

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL  
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
DE TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO  
EDITAL Nº 1 – MPS, DE 12 DE JULHO DE 2010

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO DA PREVIDENCIA SOCIAL (MPS), no uso de suas atribuições, considerando a autorização contida na Portaria Interministerial nº 348, de 19 de outubro de 2009, publicada no *Diário Oficial da União* em 20 de outubro de 2009, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, com a redação dada pela Medida Provisória nº 431, de 14 de maio de 2008, e regulamentada pelo Decreto nº 4.748, de 16 de junho de 2003, e suas alterações posteriores, torna pública a realização de processo seletivo simplificado para contratação por tempo determinado de profissionais de nível superior e de nível médio para desempenhar atividades no âmbito do Programa de Apoio à Reforma dos Sistemas Estaduais de Previdência – PARSEP II.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

1.2 Os candidatos aprovados serão contratados pelo período de 1 (um) ano, prorrogável até o limite de 4 anos, conforme previsto no inciso III do *parágrafo único* do art. 4º da Lei nº 8.745/1993.

1.3 O processo seletivo compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos por meio da aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a análise curricular, de caráter classificatório.

1.4 A jornada de trabalho será de quarenta horas semanais, sendo oito horas diárias.

1.5 O processo seletivo será realizado em Brasília/DF.

1.5.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

### **2 DAS VAGAS/ATRIBUIÇÕES/REMUNERAÇÃO**

#### **2.1 NÍVEL SUPERIOR**

##### **2.1.1 NÍVEL IV: ÁREA DE ATUAÇÃO – ANÁLISE DE COMPROVANTES DE REPASSE E PARCELAMENTO**

REQUISITOS: diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia ou Administração de Empresas ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), experiência profissional comprovada de 3 (três) anos na área ou Título de Especialização *lato sensu* ou Mestrado ou Doutorado em área relacionada a que concorre.

ATRIBUIÇÕES: análise e conferência de valores de documentação fiscal de termo de parcelamento encaminhados pelos regimes próprios de previdência dos Estados, Distrito Federal e Municípios, efetuando registros no sistema de controle da Secretaria de Políticos de Previdência Social; formulação de acordos de Cooperação Técnica; elaboração de normas e manuais de orientação à análise da legislação previdenciária; orientação aos regimes próprios de previdências dos Estados, Distrito Federal e Municípios.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.130,00

VAGA: 1, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para contratação em virtude do quantitativo oferecido.

##### **2.1.2 NÍVEL IV: ÁREA DE ATUAÇÃO – ANÁLISE DE LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

REQUISITOS: diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia ou Administração de Empresas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), experiência profissional comprovada de 3 (três) anos na área ou Título de Especialização *lato sensu* ou Mestrado ou Doutorado em área relacionada a que concorre.

ATRIBUIÇÕES: atividades de complexidade intelectual específica voltada para elaboração de estudos e pesquisas para formulação de propostas para atualização da legislação e minutas de projetos de lei sobre normas gerais previdenciária; elaboração de normas e manuais de orientação à análise da legislação previdenciária; orientação aos regimes próprios da previdência dos Estados, Distrito Federal e municípios.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.130,00

VAGAS: 2, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para contratação em virtude do quantitativo oferecido.

##### **2.1.3 NÍVEL IV: ÁREA DE ATUAÇÃO – CÁLCULO ATUARIAL**

REQUISITOS: diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Atuariais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da

Educação (MEC), experiência profissional comprovada de 3 (três) anos na área ou Título de Especialização *lato sensu* ou Mestrado ou Doutorado em área relacionada a que concorre.

ATRIBUIÇÕES: atividades técnicas voltadas para a elaboração de estudos, pesquisas, diagnósticos, com vistas a definições de políticas que objetivem o cumprimento da exigência constitucional de observância do equilíbrio financeiro e atuarial pelos Regimes Próprios de Previdência Social – PRPS instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios; supervisão técnica dos resultados das avaliações atuariais apresentadas pelos PRPS no estado e municípios ao MPS.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.130,00

VAGAS: 2, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para contratação em virtude do quantitativo oferecido.

#### **2.1.4 NÍVEL IV: ÁREA DE ATUAÇÃO – PLANEJAMENTO E FINANCEIRA**

REQUISITOS: diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia ou Administração de Empresas ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), experiência profissional comprovada de 3 (três) anos na área ou Título de Especialização *lato sensu* ou Mestrado ou Doutorado em área relacionada a que concorre.

ATRIBUIÇÕES: execução de atividades relacionadas ao acordo de empréstimo; participar da elaboração da programação orçamentária anual da Unidade de Coordenação de Projetos – UCP; elaborar planejamento da execução orçamentária e financeira do projeto; apresentar soluções a questões surgidas na área financeira; preparar documentação relativos a execução financeira do acordo de Empréstimo; preparar relatórios periódicos sobre o planejamento e a execução financeira.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.130,00

VAGA: 1, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para contratação em virtude do quantitativo oferecido.

#### **2.1.5 NÍVEL III: ÁREA DE ATUAÇÃO – CONTRATAÇÕES**

REQUISITOS: diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia ou Administração de Empresas ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: atividades técnicas relacionadas à realização e ao acompanhamento de processos para aquisições e contratações de consultorias e de equipamentos; de auxílio à Coordenação da UCP no cumprimento das regras do Banco Mundial – BIRD para aquisições e contratações; de acompanhamento da execução dos contratos e na elaboração de relatórios gerenciais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.800,00.

VAGAS: 3, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para contratação em virtude do quantitativo oferecido.

#### **2.1.6 NÍVEL III: ÁREA DE ATUAÇÃO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

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

ATRIBUIÇÕES: atividades técnicas de suporte na área de tecnologia da informação quanto aos aplicativos disponibilizados pelo Departamento dos Regimes de Previdência no Serviço Público da Secretaria de Políticas e Previdência Social aos estados e aos municípios, serviços de assessoramento quanto a homologação de documentação de sistemas informatizados e de conferência de retorno de informação decorrente de cruzamentos de dados de servidores públicos nos estados e nos municípios.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.800,00

VAGAS: 2, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para contratação em virtude do quantitativo oferecido.

### **2.2 NÍVEL MÉDIO**

#### **2.2.1 NÍVEL II: ÁREA DE ATUAÇÃO – ADMINISTRATIVA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico em Informática, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÕES: execução de atividades de apoio Administrativo; execução de tarefas relacionadas com elaboração; envio e recebimento de correspondências e mensagens eletrônicas; manutenção de arquivos de documentos e controles necessários ao acompanhamento do projeto.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.250,00

VAGAS: 2, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para contratação em virtude do quantitativo oferecido.

### **2.2.2 NÍVEL I: ÁREA DE ATUAÇÃO – ADMINISTRATIVA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades técnicas para as quais se exija formação de nível médio ou formação técnica complementar específica.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.700,00

VAGAS: 3, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência para contratação em virtude do quantitativo oferecido.

### **3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 Do total das vagas destinadas a cada área de formação e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

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

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

c) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas, deverá indicar na solicitação de inscrição e, além de enviar a documentação indicada na letra “b” deste subitem, deverá encaminhar solicitação, por escrito, na forma e no prazo previsto no subitem 5.4.9, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **25 de agosto de 2010**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2 e cópia simples do CPF, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2 e a cópia simples do CPF, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **25 de agosto de 2010**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Processo Seletivo Simplificado MPS (laudo médico), Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

3.2.2 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação a seu destino.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este processo seletivo, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010), na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

3.4.1.1 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 14.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no processo seletivo, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo MPS, formada por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, conforme modelo constante do endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010).

3.7.1 Perderão o direito às vagas reservadas os candidatos que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.6, não apresentarem laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses.

3.7.2 O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório será retido pelo MPS por ocasião da realização da perícia médica.

3.7.3 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

3.8 A não observância do disposto no subitem 3.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no processo seletivo, figurará na lista de classificação geral por nível/área de atuação.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do nível/área de atuação será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

3.11 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no processo seletivo e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por nível/área de atuação.

#### **4 DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO**

4.1 Não ser servidor ou aposentado da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, e dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas.

4.2 Não participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, nos termos do inciso X, do artigo 117, da Lei nº 8.112/90, com nova redação dada pela Lei nº 11.784/2008.

4.3 Não ter sido contratado nos últimos 24 meses nos termos da Lei nº 8.745/93 e alterações.

4.4 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 parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

4.5 Ter sido aprovado no processo seletivo.

4.6 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.7 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino.

4.8 Possuir os requisitos exigidos para as atribuições da área de atuação, conforme estabelecido no item 2 deste edital.

4.9 Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data de admissão.

4.10 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo de que trata este edital.

4.11 Cumprir as determinações deste edital.

#### **5 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

5.1 TAXAS:

a) NÍVEL IV – R\$ 86,00;

b) NÍVEL III – R\$ 66,00;

c) NÍVEL II – R\$ 42,00;

d) NÍVEL I – R\$ 37,00.

5.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010), solicitada no período entre **10 horas do dia 22 de julho de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 15 de agosto de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.1.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem

técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

5.1.4 A Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança) estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010) e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.1.4.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Cobrança pela página de acompanhamento do processo seletivo.

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

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **25 de agosto de 2010**.

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

5.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010), após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o CESPE/UnB disponibilizará local com acesso à Internet, no endereço a seguir relacionado, no período entre **10 horas do dia 22 de julho de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 15 de agosto de 2010** (horário oficial de Brasília/DF), das 9 às 17 horas (exceto sábado, domingo e feriado).

UF	Cidade	Local	Endereço
DF	Brasília	ICC/Norte - UNB	Campus Universitário Darcy Ribeiro - ICC - Ala Norte

#### 5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo nível/área de atuação. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

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

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros níveis/áreas de atuação ou para outros processos seletivos.

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

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

5.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

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

5.4.7.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

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

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

5.4.7.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **10 horas do dia 22 de julho de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 15 de agosto de 2010**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010), contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na letra "b" do subitem 5.4.7.1 deste edital.

5.4.7.2.1 Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet poderão utilizar-se do local a ser constante no subitem 5.3 deste edital para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.

5.4.7.3 O CESPE/UnB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.4.7.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, e qualquer ocorrência de fraude ou falsidade implicará sua eliminação do processo seletivo, aplicando-se o disposto no artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 setembro de 1979, além da responsabilização criminal nos termos do artigo 299, do Código Penal Brasileiro (Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940).

5.4.7.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.7.2 deste edital.

5.4.7.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.4.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Órgão Gestor do CadÚnico.

5.4.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **18 de agosto de 2010**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010).

5.4.7.8.1 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.7.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010) e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **25 de agosto de 2010**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.7.10 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do processo seletivo.

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

5.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **25 de agosto de 2010**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Processo Seletivo Simplificado MPS (laudo médico), Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) 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. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.9.1 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF referidos no subitem 5.4.9 poderão, ainda, ser entregues, até o dia **25 de agosto de 2010**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

5.4.9.1.1 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação a seu destino.

5.4.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **25 de agosto de 2010**, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.4.9.2.1 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.4.9.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este processo seletivo, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.4.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010), na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

5.4.9.4.1 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 14.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

## 6 DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1 Serão aplicadas provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, e análise curricular, de caráter classificatório, conforme o quadro a seguir.

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P <sub>3</sub> ) Análise Curricular	–	–	CLASSIFICATÓRIO

6.2 As provas objetivas terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **26 de setembro de 2010**, no turno da **tarde**.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010), na data provável de **16 de setembro de 2010**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste edital.

6.4 O resultado final nas provas objetivas e a convocação para entrega da documentação da avaliação de títulos serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010), na data provável de **22 de outubro de 2010**.

## 7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00** pontos e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

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

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

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

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

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

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

7.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

7.9 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto daqueles eliminados na forma do subitem 14.22 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010), após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do processo seletivo público.

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

## 8 DA ANÁLISE CURRICULAR

8.1 A análise curricular de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, valerá **20,00** pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

8.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A ANÁLISE CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso <b>na área a que concorre/relacionado aos requisitos da área a que concorre.</b>	5,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Mestrado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso <b>na área a que concorre/relacionado aos requisitos da área a que concorre.</b>	3,00
C	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação (monografia aprovada), em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, desde que acompanhado de histórico escolar <b>na área a que concorre/relacionado aos requisitos da área a que concorre.</b>	2,00
D	Experiência profissional, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na unidade a que concorre, em situação federal, estadual, municipal ou privada <b>na área a que concorre/relacionado aos requisitos da área a que concorre.</b>	2,00 por ano sem sobreposição de tempo
<b>TOTAL</b>		

8.3 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a prova de títulos.

8.4 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

8.5 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CESPE/UnB, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório judicial ou extrajudicial, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

8.5.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.6 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

8.7 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

8.7.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa etapa, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

## 8.8 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

8.8.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida



pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, a área em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

8.8.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

8.8.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A** e **B** do quadro de títulos.

8.8.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

8.8.2.1 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

8.8.2.2 Não receberá pontuação na alínea **C** do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE ou de acordo com as normas do extinto CFE ou, ainda, sem a declaração da instituição referida no subitem 8.8.2.1.

8.8.2.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.

8.8.2.4 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, será aceito somente o histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, os professores e suas titulações, a carga horária e a menção obtida.

8.8.3 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) **acrescida de declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego** e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação ou de documento certificador de conclusão de curso de nível superior;

b) **Para exercício de atividade/instituição pública:** declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação ou de documento certificador de conclusão de curso de nível superior;

c) **Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) **acrescido de declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação ou de documento certificador de conclusão de curso de nível superior.

8.8.3.1 A declaração/certidão mencionada na alínea **D** do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

8.8.3.2 Para efeito de pontuação referente ao exercício de atividade profissional, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

8.8.3.3 O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

8.8.3.4 Para efeito de pontuação referente ao exercício de atividade, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.

8.8.4 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.8.5 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Ponto para a Avaliação curricular de títulos e experiência profissional serão desconsiderados.

## **9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

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

9.1.1 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas;

1,00 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

9.1.2 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

9.1.3 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do processo seletivo público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ );
- b) obtiver nota inferior a **21,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver nota inferior a **36,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

9.1.4 Para os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.1.3, a nota final nas provas objetivas (NFPO) será o somatório das notas obtidas em  $P_1$  e  $P_2$ .

9.1.5 Serão convocados para a análise curricular os candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados, na listagem geral, em **10 vezes o número de vagas** para cada nível/área de atuação, respeitados os empates na última posição.

9.1.5.1 Serão convocados para análise curricular os candidatos que se declararam portadores de deficiência aprovados nas provas objetivas e classificados até a **10ª posição** por nível/área de atuação, respeitados a empates na última posição.

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

## **10 DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO**

10.1 A nota final no processo seletivo público (NFPS) será a nota final nas provas objetivas (NFPO) e a nota final na análise curricular.

10.2 Os candidatos aprovados serão ordenados por nível/área de atuação de acordo com os valores decrescentes da nota final no processo seletivo.

10.2.1 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no processo seletivo e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por nível/área de atuação.

## **11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1 Em caso de empate na nota final no processo seletivo público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ );
- e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ).

11.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

## **12 DOS RECURSOS**

12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010), a partir das **19 horas** da data provável de **28 de setembro de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Brasília/DF.

12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010), e seguir as instruções ali contidas.

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

12.5 O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

12.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

12.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010) quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final de qualquer fase.

12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

12.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório nas demais fases serão disciplinados nos respectivos editais de resultado provisório.

### **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo público que sejam divulgados no *Diário Oficial da União* e/ou na Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010).

13.3 O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010), ressalvado o disposto no subitem 13.5 deste edital.

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

13.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.2.

13.6 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento identidade e do CPF, relativo ao processo seletivo. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, exceto sábado, domingo e feriado.

13.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 13.4.

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

13.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

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

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

13.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 13.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo seletivo público.

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

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

- 13.11 No dia de realização das provas, o CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.
- 13.12 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 13.13 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 13.14 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.
- 13.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no processo seletivo público.
- 13.15 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 13.16 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 13.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 13.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 13.19 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.
- 13.20 **Não** será permitida, durante a realização das 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, inclusive códigos e/ou legislação.
- 13.21 Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, *pen drive* etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.
- 13.21.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.
- 13.21.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 13.21.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 13.21.4 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 13.22 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
  - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, *pen drive* etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
  - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
  - f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
  - i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
  - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo público;

- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

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

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

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

13.26 Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do processo seletivo público serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.27 O prazo de validade do processo seletivo público esgotar-se-á após 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13.28 O resultado final do processo seletivo público será homologado pelo MPS, publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mps\\_simplificado2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/mps_simplificado2010).

13.29 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB em conjunto com o MPS.

13.30 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital, serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do item 15.

13.31 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes do item 15.

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

## **14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO**

### **14.1 HABILIDADES**

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

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

### **14.2 CONHECIMENTOS**

14.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

#### **14.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS**

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

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: 1.1 Ambiente Microsoft Office. 1.2 BR Office: Editores de textos (Writer) e planilhas eletrônicas (Calc). 2 Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 3 Sistemas operacionais: Windows XP e LINUX. 4 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 5 Conceitos de tecnologia de informação: Sistemas de Informações e Conceitos básicos de Segurança da Informação.

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

**ESTRUTURA REGIMENTAL DO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Tópicos relacionados à estrutura regimental do Ministério da Previdência e Assistência Social.

## **14.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **14.2.1.2.1 NÍVEL SUPERIOR**

**NÍVEL IV: ANÁLISE DE COMPROVANTES DE REPASSE E PARCELAMENTO:** I DIREITO PREVIDENCIÁRIO. 1 Seguridade social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Reforma Constitucional da Previdência. Emenda Constitucional n.º 20/98, Emenda Constitucional n.º 41/03 e Lei n.º 10.887/04. A Responsabilidade Fiscal. Lei Complementar n.º 101/00. 2 A Previdência no Serviço Público. Regras gerais para a organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos Militares dos Estados e do Distrito Federal (Lei n.º 9.717/98 e alterações posteriores e Portaria MPAS n.º 4.992/99 e alterações posteriores). Aplicação dos recursos dos regimes próprios de previdência social (Resolução BACEN n.º 3.244/04). Compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores públicos (Lei HAULY – n.º 9.796/99). II ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 1 Finanças públicas: definições, objetivos, metas e abrangência, as tipologias de abordagem de finanças públicas, a alocação de recursos públicos, bens públicos, semipúblicos e privados. 2 Matemática financeira. II LEGISLAÇÃO. 1 Noções de direito civil. 2 Noções de processo civil. 3 Noções de direito constitucional. 4 Noções de direito previdenciário.

**NÍVEL IV: ANÁLISE DE LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:** I DIREITO PREVIDENCIÁRIO. 1 Seguridade social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Reforma Constitucional da Previdência. Emenda Constitucional n.º 20/98, Emenda Constitucional n.º 41/03 e Lei n.º 10.887/04. A Responsabilidade Fiscal. Lei Complementar n.º 101/00. 2 A Previdência no Serviço Público. Regras gerais para a organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos Militares dos Estados e do Distrito Federal (Lei n.º 9.717/98 e alterações posteriores e Portaria MPAS n.º 4.992/99 e alterações posteriores). Aplicação dos recursos dos regimes próprios de previdência social (Resolução BACEN n.º 3.244/04). Compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores públicos (Lei HAULY – n.º 9.796/99). II NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. Conceito, objeto, tipos e elementos. Supremacia da Constituição. Emenda, reforma e revisão constitucional. 2 Normas constitucionais. Aplicabilidade. Princípios específicos de interpretação. Integração. Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias. 3 Organização do Estado no Brasil. Princípios. Federalismo Brasileiro. Organização político-administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios. Repartição de competências. 4 A República Federativa do Brasil. Princípios fundamentais. 5 Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República, do Governador e do Vice-Governador do Estado. 6 Administração Pública. Princípios Constitucionais. Disposições Gerais. Servidores Públicos dos Estados. Militares do Estado. 7 Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Garantias Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos Políticos. Nacionalidade. 8 Da Ordem Social: Seguridade Social. Educação, Cultura e Desporto. Ciência e Tecnologia. Família, Criança, Adolescente e Idoso. 9 Da Ordem Econômica e Financeira. 10 Poder Constituinte. Espécies. Autonomia e limites do Poder Constituinte dos Estados. 11 Emendas constitucionais. III NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Regime Jurídico-Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo: expressos e implícitos. Princípios da Administração Pública. 2 Organização Administrativa. Centralização e descentralização administrativa. Administração Direta e Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. Agências: executiva e reguladora. Organizações Sociais e Organização da sociedade civil de interesse público. Contrato de Gestão. 3 Controle da Administração Pública. Espécies. Controle Legislativo. Controle Jurisdicional. Meios de controle. Recursos Administrativos. Coisa Julgada administrativa. Prescrição administrativa. Tutela das entidades da administração indireta. 4 Servidores públicos. Classificação. Normas constitucionais. Sistema remuneratório. Responsabilidades dos agentes públicos. Comunicabilidade de instâncias. Lei Estadual n.º 5.810/94. 5 Atos Administrativos. Conceito. Atributos. Elementos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Invalidez dos atos administrativos. Convalidação. 6 Processo Administrativo. Processo administrativo disciplinar. Sindicância. 7 Licitação. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Princípios. Modalidades. Pregão. Dispensa e inexigibilidade. Fases. Revogação e invalidação. Sanções Administrativas. Parceria Público Privada no âmbito da Administração Pública. 8 Poderes Administrativos. Poder de Polícia. Limitações administrativas à propriedade e servidão administrativa. 9 Limites das despesas com o funcionalismo público (Lei complementar n.º 101/00). IV NOÇÕES DE DIREITO CIVIL: 1 Das Pessoas. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Entes não personificados. Personalidade e capacidade jurídicas. Desconsideração da personalidade jurídica. 2 Do direito Pessoal. Casamento. Das relações de parentesco. Disposições Gerais. Da Filiação. Do Reconhecimento dos Filhos. Da adoção. 3 Do Regime de Bens entre os cônjuges. Disposições Gerais. Do Usufruto e administração de bens de filhos menores. Dos alimentos. 4 União Estável. 5 Tutela e Curatela.

**NÍVEL IV: CÁLCULO ATUARIAL:** I ATUÁRIA. 1 Atuária. 2 Cálculos atuariais, financeiros e estatísticos. 3 Legislação federal que rege a previdência funcional. 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 Rendas 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, taxa interna de retorno. II LEGISLAÇÃO. 1 Noções de direito civil. 2 Noções de processo civil. 3 Noções de direito constitucional. 4 Noções de direito previdenciário.

**NÍVEL IV: PLANEJAMENTO E FINANCEIRA:** I ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 1 Finanças públicas: definições, objetivos, metas e abrangência, as tipologias de abordagem de finanças públicas, a alocação de recursos públicos, bens públicos, semipúblicos e privados. 2 Matemática financeira. II ORÇAMENTO PÚBLICO. 1 Princípios orçamentários. 2 Diretrizes orçamentárias. 3 Processo orçamentário. 4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 5 SIDOR, SIAFI. 6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 7 Despesa pública: categorias, estágios. 8 Suprimento de fundos. 9 Restos a pagar. 10 Despesas de exercícios anteriores. 11 A conta única do Tesouro. 12 Definição e tipos de tributos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais. III LEGISLAÇÃO. 1 Noções de direito civil. 2 Noções de processo civil. 3 Noções de direito constitucional. 4 Noções de direito previdenciário.

**NÍVEL III: CONTRATAÇÕES:** I ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 1 Finanças públicas: definições, objetivos, metas e abrangência, as tipologias de abordagem de finanças públicas, a alocação de recursos públicos, bens públicos, semipúblicos e privados. 2 Matemática financeira. II LICITAÇÕES E CONTRATOS (Lei n.º 8.666, de 21/6/93, DOU de 22/6/93). 1 Modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade. 2 Administração de contratos. 2.1 Características do Contrato Administrativo. 2.2 Formalização e Fiscalização do Contrato. 2.3 Aspectos Orçamentários e Financeiros da Execução do Contrato. 2.4 Sanção Administrativa. 2.5 Equilíbrio econômico-financeiro. 2.6 Garantia Contratual. 2.7 Alteração do Objeto – Acréscimos e Supressões. 2.8 Prorrogação do Prazo de Vigência e de Execução. 2.9 Contratos de Terceirização – Cautelas em Relação à Responsabilidade Trabalhista. III LEGISLAÇÃO. 1 Noções de direito civil. 2 Noções de processo civil. 3 Noções de direito constitucional. 4 Noções de direito previdenciário.

#### **NÍVEL III: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

I SUPORTE TÉCNICO: 1 Ferramentas automatizadas de gestão de infraestrutura. 2 Sistemas operacionais Windows, Unix, Linux e BSD. 3 Aplicações WEB. 4 Banco de dados SQL Server. 5 Protocolos de roteamento RIP v.1 e v.2, OSPF e BGP. 6 Tecnologias ethernet, frame-relay, ATM e MPLS. 7 Tecnologia de roteamento – switches layer 3 e roteadores. 8 QOS e segurança em ambiente WAN. 9 Implantação de VOIP e VPN nas modalidades de acesso remoto LANtoLAN, WEBVPN etc. 10 Firewall e segurança de perímetro. 11 Ferramentas de gerenciamento de rede. 12 Estrutura SNA e protocolos para implantação de serviço SNA. 13 Projetos de cabeamento estruturado. 14 Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows Server Advanced e Enterprise, CentOS 4.4 Linux e Ubuntu Linux 6.06. 15 Infraestrutura de rede ethernet. 16 Protocolo TCP/IP. 17 Infraestrutura para servidores. 18 Servidores de correio eletrônico. 19 Backup/restore. 20 Antivírus. 21 Antispam. 22 Servidor de aplicação. 23 Servidor de arquivos. 24 SQL. 25 Radius. 26 RAID. 27 Administração de ativos de rede (switches, roteadores, concentradores). 28 Administração de aplicação para monitoramento de servidores e serviços. 29 Administração de unidades de fita LTO. II SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de segurança da informação. Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002. Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 2 Gestão de riscos. Normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005. Planejamento, identificação e análise de riscos. Plano de continuidade de negócio. 3 Ataques a redes de computadores. Prevenção e tratamento de incidentes.

#### **15.2.1.2.2 NÍVEL MÉDIO**

##### **NÍVEL II: ADMINISTRATIVO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1 Fundamentos de computação. 2 Organização e arquitetura de computadores. 3 Componentes de um computador (hardware e software). 4 Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. 5 Princípios de sistemas operacionais. 6 Características dos principais processadores do mercado. 7 Aplicações de informática. Família Windows e Linux. 8 Desenvolvimento de sistemas. Metodologias de desenvolvimento. Análise e projeto estruturado. Modelagem funcional e de dados. Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE. 9 Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. Programação estruturada. Programação orientada a objetos. 10 Bancos de dados. Organização de arquivos e métodos de acesso. Abstração e modelo de dados. Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 11 Linguagens de definição e manipulação de dados. Linguagem de

consulta – SQL; conceitos e comandos PLSQL. 12 Bancos de dados textuais. 13 Linguagens de programação. 13.1 Tipos de dados elementares e estruturados. 13.2 Funções e procedimentos. 13.3 Estruturas de controle de fluxo. 13.4 Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. 13.5 Caracterização das linguagens de programação Visual Basic e Java. 13.6 Ambiente de desenvolvimento visual Visual Basic e Java. 13.7 Linguagens de programação orientada a objetos (Visual Basic e Java). 13.8 Linguagem de máquina. 14 Redes de computadores. 14.1 Fundamentos de comunicação de dados. 14.2 Meios físicos de transmissão. 14.3 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores). 14.4 Estações e servidores. 14.5 Tecnologias de redes locais e de longa distância. 14.6 Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. 14.7 Modelo de referência OSI. 14.8 Arquitetura TCP/IP. 14.9 Arquitetura cliente servidor. 14.10 Conceitos de Internet e Intranet. 15 Caracterização das linguagens de programação COBOL e Java. 16 Qualidade de Software: Conceitos gerais e principais objetivos do modelo CMMI - Capability Maturity Model Integration, ISO 12207, ISO 15504, MPS.BR e testes de software. 17 Gestão do ambiente de TI: conceitos básicos de ITIL - Information Technology Infrastructure Library, COBIT - Control Objectives for Information and Related Technology, Governança em TI e BSC - Balanced Scorecard.

#### **NÍVEL I: ADMINISTRATIVO**

I MATEMÁTICA. 1 Números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e composta; porcentagens. 4 Equações e inequações de 1º e 2º grau; sistemas lineares. 5 Funções; gráficos. 6 Seqüências numéricas. 7 Progressão aritmética e geométrica. 8 Noções de probabilidade e estatística. II GESTÃO ADMINISTRATIVA. 1 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 2 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 3 Noções de cidadania. 4 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público, direitos do consumidor. 5 Noções de orçamento público. 6 Regimes de trabalho dos servidores e a legislação aplicável (CLT e RJU). 7 Licitação pública: modalidades, dispensa e inexigibilidade. 7.1 Pregão. 7.2 Contratos e compras. 8 Convênios e termos similares.

LÚCIO DA SILVA SANTOS

Secretário-Executivo Substituto do Ministério da Previdência Social