

Dotação Orçamentária: 6.1 - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I – Unidade Orçamentária: 32.901; II – Programa de Trabalho: 004.122.0231.3580-6013; III – Natureza da Despesa: 3.3.90.39; IV – Fonte de Recursos: 320. 6.2 - Para custeio das despesas decorrentes da presente contratação foi emitida a nota de empenho nº 2010NE00060, em 21/05/2010, sob o evento nº 400091, na modalidade Global. Vigência: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. Assinatura: 02/08/2010. Signatários: José Itamar Feitosa, na qualidade de Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão e Denoel Nicodemos Eller Júnior, na qualidade de Procurador.

EDITAL NORMATIVO Nº 1/2010 – SEPLAG-AGE, DE 20 DE AGOSTO DE 2010.

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA NO CARGO DE ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº 21.688, de 07 de novembro de 2000, e posteriores alterações, nas Leis nº 3.319, de 11 de fevereiro de 20004, nº 4.458, de 23 de dezembro de 2009, nº 463, de 22 de junho de 1993, nº 1.226, de 17 de outubro de 1996, Lei nº 1.321, de 26 de dezembro de 1996, nº 3.962, de 27 de fevereiro de 2007, e nº 4.104, de 05 de março de 2008, bem como a autorização AD REFERENDUM do Presidente do Conselho de Política de Recursos Humanos - CPRH, publicado no DODF nº 16, de 25 de janeiro de 2010, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva no cargo de Analista de Gestão Educacional, da carreira Assistência à Educação do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, de acordo com o disposto neste edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será realizado pelo Governo do Distrito Federal, 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 no cargo de Analista de Gestão Educacional, nas especialidades descritas no item 2 deste edital.

1.2.1. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de vaga nas respectivas especialidades, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

1.3. As provas referentes ao concurso público serão aplicadas na cidade de Brasília/DF.

1.3.1. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de Brasília/DF, as provas poderão ser aplicadas em outras cidades.

1.4. O concurso público consistirá de 3 (três) fases, conforme a seguir.

a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da Fundação Universa,

b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da Fundação Universa,

c) avaliação de títulos, de caráter classificatório, de responsabilidade da Fundação Universa,

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

2. DAS ESPECIALIDADES

2.1. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO (CÓDIGO 101)

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

2.1.2. Descrição sumária das atribuições: Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnico-administrativos. Estabelecer princípios, normas e funções quanto à utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e outros. Analisar a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Educação, empregando os princípios da organização científica do trabalho e estabelecendo processos, métodos e rotinas de trabalho.

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

2.1.4. Valor da remuneração: R\$ 2.936,02 (dois mil, novecentos e trinta e seis reais e dois centavos).

2.1.5. Número de vagas: 2 (duas).

2.2. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMA (CÓDIGO 102)

2.2.1. Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Análise de Sistema, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.2. Descrição sumária das atribuições: Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes a tais sistemas, para assegurar a exatidão e a rapidez das informações.

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

2.2.4. Valor da remuneração: R\$ 2.936,02 (dois mil, novecentos e trinta e seis reais e dois centavos).

2.2.5. Número de vagas: 3 (três).

2.3. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA (CÓDIGO 103)

2.3.1. Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educa-

ção, e registro no respectivo órgão de classe.

2.3.2. Descrição sumária das atribuições: Elaborar e executar trabalhos técnicos relacionados a planejamento, pesquisa, projeto, coordenação, supervisão, fiscalização, controle de obras e edificações em geral.

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

2.3.4. Valor da remuneração: R\$ 2.936,02 (dois mil, novecentos e trinta e seis reais e dois centavos).

2.3.5. Número de vagas: 5 (cinco).

2.4. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: ARQUIVO (CÓDIGO 104)

2.4.1. Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.4.2. Descrição sumária das atribuições: Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo.

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

2.4.4. Valor da remuneração: R\$ 2.936,02 (dois mil, novecentos e trinta e seis reais e dois centavos).

2.4.5. Número de vagas: 3 (três).

2.5. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS (CÓDIGO 105)

2.5.1. 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.

2.5.2. Descrição sumária das atribuições: Organizar, dirigir e executar atividades referentes à contabilidade em geral, planejando, supervisionando e orientando a execução dos trabalhos, com vistas à apuração dos elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação financeira e patrimonial da Secretaria de Estado de Educação.

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

2.5.4. Valor da remuneração: R\$ 2.936,02 (dois mil, novecentos e trinta e seis reais e dois centavos).

2.5.5. Número de vagas: 5 (cinco).

2.6. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: DIREITO E LEGISLAÇÃO (CÓDIGO 106)

2.6.1. 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.

2.6.2. Descrição sumária das atribuições: Representar a Secretaria de Estado de Educação, em juízo ou fora dele, nas áreas civil, fiscal, trabalhista, comercial e outras. Acompanhar o andamento de processos e apresentar recursos. Comparecer a audiências para defender direitos e(ou) interesses. Prestar assistência jurídica aos órgãos da Secretaria de Estado de Educação, envolvendo a emissão de pareceres sobre assuntos relacionados à aplicação de leis, regulamentos e situações incomuns.

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

2.6.4. Valor da remuneração: R\$ 2.936,02 (dois mil, novecentos e trinta e seis reais e dois centavos).

2.6.5. Número de vagas: 3 (três).

2.7. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL (CÓDIGO 107)

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

2.7.2. Descrição sumária das atribuições: Elaborar e executar trabalhos técnicos em geral ligados ao planejamento, pesquisa, coordenação, supervisão, fiscalização e controle de obras e edificações em geral.

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

2.7.4. Valor da remuneração: R\$ 2.936,02 (dois mil, novecentos e trinta e seis reais e dois centavos).

2.7.5. Número de vagas: 8 (oito).

2.8. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA DO TRABALHO (CÓDIGO 108)

2.8.1. Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia ou Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, especialização em Segurança do Trabalho e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e no Ministério do Trabalho.

2.8.2. Descrição sumária das atribuições: Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.

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

2.8.4. Valor da remuneração: R\$ 2.936,02 (dois mil, novecentos e trinta e seis reais e dois centavos).

2.8.5. Número de vagas: 3 (três).

2.9. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: FONOAUDIOLOGIA (CÓDIGO 109)

2.9.1. Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação

em Fonoaudiologia, Psicologia ou Medicina com habilitação na área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe.

2.9.2. Descrição sumária das atribuições: Identificar problemas ou deficiências relacionados à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e(ou) a reabilitação da fala.

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

2.9.4. Valor da remuneração: R\$ 2.936,02 (dois mil, novecentos e trinta e seis reais e dois centavos).

2.9.5. Número de vagas: 5 (cinco).

2.10. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: NUTRIÇÃO (CÓDIGO 110)

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

2.10.2. Descrição sumária das atribuições: Coordenar, executar e supervisionar trabalhos em planejamento de dietas de valores nutritivos adequados, bem como orientar e fiscalizar a sua execução.

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

2.10.4. Valor da remuneração: R\$ 2.936,02 (dois mil, novecentos e trinta e seis reais e dois centavos).

2.10.5. Número de vagas: 15 (quinze).

2.11. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA (CÓDIGO 111)

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

2.11.2. Descrição sumária das atribuições: Proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional e às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação mais eficazes, com vistas à melhor receptividade e ao aproveitamento do aluno e a sua auto-realização.

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

2.11.4. Valor da remuneração: R\$ 2.936,02 (dois mil, novecentos e trinta e seis reais e dois centavos).

2.11.5. Número de vagas: 30 (trinta).

2.12. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL (CÓDIGO 112)

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

2.12.2. Descrição sumária das atribuições: Executar atividades qualificadas de trabalhos relacionados ao desenvolvimento, diagnóstico e tratamento de comunidades escolares em seus aspectos sociais.

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

2.12.4. Valor da remuneração: R\$ 2.936,02 (dois mil, novecentos e trinta e seis reais e dois centavos).

2.12.5. Número de vagas: 2 (duas).

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas destinadas de cada especialidade, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 160, de 2 de setembro de 1991, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal de 3 de setembro de 1991 e regulamentada pelo Decreto nº 13.897, de 14 de abril de 1992, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 15 de abril de 1992.

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

3.1.2. Na hipótese da aplicação do disposto no item 3.1 resultar em fração inferior a 1 (um), será desconsiderada a reserva em questão, conforme Decisão nº 156/2005 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

3.2. 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.

3.3. A inobservância do disposto nos subitens 3.4 e 3.11 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.

3.4. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência e entregar à Fundação Universa 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 3.5 ou 3.6 deste edital, e o requerimento constante do Anexo II deste edital.

3.5. O candidato portador de deficiência deverá entregar, durante o período de inscrições, das 10

(dez) horas às 17 (dezesete) horas, ininterrupto, pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico, original ou cópia autenticada, a que se refere o subitem 3.4 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.

3.6. O candidato poderá, ainda, encaminhar, impreterivelmente até o dia 1º de outubro de 2010, o referido laudo médico e o requerimento constante do Anexo II deste edital devidamente preenchido e assinado, via SEDEX, para a Fundação Universa – Concurso Público SEPLAG_AGE, Caixa Postal 2641, CEP 70275–970, Brasília/DF, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 5 deste edital.

3.7. O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Fundação Universa não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

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

3.9. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.6.8.7 deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para o dia de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

3.9.1. Ao término da apreciação dos requerimentos para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência e dos respectivos documentos, a Fundação Universa divulgará no endereço eletrônico: <http://www.universa.org.br>, na data provável de 5 de outubro de 2010, a listagem contendo o resultado da apreciação dos requerimentos.

3.9.2. O candidato que não tiver seu pedido atendido disporá de 3 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado preliminar dos dos requerimentos para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, para comparecer à Central de Atendimento da Fundação Universa e contestar, na forma de recurso, o resultado informado.

3.10. Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar dos requerimentos para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, a Fundação Universa divulgará, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, na data provável de 11 de outubro de 2010, a listagem contendo o resultado final dos pedidos para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

3.10.1. O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado no concurso público, quando nomeado deverá submeter-se à perícia médica promovida pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo/especialidade, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, da Lei nº 160, de 2 de setembro de 1991, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal de 3 de setembro de 1991 e regulamentada pelo Decreto nº 13.897, de 14 de abril de 1992, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 15 de abril de 1992, e da Lei nº 4.317, de 9 de abril de 2009, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal de 13 de abril de 2009.

3.11. O candidato mencionado no subitem 3.10.1 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, bem como à provável causa da deficiência, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

3.12. A comprovação, por meio da perícia médica referida no subitem 3.10.1 deste edital, acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do concurso público.

3.13. 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 cargo/especialidade.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

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 parágrafo 1º, artigo 12º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

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

4.3. Possuir o requisito exigido para o exercício do cargo, constante do item 2 deste edital.

4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.

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

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

4.7. Apresentar declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou proventos de inatividade.

4.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições correspondentes ao cargo.

4.9. Apresentar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual, distrital ou municipal e outras que se fizerem necessárias.

4.10. Cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado no concurso público.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00 (sessenta reais),

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

5.3. DA INSCRIÇÃO NO POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

5.3.1. PERÍODO: de 2 de setembro de 2010 a 3 de outubro de 2010 (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.2. LOCAL: Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada na SGAN 609, Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

5.3.3. HORÁRIO: das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, ininterrupto.

5.3.4. Para efetuar a inscrição no posto, o candidato deverá:

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

b) receber da Fundação Universa 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 13 de outubro de 2010.

5.3.5. 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.

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

5.3.7. 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.

5.4. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.4.1. A inscrição poderá ser efetuada via internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, no período entre 8 (oito) horas do dia 2 de setembro de 2010 e 20 (vinte) horas do dia 3 de outubro de 2010, observado o horário oficial de Brasília.

5.4.2. O candidato deverá indicar, no formulário de inscrição, o cargo/especialidade para o qual deseja concorrer, com expressa referência ao respectivo código.

5.4.2.1. Não serão aceitas, posteriormente, solicitações de alteração de cargo/especialidade indicado pelo candidato no formulário de inscrição via internet.

5.4.2.2. O candidato que deixar de indicar, no formulário de inscrição, o cargo/especialidade, com a indicação do respectivo código, para o qual deseja concorrer terá sua inscrição cancelada.

5.4.2.3. Somente será aceita inscrição para 1 (um) cargo/especialidade. O candidato que efetuar mais de uma inscrição 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 cargo/especialidade cuja inscrição for por último realizada.

5.4.3. 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.

5.4.4. O candidato que desejar realizar sua inscrição via internet deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.4.4.1. 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 do formulário de inscrição on-line.

5.4.4.2. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 13 de outubro de 2010.

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

5.4.6. 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.

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

5.5. DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

5.5.1. A Fundação Universa disponibilizará o comprovante definitivo de inscrição na data provável de 1º de novembro de 2010. O comprovante deverá ser retirado pessoalmente ou por procurador, mediante procuração simples, na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada na SGAN 609, Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF, no horário das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, ininterrupto.

5.5.1.1. O candidato também poderá obter seu comprovante definitivo de inscrição no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, a partir da data citada no subitem anterior.

5.5.2. O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova objetiva e 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.

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

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

5.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

5.6.3.1. 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.

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

5.6.4.1. 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.

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

5.6.6. 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.

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

5.6.8. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pela Lei nº 1.321, de 26 de dezembro de 1996, pela Lei nº 3.962, de 27 de fevereiro de 2007, ou pela Lei nº 4.104, de 5 de março de 2008.

5.6.8.1. Nesses casos, o candidato deverá dirigir-se à Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, no período, no local e no horário citados no subitem 5.3 deste edital, preencher requerimento e entregar e(ou) apresentar os seguintes documentos:

5.6.8.1.1. Para candidato amparado pela Lei nº 1.321, de 26 de dezembro de 1996: certificado, outorgado pela Fundação Hemocentro ou por outra instituição oficial de saúde, que o qualifica como doador de sangue e que comprova no mínimo 3 (três) doações de sangue realizadas nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição do presente certame.

5.6.8.1.2. Para candidato amparado pela Lei nº 3.962, de 27 de fevereiro de 2007: laudo médico, original ou cópia autenticada, além daquele exigido nos subitens 3.4. e 5.6.8.7 deste edital, emitido nos últimos 12 (doze) meses, 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) e à provável causa da deficiência. Também devem constar do laudo o nome do médico responsável por sua emissão e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM). Todas as informações constantes no laudo médico devem estar legíveis.

5.6.8.1.3. Para candidato amparado pela Lei nº 4.104, de 5 de março de 2008: apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documento similar e fazer declaração de próprio punho, sob as penas da lei, de que não tem condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição. A isenção citada neste subitem fica condicionada à apresentação de documentação comprobatória, consoante o artigo 3.º, I a IV, da Lei nº 4.104, de 5 de março de 2008, conforme a seguir:

“Art. 3º Fica isento do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pelos órgãos públicos do Distrito Federal o cidadão que não disponha de recursos suficientes para o próprio sustento quando:

I – a taxa de inscrição no concurso público for superior a 30% (trinta por cento) do vencimento mensal ou salário mensal do postulante/candidato, quando não tiver dependente;

II – a taxa de inscrição no concurso público for superior a 20% (vinte por cento) do vencimento mensal ou salário mensal do postulante/candidato, quando tiver até dois dependentes;

III – a taxa de inscrição no concurso público for superior a 10% (dez por cento) do vencimento mensal ou salário mensal do postulante/candidato, quando tiver mais de dois dependentes;

IV – a renda familiar for igual ou inferior a dois salários mínimos.”

5.6.8.2. 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.

5.6.8.2.1. Nesse caso, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

5.6.8.3. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos no subitem 5.6.8.1.1, 5.6.8.1.2 ou 5.6.8.1.3 deste edital;

b) não observar o período, o local e o horário estabelecido para a solicitação de isenção.

5.6.8.4. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax e(ou) via correio eletrônico, tampouco por procuração.

5.6.8.5. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção de taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios citados nos subitens 5.6.8.1.1, 5.6.8.1.2 e 5.6.8.1.3 deste edital, complementação da documentação.

5.6.8.6. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a Fundação Universa divulgará, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, na data provável de 5 de outubro de 2010, a listagem contendo o resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição.

5.6.8.6.1. O candidato que não tiver seu pedido atendido disporá de 3 (três) dias úteis, a contar do

dia subsequente ao da divulgação do resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição, para comparecer à Central de Atendimento da Fundação Universa e contestar, na forma de recurso, o resultado informado.

5.6.8.6.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição, a Fundação Universa divulgará, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, na data provável de 11 de outubro de 2010, a listagem contendo o resultado final do pedido de isenção de taxa de inscrição.

5.6.8.6.3. O candidato que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e o candidato que tiver o recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido poderão solicitar a emissão de boleto de cobrança e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no dia 13 de outubro de 2010.

5.6.8.6.4. O candidato descrito no subitem anterior deste edital que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 5 deste edital estará automaticamente excluído do concurso público.

5.6.8.7. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 1º de outubro de 2010, impreterivelmente, via SEDEX, para a Fundação Universa – Concurso Público SEPLAG_AGE, 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.

5.6.8.7.1. Ao término da apreciação dos requerimentos de atendimento especial para a realização das provas e dos respectivos documentos, a Fundação Universa divulgará, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, na data provável de 5 de outubro de 2010, a listagem contendo o resultado da apreciação dos requerimentos.

5.6.8.7.2. O candidato que não tiver seu pedido atendido disporá de 3 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado preliminar dos requerimentos de atendimento especial para a realização das provas, para comparecer à Central de Atendimento da Fundação Universa e contestar, na forma de recurso, o resultado informado.

5.6.8.7.3. Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do dos requerimentos de atendimento especial para a realização das provas, a Fundação Universa divulgará, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, na data provável de 11 de outubro de 2010, a listagem contendo o resultado final dos pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

5.6.9. O laudo médico referido no subitem 5.6.8.7 deste edital poderá, ainda, ser entregue, durante o período de inscrições citado no subitem 5.3.1, das 10 (dez) horas às 17 (dezessete) horas, pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada no endereço citado no subitem 5.3.2 deste edital.

5.6.9.1. O laudo médico referido no subitem 5.6.8.7 deste edital valerá somente para este concurso público e não será devolvido. Nesse caso, também não será fornecida cópia do referido laudo.

5.6.9.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas 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 as provas.

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

5.6.10. O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos básicos exigidos para o respectivo cargo/especialidade, conforme o disposto no item 4 deste edital.

6. DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

6.1. Para todas as especialidades, as provas objetiva e discursiva terão a duração de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos e serão aplicadas na data provável de 21 de novembro de 2010, no turno vespertino.

6.2. Os locais e os horários de aplicação das provas serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, na data provável de 1º de novembro de 2010.

6.3. DA PROVA OBJETIVA

6.3.1. Para todas as especialidades, a prova objetiva abrange as áreas de conhecimento constantes deste item e do Anexo I deste edital e será composta da seguinte forma:

a) prova objetiva de conhecimentos básicos (Língua Portuguesa, Atualidades, Noções de Direito Administrativo, Lei Orgânica do Distrito Federal e Noções de Direito Constitucional): 30 (trinta) questões, peso 1 (um);

b) prova objetiva de conhecimentos específicos: 30 (trinta) questões, peso 2 (dois).

6.3.2. 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 90,00 (noventa) pontos, de acordo com o número de questões e os pesos definidos no subitem 6.3.1 deste edital.

6.3.3. O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada com 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.

6.3.4. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com a folha de respostas, tais como: marca-

ção rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente e(ou) mais de uma marcação por questão.

6.3.5. 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.

6.3.6. 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 5.6.8.7 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação Universa devidamente treinado.

6.4. DA PROVA DISCURSIVA

6.4.1. A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todas especialidades e será realizada no mesmo dia e dentro do prazo de duração previsto para a realização da prova objetiva.

6.4.2. A prova discursiva terá o objetivo de avaliar os conhecimentos específicos, pertinentes a cada cargo/especialidade, constantes do Anexo I deste edital e, ainda, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa.

6.4.3. A prova discursiva deverá ser elaborada a partir de tema formulado pela banca examinadora e consistirá de 1 (uma) redação, em forma de texto narrativo, dissertativo e(ou) descritivo, que deverá ter extensão máxima de 30 (trinta) linhas. O candidato deverá primar pela clareza, precisão, consistência, concisão e aderência às normas do registro formal.

6.4.4. Para todas as especialidades, a prova discursiva receberá pontuação máxima igual a 10,00 (dez) pontos.

6.4.5. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada com 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 5.6.8.7 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.

6.4.6. A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora nos espaços destinados à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

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

6.4.8. A folha de texto definitivo será 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.

6.4.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de texto definitivo, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de leitura.

6.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

6.5.1. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no dia e no horário determinados.

6.5.2. 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 do Distrito Federal, afixados no mural de avisos da Fundação Universa e divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

6.5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada com material transparente, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e(ou) borracha durante a realização das provas.

6.5.4. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.5.5. O candidato que se retirar da sala de aplicação de provas 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.

6.5.6. 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).

6.5.6.1. 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.

6.5.7. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento de identidade, tampouco carteira de identidade com data de validade expirada.

6.5.8. À exceção da situação prevista no subitem 6.5.9 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.5.6 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

6.5.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, 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.

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

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

6.5.11. 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, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.5.12. No dia de realização das provas, 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.

6.5.13. Não será permitida a entrada de candidato no ambiente de provas com arma. O candidato que estiver portando arma deverá se dirigir à Coordenação.

6.5.14. A Fundação Universa recomenda que o candidato não leve, no dia de realização das provas, objeto algum citado nos subitens 6.5.12 e 6.5.13 deste edital. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das provas implicará a eliminação automática do candidato.

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

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

6.5.17. 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.

6.5.18. Não haverá segunda chamada para a aplicação das provas, em hipótese alguma. O não-comparecimento às provas implicará a eliminação automática do candidato.

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

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

6.5.21. A inobservância dos subitens 6.5.19 e 6.5.20 deste edital acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

6.5.22. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, em qualquer momento do concurso ou durante a aplicação das provas:

- 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 e(ou) a folha de texto definitivo;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e(ou) nas folhas de texto definitivo;
- 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.

6.5.23. 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, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

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

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

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1. A avaliação de títulos, de caráter unicamente classificatório, será aplicada a todas as especificidades e valerá, no máximo, 5,00 (cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.2. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, observados os limites de pontuação. Os títulos deverão ser expedidos até a data de sua entrega.

7.2.1. ITEM DE AVALIAÇÃO: Doutorado.

7.2.1.1. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Doutorado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

7.2.1.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos.

7.2.1.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos.

7.2.2. ITEM DE AVALIAÇÃO: Mestrado.

7.2.2.1. TÍTULO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Mestrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

7.2.2.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 1,50 (um vírgula cinquenta) pontos.

7.2.2.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 1,50 (um vírgula cinquenta) pontos.

7.2.3. ITEM DE AVALIAÇÃO: Pós-graduação lato sensu (especialização).

7.2.3.1. TÍTULO: Certificado de conclusão em curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação.

7.2.3.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto.

7.2.3.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 1,00 (um) pontos.

7.3. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição oficial brasileira reconhecida pelo Ministério da Educação.

7.4. Os títulos poderão ser entregues pessoalmente, na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada no SGAN 609, Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF, no horário das 10 (dez) horas às 17 (dezessete) horas, ininterrupto, ou encaminhados via SEDEX, observada a data-limite para postagem, a ser oportunamente divulgada, para a Fundação Universa – Concurso Público SEPLAG_AGE, Caixa Postal 2641, CEP 70275–970, Brasília/DF.

7.4.1. Os títulos poderão ser entregues por procurador, mediante procuração do interessado, com reconhecimento de firma.

7.4.2. Não serão aceitos, em hipótese alguma, títulos encaminhados via fax e(ou) via correio eletrônico.

7.5. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

7.6. Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada título, bem como os que excederem os 5,00 (cinco) pontos fixados no subitem 7.1 deste edital, serão desconsiderados.

7.7. Somente serão aceitos certificados de cursos lato sensu nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do respectivo curso.

7.8. O candidato deverá entregar em 2 (duas) vias, devidamente preenchido e assinado, o formulário a ser oportunamente disponibilizado pela Fundação Universa, no qual indicará os títulos apresentados. Juntamente com esse formulário, o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma, tampouco serão recebidos documentos originais.

7.9. Cada título será considerado 1 (uma) única vez.

7.10. A Fundação Universa disponibilizará o formulário citado no subitem 7.8 deste edital no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br> e na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada no SGAN 609, Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

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

7.12. Constatada, a qualquer tempo, irregularidade e(ou) ilegalidade na obtenção de títulos, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do concurso público.

7.13. Não receberá pontuação o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e(ou) no local especificados neste edital e no edital de convocação para a avaliação de títulos.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. Todos os candidatos terão sua prova objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos na folha de respostas.

8.2. A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela soma das notas obtidas na prova objetiva de conhecimentos básicos e na prova objetiva de conhecimentos específicos, considerando-se os pesos.

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

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

8.3. 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 na prova objetiva de conhecimentos básicos;
- b) 50% (cinquenta por cento) do máximo de pontos possíveis na prova objetiva de conhecimen-

tos específicos.

8.4. O candidato eliminado na forma do subitem 8.3 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.5. Os candidatos não-eliminados na forma do subitem 8.3 deste edital serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva.

8.6. Para todas as especialidades, com base na lista organizada na forma do subitem 8.5 deste edital, serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos classificados em até 10 (dez) vezes o número de vagas previsto para cada especialidade, conforme o item 2 deste edital, respeitados os empates na última posição e a reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência, na forma do subitem 3.1 deste edital. Os candidatos que não tiverem a prova discursiva avaliada na forma deste subitem serão considerados eliminados do concurso público e não terão classificação alguma.

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

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

8.7.2. 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.

8.7.3. 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.

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

8.7.5. 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.

8.7.6. A nota na prova discursiva (NPD) será calculada do seguinte modo: $NPD = ND - ((NE/TL) \times 3)$.

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

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

8.8. Os candidatos não-eliminados na forma do subitem 8.7.8 deste edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da nota final na prova objetiva e da nota obtida na prova discursiva.

8.9. Todos os candidatos não-eliminados na forma do subitem 8.7.8 deste edital serão convocados para a avaliação de títulos.

8.10. O candidato não-convocado na forma do subitem 8.9 deste edital estará, automaticamente, eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

8.11. 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).

9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

9.1. Para todos os candidatos, a nota final no concurso público será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova discursiva e na avaliação de títulos.

9.2. Os candidatos serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) for mais idoso;

b) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;

c) obtiver maior nota na prova discursiva;

d) obtiver maior nota na prova de conhecimentos básicos.

11. DOS RECURSOS

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

11.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar da prova objetiva, contra o resultado preliminar da prova discursiva e(ou) contra o resultado preliminar da avaliação de títulos disporá de até 3 (três) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito oficial preliminar e dos resultados preliminares da prova discursiva e da avaliação de títulos, conforme o modelo correspondente de formulário, que será disponibilizado no momento de divulgação do gabarito oficial preliminar e dos demais resultados.

11.3. O recurso poderá ser entregue pessoalmente ou por procurador, mediante procuração do interessado, com reconhecimento de firma, no horário das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, ininterrupto, na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada na SGAN 609, Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

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

11.5. 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.

11.6. 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 cargo/especialidade, com o respectivo código, para o qual 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.

11.7. 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.

11.8. Se do exame de recursos 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 sofrerá alterações.

11.9. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso.

11.10. Recurso cujo teor desrespeite a banca examinadora será preliminarmente indeferido.

11.11. Não serão apreciados recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas neste item;

b) com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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.

12.2. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público, exceto quanto ao subitem 6.2 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, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

12.3. 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 12.2 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.

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

12.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Distrito Federal e na internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

12.6. A aprovação e a classificação de candidatos em número excedente ao número de vagas estabelecido neste edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, limitada ao prazo de validade do presente concurso público e observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, bem como a conveniência e ao interesse da Administração Pública.

12.7. De acordo com o artigo 2º da Lei nº 1.327, de 26 de dezembro de 1996, telegramas serão enviados aos candidatos aprovados de acordo com a lista de classificação e em número equivalente às vagas existentes.

12.7.1. O envio dos telegramas tem caráter meramente supletivo, independentemente de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, e o não recebimento da correspondência não invalida, em nenhuma hipótese, o concurso público ou qualquer de suas fases.

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

12.8.1. A avaliação médica pré-admissional mencionada no subitem 12.9 deste edital é obrigatória, nos termos da legislação vigente.

12.9. Os candidatos que ingressarem no quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal obedecerão ao regime jurídico dos servidores públicos civis da União, instituído pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, adotada pelo Distrito Federal por meio da Lei nº 197, de 4 de dezembro de 1991, e às normas internas do órgão de lotação.

12.10. O candidato aprovado no presente concurso público, quando convocado para a posse, deverá se apresentar munido dos documentos relacionados no item 4 deste edital.

12.11. 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.

12.12. O resultado final do concurso público será homologado pelo Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, afixado no mural de avisos da Fundação Universa e divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

12.13. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e seu telefone na Fundação Universa, enquanto estiver participando do concurso público, e na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, 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.

12.14. 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.

- 12.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação Universa em conjunto com a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal.
- 12.16. 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.
- 12.17. Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

JOSÉ ITAMAR FEITOSA

EDITAL NORMATIVO Nº 1/2010 – SEPLAG-AGE, DE 20 DE AGOSTO DE 2010.
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE
CADASTRO RESERVA NO CARGO DE ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL
ANEXO I – OBJETOS DE AVALIAÇÃO

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS
- 1.1. LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e inteligência de textos. 2. Tipologia textual. 3. Figuras de linguagem. 4. Ortografia. 5. Acentuação gráfica. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Sintaxe da oração e do período. 9. Pontuação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Colocação pronominal. 12. Regência nominal e verbal. 13. Equivalência e transformação de estruturas. 14. Paralelismo sintático. 15. Relações de sinonímia e antonímia.
- 1.2. ATUALIDADES: 1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes e literatura com suas vinculações históricas. 2. Noções de cidadania.
- 1.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Direito Administrativo: conceito, fontes, princípios. 2. Conceito de Estado, elementos, poderes e organização. 3. Governo e Administração Pública: conceitos. 4. Administração Pública: natureza, elementos, poderes e organização, natureza, fins e princípios, administração direta e indireta, planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle, organização administrativa da União. 5. Agentes públicos: espécies e classificação, direitos, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos, regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, direitos e vantagens, regime disciplinar, responsabilidade civil, criminal e administrativa. 6. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, invalidação, classificação, espécies. 7. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. 8. Do uso e do abuso do poder. 9. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, forma, meios e requisitos, delegação: concessão, permissão, autorização, controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado. 10. Lei nº 8.112/90, adotada pelo Distrito Federal por meio da Lei nº 197, de 4/12/1991.
- 1.4. LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL: 1. Dos Fundamentos da Organização dos Poderes e do Distrito Federal. 2. Da organização do Distrito Federal. 3. Da Organização Administrativa do Distrito Federal. 4. Dos Servidores Públicos.
- 1.5. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Direito Constitucional: natureza, conceito e objeto. 2. Poder Constituinte. 3. Supremacia da Constituição e controle de constitucionalidade. 4. A repartição de competência na Federação. 5. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, da nacionalidade, direitos políticos e dos partidos políticos. 6. Organização político administrativa do Estado, União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 7. Da Administração Pública. 8. Do Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 9. Do Poder Executivo: forma e sistema de governo, chefia de Estado e chefia de governo, atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 10. Do Poder Judiciário: fundamento, atribuições e garantias. 11. Das Funções Essenciais à Justiça. 12. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: do estado de defesa, do estado de sítio, das Forças Armadas, da Segurança Pública. 13. Da Ordem Social: base e objetivos da ordem social, da seguridade social, da educação, da cultura, do desporto, da ciência e tecnologia, da comunicação social, do meio ambiente, da família, da criança, do adolescente, do idoso e dos índios.
2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
- 2.1. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO (CÓDIGO 101)
1. Noções de Administração. 1.1. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 1.2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 1.3. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras. 1.4. Gestão de processos. 1.5. Gestão de contratos. 1.6. Planejamento Estratégico. 2. Noções de Administração Financeira e Orçamentária. 2.1. Orçamento público. 2.2. Orçamento público no Brasil. 2.3. O ciclo orçamentário. 2.4. Orçamento-programa. 2.5. Planejamento no orçamento-programa. 2.6. Orçamento na Constituição da República. 2.7. Conceituação e classificação de receita pública. 2.8. Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil. 2.9. Classificação de gastos públicos. 2.10. Tipos de créditos orçamentários.

- 2.11. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. 3. Noções de Matemática Financeira. 3.1. Matemática financeira: números e grandezas proporcionais. 3.2. Razão e proporção. 3.3. Divisão proporcional. 3.4. Regras de três simples e composta. 3.5. Porcentagem. 3.6. Taxas de juros: nominal, efetiva, real, equivalente e aparente. 4. Noções de Administração de Recursos Humanos. 4.1. Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 4.2. A função do órgão de Recursos Humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 4.3. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4.4. Competência interpessoal. 4.5. Gerenciamento de conflitos. 4.6. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. 4.7. Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. 4.8. Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 4.9. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. 4.10. Gestão por competências. 5. Noções de Administração de Recursos Materiais. 5.1. Dimensionamento e controle de estoques. 5.1.1. Objetivos de estoque. 5.1.2. Previsão para estoques (métodos). 5.2. Custos de estoque. 5.2.1. Custo de armazenagem. 5.2.2. Custo de Pedido. 5.2.3. Custo de falta de estoque. 5.3. Lote econômico. 5.3.1. Lote econômico de compra. 5.3.2. Lote econômico de fabricação. 5.4. Sistemas de controle de estoques. 5.4.1. Sistema duas gavetas. 5.4.2. Sistema dos máximos mínimos. 5.4.3. Sistema das revisões periódicas. 5.4.4. MRP, MRP II. 5.4.5. Just-in-time. 5.4.6. Kanban. 5.5. Avaliação de estoques. 5.5.1. Custo médio. 5.5.2. Método PEPS (FIFO). 5.5.3. Método UEPS (LIFO). 5.5.4. Custo de reposição. 5.5.5. Estudo comparativo. 5.6. Operações de almoxarifado. 5.6.1. Localização de materiais. 5.6.2. Classificação e codificação de materiais. 5.6.3. Inventário. 5.6.4. Embalagem. 5.6.5. Estocagem de materiais. 5.7. Movimentação de materiais. 5.7.1. Equipamentos de movimentação. 5.7.2. Transportes contínuos. 5.8. Gestão de estoques. 5.8.1. Recebimento. 5.8.2. Inspeção. 5.8.3. Conferência. 5.8.4. Pagamento. 5.8.5. Rotatividade. 5.8.6. Produtividade. 5.9. Gestão de Compras. 5.10. Gerenciamento da cadeia de suprimentos. 5.11. Logística.
- 2.2. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMA (CÓDIGO 102)
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. 14. Comércio Eletrônico. 15. Redes de computadores: LANs, MANs e WANs. 16. Segurança da informação: autenticação, assinatura digital, criptografia, firewall, backup, controle de acesso, gerenciamento de serviços. 17. Arquiteturas e protocolos de redes de computadores. 18. Modelos OSI e Internet. 19. Conceito, instalação e configuração das principais aplicações do modelo Internet (mail, servidor Web, proxy, ftp, terminal remoto, DNS etc.). 20. Redes públicas. 21. Sistemas operacionais de redes. 22. Arquiteturas IEEE 802.x. 23. Meios de transmissão. 24. Serviços de comunicação. 25. Gerência, projeto e configuração de redes de computadores. 26. Arquitetura cliente/servidor. 27. Sistemas distribuídos. 28. Tipos de sinais de comunicação de dados. 29. Qualidade do meio de comunicação. 30. Técnicas de modulação e comunicação. 31. Redes ATM. 32. Elementos de teleprocessamento. 33. Suporte em redes de computadores. 34. Sistemas operacionais: Linux, Windows NT e OS2. 35. Configuração de servidores. 36. Switchs, hubs e roteadores. 37. Redes TCP/IP. 38. Projeto e montagem de cabeamento estruturado. 39. Meios de comunicação: UTP, fibra óptica e wireless. 40. Projeto e implementação de segurança de rede. 41. Monitoramento e gerenciamento de servidores. 42. Link's de comunicação de dados e serviços de rede. 43. Instalação e configuração de serviços de rede. 44. Servidor de arquivo. 45. Servidor de aplicação. 46. Servidor web, servidor de correio eletrônico. 47. Firewall, políticas de segurança. 48. Ferramentas de administração de sistemas. 49. Fundamentos de administração de sistema. 50. Logs, análise de logs.
- 2.3. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA (CÓDIGO 103)
1. Projeto de arquitetura. 1.1. Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2. Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3. Estudos de viabilidade técnico-financeira. 1.4. Informática aplicada à arquitetura. 1.5. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 1.6. Programação Visual. 2. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. 2.1. Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2.2. Elevadores. 2.3. Ventilação/exaustão. 2.4. Ar condicionado. 2.5. Telefonia. 2.6. Prevenção contra incêndio. 2.7. Cabeamento estruturado de dados e voz. 3. Programação, controle e fiscalização de obras. 3.1. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 4. Acompanhamento de obras. 4.1. Construção e organização do canteiro de obras. 4.2. Coberturas e impermeabilização. 4.3. Esquadrias. 4.4. Pisos e revestimentos. 5. Legislação e perícia. 5.1. Normas técnicas, legislação profissional. 5.2 Legislação ambiental e urba-

nística. 6. Conhecimento de AutoCAD. 7. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos - NBR 9050. 8. Lei n.º 6.766/79. 9. Metodologia de Projeto de Arquitetura e de Desenho Urbano. 10. Conforto humano e ergonomia nas edificações. 11. Industrialização e racionalização das construções. 12. Linguagem e representação do Projeto Arquitetônico.

2.4. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: ARQUIVO (CÓDIGO 104)

1. Fundamentos Arquivísticos: Arquivos: origem, histórico, finalidade, função, classificação e princípios; Terminologia arquivística; Ciclo vital dos documentos: teoria das três idades; Classificação dos documentos: natureza, tipologia e suporte físico; Arranjo e descrição de Documentos - princípios e regras (norma ISAD-G, ISAAR-CPF, NOBRADÉ); Política de acesso e preservação de documentos; Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural. 2. Gestão de Documentos: Protocolo: recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de classificação de documentos e Tabelas de temporalidade e destinação de documentos; Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes; Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos; Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem. 3. Políticas, sistemas e redes de arquivo: Definição e Implantação de políticas arquivísticas; Definição e implementação de redes e sistemas de arquivos. 4. Legislação Arquivística: Constituição Brasileira (art. 5, 23, 24, 30, 215 e 216); Lei 8.159/91 e decretos regulamentares; Resoluções e Cartas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); Legislação de Acesso.

2.5. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS (CÓDIGO 105)

1. Contabilidade Geral. 1.1. Princípios contábeis fundamentais. 1.2. Componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. 1.3. Equação fundamental do patrimônio. 1.4. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 1.5. Conta: conceito, débito, crédito e saldo. 1.6. Contas patrimoniais e de resultado. 1.7. Apuração de resultados e encerramento do exercício. 1.8. Controle de estoques e do custo das vendas. 1.9. Sistema de contas e plano de contas. 1.10. Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com a legislação em vigor. 1.11. Consolidação de demonstrações contábeis. 1.12. Depreciação, amortização e exaustão. 1.13. Provisões em geral. 1.14. Escrituração. 1.15. Conceito e métodos. 1.16. Lançamento contábil: rotina e fórmulas. 1.17. Avaliação de investimentos. 1.18. Análise de Balanços: horizontal, vertical e por índice. 2. Contabilidade Fiscal. 2.1. Conceito e classificação dos tributos. 2.2. Tributos de competência da União. 2.3. Contribuições sociais. 2.4. Tributos de competência dos estados. 2.5. Tributos de competência dos municípios. 2.6. Obrigação tributária principal e acessória. 2.7. Fato Gerador da Obrigação Tributária. 3. Contabilidade Pública. 3.1. Conceito, objeto e regime. 3.2. Campo de aplicação. 3.3. Receita e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências e mutações. 3.4. Plano de contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 3.5. Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 3.6. Contabilização dos principais fatos contábeis: previsão de receita, fixação de despesa, descentralização de crédito, liberação financeira, realização de receita e despesa. 3.7. Demonstrações contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro. 3.8. Balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. 3.9. Resoluções, ementas e normas do Conselho Federal de Contabilidade sobre Contabilidade Pública.

2.6. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: DIREITO E LEGISLAÇÃO (CÓDIGO 106)

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, mandado de injunção, habeas data, ação civil pública, ação de inconstitucionalidade. 5.15. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e dos atos do poder público.

2.7. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL (CÓDIGO 107)

1. Projetos de obras civis. 1.1. Arquitetônicos. 1.2. Estruturais (concreto, aço e madeira). 1.3. Fundações. 1.4. Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2. Projetos complementares. 2.1. Elevadores. 2.2. Ventilação-exaustão. 2.3. Ar condicionado. 2.4. Telefonia. 2.5. Prevenção contra incêndio. 3. Especificação de materiais e serviços. 4. Programação de obras. 4.1. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; levantamento de quantidades. 4.2. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERTCPM. 5. Acompanhamento de obras. 6. Construção. 6.1. Organização do canteiro de obras. 6.2. Execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). 6.3. Alvenaria. 6.4. Estruturas e concreto. 6.5. Aço e madeira. 6.6. Coberturas e impermeabilização. 6.7. Esquadrias. 6.8. Pisos e revestimentos. 6.9. Pinturas. 6.10. Instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7. Fiscalização. 7.1. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 7.2. Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 7.3. Controle de execução de obras e serviços. 8. Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 9. Licitações e contratos. 9.1. Legislação específica para obras de engenharia civil. 10. Vistoria e elaboração de pareceres. 11. Noções de segurança do trabalho. 12. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. 13. Normas Técnicas da ABNT. 2.8. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA DO TRABALHO (CÓDIGO 108)

1. Higiene do trabalho. 1.1. Riscos ambientais: físicos, químicos e biológicos. 1.2. Avaliação e controle de agentes ambientais. 1.3. Insalubridade. 1.4. Ventilação industrial. 1.5. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA. 1.6. Técnicas de uso de

equipamento de medições. 2. Tecnologia e prevenção no combate a sinistro. 2.1. Propriedade físico-química do fogo. 2.2. O incêndio e suas causas. 2.3. Classes de incêndio. 2.4. Métodos de extinção. 2.5. Agentes e aparelhos extintores. 2.6. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. 2.7. Brigadas de incêndio. 2.8. Periculosidade. 3. Segurança do trabalho. 3.1. Acidentes de trabalho. 3.2. Causas dos acidentes do trabalho. 3.3. Análise de acidentes. 3.4. Custos dos acidentes. 3.5. Comunicação e registro de acidentes. 3.6. Estatísticas de acidentes. 3.7. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 3.8. Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). 3.9. Inspeção de segurança. 4. Medicina do trabalho. 4.1. Toxicologia. 4.2. Doenças profissionais. 4.3. Agentes causadores de doenças: Físicos – Biológicos – Químicos. 4.4. Primeiros Socorros. 4.5. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. 5. Ergonomia. 5.1. Princípios da ergonomia. 5.2. A aplicabilidade da ergonomia. 5.3. Espaços de trabalho. 5.4. Sistemas de controle. 5.5. Atividades musculares. 5.6. Segurança em processamento de dados. 5.7. Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. 6. Prevenção e controle de perdas. 6.1. Conceitos gerais. 6.2. Mapeamento de riscos. 6.3. Planos e brigadas de emergência. 6.4. Análise de riscos. 6.5. Programa de prevenção e controle de perdas em empresas. 6.6. Controle de acidentes com danos à propriedade. 6.7. Elementos básicos para um programa de segurança. 6.8. Responsabilidade civil e criminal. 6.9. Controle de perdas e perícias trabalhistas. 7. Administração e legislação aplicada. 7.1. Estudos das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (NR). 7.2. Legislação trabalhista específica. 7.3. Consolidação das Leis do Trabalho. 7.4. Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977. 7.5. Portaria n.º 3.275 de 21 de setembro de 1989. 7.6. Ética profissional. 8. Projetos de instalação de segurança. 8.1. Gestão de segurança e saúde do trabalho na Empresa. 8.2. OHSAS 18.001 (Norma mundial que certifica empresas que investem em saúde do trabalhador). 9. NBR 14280 ABNT – Cadastro de Acidentes de Trabalho.

2.9. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: FONOAUDIOLOGIA (CÓDIGO 109)

1. Avaliação vocal através da análise perceptivo-auditiva. 2. Avaliação e reabilitação das disfagias (mecânica e neurogênica) através da avaliação clínica da deglutição e(ou) com outros métodos de avaliação. 3. Sequelas do tratamento radioterápico e quimioterápico no câncer de laringe orofaringe, nasofaringe e cavidade oral (voz e deglutição). 4. Abordagem fonoaudiológica na prevenção e tratamentos de sequelas funcionais dos tratamentos dos tumores de boca, laringe e tumores encefálicos. 5. Domínio da técnica de troca e reabilitação de pacientes com prótese traqueoesofágica, laringe eletrônica, voz esofágica e reabilitação do olfato. 6. Avaliações funcionais fonoaudiológicas. 7. Definição de condutas terapêuticas para a reabilitação do paciente através da avaliação clínica da deglutição com ausculta cervical e outros métodos de avaliação.

2.10. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: NUTRIÇÃO (CÓDIGO 110)

1. Alterações metabólicas do câncer, caquexia do câncer, avaliação nutricional no indivíduo adulto e pediátrico com câncer, terapia nutricional enteral e parenteral para indivíduo oncológico adulto e pediátrico nas diferentes fases da doença e do tratamento, assistência nutricional ao indivíduo oncológico adulto e pediátrico nas diferentes fases da doença e do tratamento. 2. Assistência nutricional ao indivíduo adulto e pediátrico oncológico em cuidados paliativos. 3. Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes. 4. Avaliação do estado nutricional no paciente adulto e pediátrico. 5. Nutrição na infância e na adolescência. 6. Terapia nutricional enteral e parenteral no paciente adulto e pediátrico. 7. Dietoterapia e cuidado nutricional nas enfermidades (distúrbios do trato alimentar, distúrbios cardiovasculares, insuficiência renal, distúrbios respiratórios, sépsese e estados críticos, distúrbios endócrinos, obesidade, desnutrição, pré e pós-operatórios das cirurgias do trato gastrointestinal e suas complicações). 8. Nutrição no câncer.

2.11. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA (CÓDIGO 111)

1. Psicologia Clínica. 1.1. Ética profissional. 1.2. Teorias da personalidade. 1.3. Psicopatologia. 1.4. Técnicas psicoterápicas. 1.5. Psicodiagnóstico. 1.6. Psicoterapia de problemas específicos. 1.7. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. 2. Psicologia Organizacional. 2.1. Organizações: estrutura, processos e dinâmica. 2.2. Teoria das organizações e concepções de trabalho. 2.3. Cultura e clima organizacional. 2.4. Motivação e satisfação no trabalho. 2.5. Poder, liderança e conflitos nas organizações. 2.6. Equipes de trabalho e grupos nas organizações. 2.7. Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 2.8. Bem-estar, saúde e qualidade de vida no contexto das organizações. 2.9. Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações. 2.10. Rotação de pessoal. 2.11. Absenteísmo. 2.12. Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. 2.13. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 2.14. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 2.15. Análise de cargos: objetivos e métodos. 2.16. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. 2.17. Atribuições e ética do Psicólogo Organizacional e do Trabalho.

2.12. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL (CÓDIGO 112)

1. Políticas de atenção ao idoso e suas dimensões contemporâneas: violência intrafamili-

ar, abandono e outros – Estatuto do Idoso. 2. Políticas de atenção à criança e ao adolescente e suas dimensões contemporâneas: violência contra a criança e o adolescente, menor infrator, medidas de proteção e socioeducativas, redes sociais – ECA. 3. Políticas de assistência social como política pública – LOAS e SUAS. 4. Políticas de atenção à mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas – Lei Maria da Penha. 5. A família em seus diversos contextos sociais: violência intrafamiliar, abandono de incapaz, rupturas conjugais, recomposição familiar. 6. Processo de trabalho do assistente social em suas dimensões teórico-metodológica, técnico-operativa e éticopolítica. A investigação e a pesquisa na prática profissional do assistente social. 7. Funções e atribuições do serviço social no Poder Judiciário: perícia social: objetivos, métodos, laudos e pareceres. 8. Perspectiva interdisciplinar na prática do serviço social judiciário. 9. Código de Ética do profissional de serviço social. 10. Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993, que regulamenta a profissão do Assistente Social.

EDITAL NORMATIVO Nº 1/2010 – SEPLAG-AGE, DE 20 DE AGOSTO DE 2010.
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO
DE CADASTRO RESERVA NO CARGO DE ANALISTA
DE GESTÃO EDUCACIONAL
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 e formação de cadastro-reserva no cargo de Analista de Gestão Educacional, especialidade
_____, código _____, regido pelo Edital Normativo nº1/2010 – SEPLAG-AGE, de 20 de agosto de 2010, 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 pas-
síveis 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 da Lei Estadual nº 14.715, de 4 de
fevereiro 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 situa-
ção, 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)).

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 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
--	--

_____, _____ de _____ de 2010.

Assinatura do(a) candidato(a)