Constituição: conceito; classificação; supremacia; poder constituinte. 1.2. Controle da constitucionalidade. 1.3. Direitos e garantias individuais e coletivos. 1.4. Regime representativo: república; parlamentarismo e presidencialismo; sistemas eleitorais; partidos políticos. 1.5. Organização do Estado: princípios fundamentais; membros da federação; competências; mecanismos de freios e contrapesos. 1.6. Remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 1.7. Intervenção federal e estadual. 1.8. Separação dos poderes: delegação; invasão de competência. 1.9. Poder Judiciário: organização e estatuto constitucional da magistratura. 1.10. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. 1.11. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. 1.12. Justiça federal: organização e competência. 1.13. Justiça do trabalho: organização e competência. 1.14. Ministério Público: princípios constitucionais. 1.15. Poder Legislativo. 1.16. Processo legislativo: iniciativa das leis; veto. Finanças públicas: princípios; orçamento; limitações constitucionais ao poder de tributar; fiscalização orçamentária e financeira. 1.17. Tribunais de Contas: direitos sociais e sua efetivação. 1.18. Administração pública: princípios; crimes de responsabilidade. 1.19. Representação judicial e consultoria jurídica dos estados e do Distrito Federal. 1.20. Estado de defesa e estado de sítio. 2. **Direito Administrativo.** 2.1. Direito Administrativo: conceituação; fontes; origem. 2.2. Administração pública: conceito; natureza; princípios básicos; personalidade jurídica do Estado. 2.3. Atos administrativos: conceito; requisitos; formalização; atributos; classificação; motivação; validade; invalidação; convalidação; nulidade; revogação; controle dos atos administrativos. 2.4. Fato administrativo. 2.5. Regime jurídico das licitações e dos contratos administrativos. 2.6. Poder de polícia. 2.7. Serviços públicos: concessão; permissão; autorização. 2.8. Organização administrativa: administração direta, indireta, autárquica e fundacional; entidades paraestatais. 2.9. Responsabilidade civil do Estado. 3. **Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho.** 3.1. Direito do trabalho: definição, fontes. 3.2. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação; sujeitos do contrato de trabalho; salário e remuneração; 13.º salário; salário-família; equiparação salarial; suspensão e interrupção do contrato de trabalho; paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principii*; força maior no Direito do Trabalho; alteração do contrato individual de trabalho; justa causa de despedida do empregado; rescisão do contrato de trabalho; culpa recíproca; despedida indireta e dispensa arbitrária; rescisão do contrato de trabalho; aviso prévio; indenizações em decorrência de dispensa do empregado; Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); estabilidade. 3.3. Reintegração do empregado estável. 3.4. Inquérito para apuração de falta grave. 3.5. Estabilidade especial. 3.6. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 3.7. Adicional de horas extras. 3.8. Repouso semanal remunerado. 3.9. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 3.10. Estabilidade da gestante. 3.11. Profissões regulamentadas. 3.12. Prescrição e decadência. 3.13. Justiça do trabalho: organização; competência. 3.14. Competência: justiça do trabalho e justiça federal. 3.15. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 3.16. Dissídios individuais. 3.17. Execução no processo trabalhista. 3.18. Embargos à execução no processo trabalhista. 4. **Direito Civil.** 4.1. Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço. 4.2. Lei de introdução ao código civil. 4.3. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade. 4.4. Domicílio civil. 4.5. Bens: classificação; espécies. 4.6. Atos jurídicos; requisitos; defeitos dos atos jurídicos; modalidades dos atos jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. 4.7. Atos ilícitos. 4.8. Fatos jurídicos: negócios jurídicos; prescrição e decadência. 4.9. Contratos. 4.10. Direitos reais: posse e propriedade; classificação; aquisição; efeitos; perda. 4.11. Obrigações. 4.12. Modalidades. 4.13. Cláusula penal. 4.14. Extinção das obrigações com e sem pagamento. 4.15. Inexecução das obrigações. 4.16. Perdas e danos. 4.17. Juros legais. 4.18. Cessão de crédito. 4.19. Assunção de dívida. 4.20. Contratos. 4.21. Noções gerais. 4.22. Teoria da imprevisão. 4.23. Obrigações por declaração unilateral de vontade. 4.24. Liquidação das obrigações. 4.25. Obrigações por atos ilícitos. 4.26. Responsabilidade civil. 4.27. Teoria da Culpa e do Risco. 4.28.

Dano moral. 5. **Direito Processual Civil.** 5.1. Função jurisdicional: caracterização; órgão da função jurisdicional; órgãos auxiliares da justiça; funções essenciais à justiça. 5.2. Ação: conceito; classificações; individualização; concursos e cumulação de ações; conexão. 5.3. Processo: noções gerais; processo e procedimento; espécies; princípios; objeto; mérito; questão principal; questões preliminares e prejudiciais. 5.4. Sujeitos do processo: juiz; regime jurídico da magistratura; auxiliares da justiça. 5.5. Das partes: capacidade; legitimação; representação; assistência; autorização; substituição processual; pluralidade das partes; litisconsórcio; intervenção de terceiro; assistência. 5.6. Ministério Público. 5.7. Competência: conceito; classificações; critérios de determinação; prorrogação; prevenção; incidentes sobre competência; conflitos de competência e de atribuições. 5.8. Fatos e atos processuais. 5.9. Processo de execução. 5.10. Procedimentos ordinário, sumário e cautelar. 5.11. Provas. 5.12. Audiência, sentença, coisa julgada. 5.13. Recursos. 5.14. Mandado de segurança, *habeas data*, ação civil pública, ação de inconstitucionalidade. 5.15. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e dos atos do poder público. 6. Consolidação da Legislação da Profissão de Economista – Capítulo 6.1.1.

2.3. PROFISSIONAL DE ATIVIDADE ESTRATÉGICA (PAE) – ANALISTA DE SISTEMAS – NÍVEL PLENO (CÓDIGO: 103): 1. Conceitos de processamento de dados. 2. Análise de negócios e requisitos. 3. Análise e projeto de sistemas (Análise Essencial e Orientada a Objetos). 4. Metodologias de desenvolvimento de sistemas. 5. Modelagem de dados. 6. Gerência de projetos (técnicas e padrões), PMI. 7. Engenharia de *software* e qualidade de *software*. 8. Organização e arquiteturas de computadores (RISC e SISC). 9. Sistemas operacionais e ferramentas (Linux, Unix, Windows NT, Windows 2000, Windows 2003 e Windows XP). 10. Fundamentos de administração de sistemas. 11. Bancos de dados e ferramentas (SQL Server, DB2, MySQL e Oracle). 12. Modelagem de dados e administração de SGBD. 13. Arquiteturas de componentes e ambientes de desenvolvimento de análise, projeto e implementação de sistemas: Microsoft COM, J2EE, Visual Studio (6 e .Net), Eclipse, Java, JSP, Java Script, Cobol, XML, HTML, Rose e Erwin. 15. Comércio Eletrônico. 16. Redes de computadores: LANs, MANs e WANs. 17. Segurança da informação: autenticação, assinatura digital, criptografia, *firewall*, backup, controle de acesso, gerenciamento de serviços. 18. Arquiteturas e protocolos de redes de computadores. 19. Modelos OSI e Internet. 20. Conceito, instalação e configuração das principais aplicações do modelo Internet (*mail*, servidor Web, *proxy*, ftp, terminal remoto, DNS etc.). 21. Redes públicas. 22. Sistemas operacionais de redes. 23. Arquiteturas IEEE 802.x. 24. Meios de transmissão. 25. Serviços de comunicação. 26. Gerência, projeto e configuração de redes de computadores. 27. Arquitetura cliente/servidor. 28. Sistemas distribuídos. 29. Tipos de sinais de comunicação de dados. 30. Qualidade do meio de comunicação. 31. Técnicas de modulação e comunicação. 32. Redes ATM. 33. Elementos de teleprocessamento. 34. Suporte em redes de computadores. 35. Sistemas operacionais: Linux, Windows NT e OS2. 36. Configuração de servidores. 37. *Switchs*, *hubs* e roteadores. 38. Redes TCP/IP. 39. Projeto e montagem de cabeamento estruturado. 40. Meios de comunicação: UTP, fibra óptica e *wireless*. 41. Projeto e implementação de segurança de rede. 42. Monitoramento e gerenciamento de servidores. 43. *Link's* de comunicação de dados e serviços de rede. 44. Instalação e configuração de serviços de rede. 45. Servidor de arquivo. 46. Servidor de aplicação. 47. Servidor *web*, servidor de correio eletrônico. 48. *Firewall*, políticas de segurança. 49. Ferramentas de administração de sistemas. 50. Fundamentos de administração de sistema. 51. *Logs*, análise de *logs*.

2.4. PROFISSIONAL DE ATIVIDADE ESTRATÉGICA (PAE) – CONTADOR – NÍVEL PLENO (CÓDIGO: 104): 1. Contabilidade Geral. 1.1. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 1.2. Conceitos Gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. 1.3. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 1.4. A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas. 1.5. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. 1.6. A elaboração das demonstrações contábeis: o Balanço Patrimonial e as suas notas explicativas. A apuração do resultado e a Demonstração do Resultado do Exercício. A Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. A Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. A Demonstração de Fluxo de Caixa. A consolidação de balanços. 2. Contabilidade Pública. 2.1. Características específicas da contabilidade pública, órgãos e entidades a que se aplica. 2.2. Planos de contas dos órgãos e entidades da administração pública. 2.3. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº4.320/64. 2.4. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 2.5. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 2.6. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 2.7. Despesa pública: categorias, estágios. 2.8. Tomadas e prestações de contas. 2.9. Lançamentos na Dívida Ativa. 3. Análise Contábil. 3.1. Análise Contábil: conceitos gerais, objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis para fins de análise. 4. Matemática Financeira. 4.1. Regra de três simples e composta, percentagens. 4.2. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 4.3. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 4.4. Rendimentos uniformes e variáveis. 4.5. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 4.6. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 4.7. Avaliação de alternativas de investimento. 4.8. Taxas de retorno. 5. Legislação Trabalhista e Rotinas de Departamento de Pessoal. 5.1. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação complementar. 5.2. Legislação previdenciária. 5.3. Negociação trabalhista. 5.4. Administração de cargos, salários e benefícios. 5.5. Folha de pagamento de salários. 5.6. Administração de contratos de terceirização de mão-de-obra. 5.7. Sistemas e cálculos de remuneração. 6. Consolidação da Legislação da Profissão de Economista – Capítulo 6.1.1.

2.5. PROFISSIONAL DE ATIVIDADE ESTRATÉGICA (PAE) – JORNALISTA – NÍVEL PLENO (CÓDIGO: 106): 1. Legislação em comunicação social: Lei de imprensa, código de ética do jornalista, regulamentação da profissão de jornalista. 2. Redação publicitária; relação texto e imagem, roteiros, direção, técnica e aplicação. 3. Coordenação de equipe. 4. Preparação de textos e *scripts* institucionais para TV e Rádio. 5. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta release, relatório, anúncio e *briefing* em texto e em imagem. 6. Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub-lead*, pirâmide invertida. 7. Princípios de comunicação social e comunicação de massa. 8. Noções de comunicação visual para veículos impressos. 9. Comunicação de massa. 10. Linguagem dos meios de comunicação. 11. O Jornalismo e a editoração na popularização do conhecimento. 12. Gêneros Jornalísticos. 13. Jornalismo especializado e científico. 14. Diferentes veículos de comunicação. 15. Uso de meios de comunicação social: rádios, jornais, emissoras de televisão, revistas. 16. Características específicas para o uso dos meios de comunicação social: publicações, expositivos e folhetos. 17. Redação de artigos técnicos e científicos (estrutura, estilo de linguagem, normas técnicas). 18. Redação de boletins informativos, comunicados, matéria jornalística. 19. Estrutura; normas convencionais; características de linguagem. 20. Crimes de imprensa. 21. Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação.

3. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO, À EXCEÇÃO DO EMPREGO DE PROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA AO ECONOMISTA (PAE) – SERVIÇOS GERAIS – NÍVEL AUXILIAR (CÓDIGO: 204)

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfológicas, semânticas, discursivas e argumentativas. 2. Tipologia textual. 3. Coesão e coerência. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Emprego do sinal indicativo de crase. 13. Redação de correspondências oficiais.

3.2. MICROINFORMÁTICA: 1. Sistema Operacional Windows XP. 2. Microsoft Word 2003. 3. Microsoft Excel 2003. 4. Microsoft PowerPoint 2003. 5. Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico. 6. Internet Explorer 6 e Outlook Express 6. 7. Noções relativas a *softwares* livres. 8. Noções de *hardware* e de *software* para o ambiente de microinformática.

3.3. RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Diagramas lógicos. 4. Fundamentos de matemática. 5. Princípios de contagem e probabilidade. 6. Arranjos e permutações. 7. Combinações.

3.4. **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** 1. Lei nº 1.411/51. 2. Decreto nº 31.794/52. 3. Lei nº 6.021/74. 4. Lei nº 6.537/75. 5. Lei nº 6.206/75. 6. Lei nº 6.839/80. 7. Consolidação da Legislação da Profissão de Economista – Capítulo 6.1.1.

3.5. **ATUALIDADES:** 1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

4. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O EMPREGO DE PROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA AO ECONOMISTA (PAE) – SERVIÇOS GERAIS – NÍVEL AUXILIAR (CÓDIGO: 204)

4.1. **LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfológicas, semânticas, discursivas e argumentativas. 2. Tipologia textual. 3. Coesão e coerência. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras.

4.2. **ATUALIDADES:** 1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

5.1. PROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA AO ECONOMISTA (PAE) – NÍVEL AUXILIAR/OPERACIONAL (CÓDIGO: 201), PROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA AO ECONOMISTA (PAE) – NÍVEL TÉCNICO (CÓDIGO: 202), PROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA AO ECONOMISTA (PAE) – NÍVEL PLENO (CÓDIGO: 203) E PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PST) – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – NÍVEL OPERACIONAL (CÓDIGO: 205):

1. Conhecimentos de administração e de administração gerencial. 1.1. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 1.2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 1.3. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 2. Administração Financeira e Orçamentária. 2.1. Orçamento público. 2.2. Licitações: modalidades, dispensa e inexigibilidade. (Lei nº 8.666, de 21/6/93, publicada no *Diário Oficial da União* de 22/6/93). 3. Patrimônio. 3.1. Conceito. 3.2. Componentes. 3.3. Variações e configurações. 4. Hierarquia e autoridade. 5. Competências gerenciais. 6. Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. 7. Processo decisório. 8. Planejamento administrativo e operacional. 9. Divisão do trabalho. 10. Controle e avaliação. 11. Motivação e desempenho. 12. Liderança. 13. Grupos de trabalho. 14. Ética e responsabilidade social e cidadania. 15. Gestão da qualidade. 16. Equipes de trabalho. 17. Comunicação. 18. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 19. Noções de cidadania. 20. Qualidade no atendimento. 21. Agentes auxiliares do comércio: operações bancárias e cartórios. 22. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório.

5.2. PROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA AO ECONOMISTA (PAE) – SERVIÇOS GERAIS – NÍVEL AUXILIAR (CÓDIGO: 204):

1. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza de móveis e instalações. 2. Noções básicas sobre a utilização, a guarda e a armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. 3. Noções básicas sobre seqüência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. 4. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. 5. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho.

5.3. PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PST) – ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – NÍVEL OPERACIONAL (CÓDIGO: 206):

1. Configuração de rede de computadores: LAN, modem, internet, compartilhamento de recursos. 2. Configuração de periféricos: monitor, impressora, teclado, *mouse*, disco rígido, *zip drive*, leitor/gravador de CD e DVD, entre outros. 3. Configuração e instalação de *softwares* de microinformática e ambiente de rede. 4. Sistema Operacional Windows. 5. Noções gerais sobre pacotes de *software* do tipo *office*. 6. Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico. 7. Internet Explorer 6 e Outlook Express 6. 8. Suporte ao usuário. 9. Configuração do sistema para acesso a Internet e comunicação de dados e *softwares* específicos como *browsers*, correios eletrônicos e FTP. 10. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. 11. Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. 12. Processo decisório. 13. Divisão do trabalho. 14. Motivação e desempenho. 15. Liderança. 16. Grupos de trabalho. 17. Ética e responsabilidade social e cidadania. 18. Comunicação. 19. Qualidade no atendimento. 20. Agentes auxiliares do comércio: operações bancárias e cartórios.

CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO-RESERVA EM EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL N.º 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2009 – COFECON/CORECONS, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2009 – EDITAL NORMATIVO ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA OU QUE TEM NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao concurso público para provimento de vagas no emprego de _____, código _____, lotação no Estado _____, regido pelo Edital n.º 1 do Concurso Público 1/2009 – COFECON/CORECONS, de 9 de novembro de 2009, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:
 Tipo de deficiência de que é portador: _____.
 Código correspondente da (CID): _____.
 Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e(ou) de tratamento especial.

- NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL.
 HÁ NECESSIDADE DE PROVA E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL (No quadro a seguir selecione o tipo de prova e(ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s)).

<p>1. Necessidades físicas: () sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) () sala térrea (dificuldade para locomoção) () sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) () maca () mesa para cadeira de rodas () apoio para perna 1.1. Mesa e cadeiras separadas () gravidez de risco () obesidade () limitações físicas</p>	<p>1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/impossibilidade de escrever () da folha de respostas da prova objetiva () da folha de texto 1.3. Auxílio para leitura (ledor) () dislexia () tetraplegia 2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) () auxílio na leitura da prova (ledor) () prova em braille e ledor () prova ampliada (fonte entre 14 e 16) () prova superampliada (fonte 28) 3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição) () intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) () leitura labial</p>
---	---

_____, _____ de _____ de 2009.

 Assinatura do(a) candidato(a)

CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO-RESERVA EM EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL N.º 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2009 – COFECON/CORECONS, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2009 – EDITAL NORMATIVO ANEXO III – QUADRO DE VAGAS

1. NÍVEL SUPERIOR

emprego	lotação	número de vagas
Fiscal da Profissão do Economista (FPE) – Nível Pleno (Código: 101)	Paraná (6. ^a Região)	0
	Ceará (8. ^a Região)	1
	Pará (9. ^a Região)	1
	Amazonas (13. ^a Região)	0
	Mato Grosso (14. ^a Região)	0
	Maranhão (15. ^a Região)	1
	Sergipe (16. ^a Região)	1
	Espírito Santo (17. ^a Região)	1
	Goiás (18. ^a Região)	0
	Rio Grande do Norte (19. ^a Região)	0
	Paraíba (21. ^a Região)	1
	Piauí (22. ^a Região)	0
	Acre (23. ^a Região)	0
	Rondônia (24. ^a Região)	1
Roraima (27. ^a Região)	0	
Profissional de Atividade Estratégica (PAE) – Advogado – Nível Pleno (Código: 102)	COFECON	0
Profissional de Atividade Estratégica (PAE) – Analista de Sistemas – Nível Pleno (Código: 103)	COFECON	0
Profissional de Atividade Estratégica (PAE) – Contador – Nível Pleno (Código: 104)	COFECON	0
Profissional de Atividade Estratégica (PAE) – Economista – Nível Pleno (Código: 105)	COFECON	0
Profissional de Atividade Estratégica (PAE) – Jornalista – Nível Pleno (Código: 106)	COFECON	0
Profissional Técnico Especializado (PTE) – Advogado – Nível Pleno (Código: 107)	Paraná (6. ^a Região)	0

2. NÍVEL MÉDIO

emprego	lotação	número de vagas
Profissional de Assistência ao Economista (PAE) – Nível Auxiliar/Operacional (Código: 201)	Paraná (6. ^a Região)	0
	Pará (9. ^a Região)	0
	Distrito Federal (11. ^a Região)	0
	Maranhão (15. ^a Região)	1
	Espírito Santo (17. ^a Região)	0
	Rio Grande do Norte (19. ^a Região)	1
	Mato Grosso do Sul (20. ^a Região)	0
	Acre (23. ^a Região)	1
	Rondônia (24. ^a Região)	1
Profissional de Assistência ao Economista (PAE) – Nível Técnico (Código: 202)	Bahia (5. ^a Região)	1
	Paraná (6. ^a Região)	0
	Amazonas (13. ^a Região)	0
	Goiás (18. ^a Região)	0
	Rondônia (24. ^a Região)	1
	Roraima (27. ^a Região)	1
Profissional de Assistência ao Economista (PAE) – Nível Pleno (Código: 203)	Paraná (6. ^a Região)	0
	Mato Grosso (14. ^a Região)	0
Profissional de Assistência ao Economista (PAE) – Serviços Gerais – Nível Auxiliar (Código: 204)	Goiás (18. ^a Região)	0
	Piauí (22. ^a Região)	0
Profissional de Suporte Técnico (PST) – Assistente Administrativo – Nível Operacional (Código: 205)	COFECON	0
Profissional de Suporte Técnico (PST) – Assistente de Tecnologia da Informação – Nível Operacional (Código: 206)	COFECON	0