

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA - IPEA

EDITAL IPEA Nº 01, DE 28 DE SETEMBRO DE 2004

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE ASSESSOR ESPECIALIZADO E TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA - IPEA, no uso das suas atribuições e nos termos da Portaria do Senhor Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, nº 64, de 08 de abril de 2004, publicada no Diário Oficial de 12 de abril de 2004, RESOLVE divulgar a abertura das inscrições e estabelecer normas para a realização de concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos de Assessor Especializado e de Técnico de Desenvolvimento e Administração, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto que reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. O concurso, visa ao provimento de 09 cargos vagos de Assessor Especializado e 12 de Técnico de Desenvolvimento e Administração, ressalvada a possibilidade de acréscimo prevista no § 3º do art. 1º do Decreto nº 4.175, de 27 de março de 2002 e no art. 14 da Portaria MP nº 450, de 6/11/2002, publicada no DOU de 7/11/2002, Seção 1.
3. Os candidatos aprovados serão classificados em lista única, de acordo com a opção de cargo feita no ato da inscrição e, após nomeados, serão lotados no Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA e terão exercício em Brasília – DF ou na cidade do Rio de Janeiro – RJ, obedecidas a distribuição de vagas e de acordo com as necessidades administrativas do IPEA.
4. Os cargos, as vagas, a cidade de realização de prova, os códigos da opção e os requisitos de escolaridade são os estabelecidos a seguir:

Cargo	Vagas			Cidade de Realização de Prova	Código da Opção	Escolaridade
	Ampla Concorrência	Portador de Deficiência	Total			
Assessor Especializado	08	1	09	Brasília – DF	AB01	Curso Superior Concluído em nível de graduação
				Rio de Janeiro – RJ	AR02	
				São Paulo – SP	AS03	
Técnico de Desenvolvimento e Administração	11	1	12	Brasília – DF	TB01	Curso Superior Concluído em nível de graduação
				Rio de Janeiro – RJ	TR02	
				São Paulo – SP	TS03	

5. Ao preencher o campo Código de Opção na Ficha de inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato fará opção pelo cargo a cujas vagas estará concorrendo e pela localidade onde deseja prestar as provas.

II. DA REMUNERAÇÃO INICIAL DOS CARGOS

1. De **R\$ 2.995,60** (dois mil, novecentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos) até **R\$ 5.930,08** (cinco mil, novecentos e trinta reais e oito centavos) composta por uma parcela fixa e outra variável referente à avaliação de desempenho individual e institucional, conforme dispuser a legislação referente à Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciclo de Gestão – GCG.

III. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. **Assessor Especializado:** Assessorar a Direção no desenvolvimento, manutenção e acompanhamento dos sistemas ligados à Unidade, acompanhando a execução de rotinas administrativas e técnicas, a fim de sugerir e implementar métodos e técnicas de trabalho mais adequados; revisar normas e procedimentos da instituição; representar a Direção em eventos internos e externos; executar tarefas correlatas.
2. **Técnico de Desenvolvimento e Administração:** Propor, implementar e acompanhar o desenvolvimento e manutenção dos sistemas de recursos humanos, materiais, financeiros, processamento de dados, sistemas e métodos, comunicação, biblioteca e apoio administrativo, dimensionando e implementando rotinas, formulários, procedimentos e convênios, avaliando os

reflexos, bem como emitindo parecer sobre o assunto; participar da elaboração de palestras, conferências e textos; ministrar aulas e palestras; executar tarefas correlatas.

IV. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no concurso público de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:
 - a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
 - b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) gozar dos direitos políticos;
 - d) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) ter idade mínima de 18 anos;
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - h) possuir diploma de curso superior concluído, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação;
 - i) não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:
 - I – responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;
 - II – punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
 - III – condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
 - j) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.
2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste subitem e daqueles que vierem a ser estabelecidos na letra “j” impedirá a posse do candidato.

V. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.
2. As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 5 deste Capítulo, no período de **13/10/2004 a 25/10/2004**, até às 20h30min (horário de Brasília), e nas agências credenciadas da **CAIXA – Caixa Econômica Federal**, a seguir relacionadas, no período de **18/10/2004 a 26/10/2004**, no horário de expediente bancário:

BRASÍLIA – DF

Ag. 515 SUL – CRS 515 BLC A LJS. 47/49 – Asa Sul
Ag. Bernardo Sayão – CRS 504 – BLC A Lojas 64/65 – Asa Sul
Ag. José Seabra – SEPN 509 – CJT C – Asa Norte
Ag. Dom Bosco – SEPN 513 – BLC D LT 06 – Ed. Imperador – Asa Norte
Ag. Taguatinga – C 03 – Lote 10 – Centro – Taguatinga

RIO DE JANEIRO – RJ

Ag. Rio Sul – Rua Lauro Muller, 116 – LJS 101 a 104 – Botafogo
Ag. São Clemente – Rua São Clemente, 114 – Botafogo
Ag. 14 Bis – Av. Marechal Câmara, 160-A – SL 210 – Centro
Ag. Almirante Tamandaré – Praça Barão de Ladário, s/n – Centro
Ag. Conde de Bonfim – Rua Conde de Bonfim, 604 – Tijuca

SÃO PAULO – SP

Ag. Av. Paulista – Av. Paulista, 1.842 – Torre Sul – Cerqueira César
Ag. Sete de Abril – Rua Sete de Abril, 345 – Centro
Ag. Pedroso de Moraes – Av. Pedroso de Moraes, 644 – Pinheiros
Ag. Shopping Lapa – Rua Catão, 55 – Lapa
Ag. Penha de França – Rua Comendador Cantinho, 458 – Penha de França
Ag. Santana – Av. General Ataliba Leonel, 245 – Santana

3. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 1 do Capítulo IV deste Edital. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da investidura no cargo, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do concurso.
4. Para inscrever-se nas agências credenciadas da **CAIXA**, o candidato deverá, no período das inscrições:
 - 4.1 apresentar-se nas agências da CAIXA, relacionadas no item 2, e:
 - a) adquirir o Material de Inscrição contendo o Edital de Abertura de Inscrições, Programas e Ficha de Inscrição, referente ao Concurso Público, ao custo de R\$ 2,00 (dois reais);
 - b) ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento;
 - c) apresentar documento de identidade – são considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);
 - d) entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;
 - e) pagar a importância de R\$ 102,00 (cento e dois reais), a título de ressarcimento de despesas com material e serviços.
 - 4.1.1 A Ficha de Inscrição será retida pela CAIXA após sua autenticação.
 - 4.2 No valor da inscrição estão incluídas as despesas bancárias relativas à inscrição.
 - 4.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
 - 4.3.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
 - 4.4 Será permitida a inscrição por procuração nas agências credenciadas da CAIXA, mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.
 - 4.4.1 Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
 - 4.4.2 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.
 - 4.5 O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
5. Para inscrever-se via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período de **13/10/2004** a **25/10/2004**, até às 20:30 horas e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - 5.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
 - 5.2 Efetuar o pagamento da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias relativas ao concurso, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições, no valor indicado no item 4.1, “e”, deste Capítulo.
 - 5.3 O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
 - 5.3.1 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
 - 5.4 A partir de **08/11/2004**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, (0xx11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9:00 às 17:00 horas, para verificar o ocorrido.
 - 5.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
 - 5.6 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições (26/10/2004), não serão aceitas.

- 5.7 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 5.8 A Fundação Carlos Chagas e o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivo 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.
- 5.8.1 A inscrição somente será efetivada após o pagamento do respectivo boleto bancário.
- 5.9 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
6. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet, o Código de Opção correspondente a Cargo e Cidade de Realização de Prova, conforme tabela constante no item 4 do Capítulo I, deste Edital e das barras de opção do Formulário de Inscrição via Internet.
- 6.1 O não preenchimento do campo “Código de Opção” na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, ou o preenchimento com código inexistente, poderá invalidar a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material personalizado de prova do candidato.
7. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento da Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição.
8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do “Código de Opção”, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.
9. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
10. O candidato não poderá se inscrever em mais de uma das opções do Capítulo I, item 4.
- 10.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Concurso terá a(s) primeira(s) cancelada(s). Não sendo possível definir a primeira inscrição efetivada, todas serão canceladas.
11. As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
12. O Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA e a Fundação Carlos Chagas se eximem das despesas com viagens e estada dos candidatos em qualquer das etapas do Concurso Público.
13. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

VI. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em obediência ao disposto no art. 5º, § 2º da Lei nº 8.112/90, será reservado o percentual de **8% (oito por cento)** das vagas existentes para portadores de deficiência regularmente inscritos e habilitados, observadas as demais condições de ingresso, sendo que, a distribuição da percentagem de reserva de vagas para estes candidatos será conforme demonstrado no item 4 do Capítulo I.
3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.
4. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas reverterão para os demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no art. 20 da Lei nº 8.112/90, conforme arts. 43 e 44 do Decreto Federal nº 3.298/99.
6. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas.

7. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Concurso Público do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900):
- Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias que anteceder a inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de cargo.
 - O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada.
- 7.1 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 7.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 7.3 Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:
- 7.3.1 **Item 7 – letra “a”** – serão considerados como não portadores de deficiência;
 - 7.3.2 **Item 7 – letra “b”** – não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
8. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
9. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
10. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.
11. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

VII. DAS PROVAS

1. O Concurso constará das seguintes provas com os respectivos pesos, conforme quadro a seguir:

Quadro de Prova						
Cargo	Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso	Caráter	
Assessor Especializado	Objetiva	Conhecimentos Gerais:			Eliminatório e Classificatório	
		– Português	10	} 1		
		– Língua Inglesa	5			
		– Raciocínio Lógico	5			
		– Noções de Informática	5			
		– Direito Constitucional	5			
		Conhecimentos Específicos:				} 2
		– Direito Administrativo	5			
		– Gestão Contemporânea	10			
		– Estatística/Matemática	5			
– Administração/Finanças e Orçamento Público	10					
– Informação/Documentação/Arquivologia	10					
– Comunicação Social	10					

	Dissertativa	<ul style="list-style-type: none"> - Gestão Contemporânea - Administração/Finanças e Orçamento Público - Informação/Documentação/Arquivologia - Comunicação Social 	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	Eliminatório e Classificatório
	Títulos	-	-	-	Classificatório
Técnico de Desenvolvimento e Administração	Objetiva	Conhecimentos Gerais:		} 1	Eliminatório e Classificatório
		- Português	10		
		- Língua Inglesa	5		
		- Raciocínio Lógico	5		
		- Noções de Informática	5		
- Direito Constitucional	5				
		Conhecimentos Específicos:		} 2	Eliminatório e Classificatório
		- Direito Administrativo	10		
		- Gestão Contemporânea	10		
		- Estatística/Matemática	10		
		- Administração/Finanças e Orçamento Público	10		
		- Contabilidade: Geral e Pública	10		
	Dissertativa	<ul style="list-style-type: none"> - Direito Administrativo - Gestão Contemporânea - Administração/Finanças e Orçamento Público - Contabilidade: Geral e Pública 	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>	Eliminatório e Classificatório
	Títulos	-	-	-	Classificatório

2. As provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha.
3. As provas objetivas e dissertativas, versarão sobre conteúdos programáticos constantes do Anexo I do presente Edital.
4. A prova de Títulos para os dois cargos será realizada em época posterior, de acordo com o disposto no Capítulo XI deste Edital.

VIII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das provas está prevista para **21/11/2004**, nas cidades de Brasília – DF, Rio de Janeiro – RJ e São Paulo – SP.
 - 1.1 Na impossibilidade de aplicação das provas na data prevista, haverá remarcação para data posterior, que poderá ocorrer em sábado, domingo ou feriado.
 - 1.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas cidades de realização das provas, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
2. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para Provas a serem publicados no Diário Oficial da União e através de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos através dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante da Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
 - 2.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço, constante na Ficha de Inscrição, esteja incompleto, incorreto ou sem a indicação do CEP.
 - 2.1.1 O candidato que desejar receber as informações sobre local de provas apenas por e-mail, deverá assinalar o campo específico, na ficha de inscrição ou formulário de inscrição via Internet e informar corretamente o endereço eletrônico.

2.2 A comunicação feita por intermédio dos Correios não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da União a publicação do Edital de Convocação para Realização das Provas.

2.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.

3. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede à aplicação das provas deverá:
 - a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, através do telefone (0xx11) 3721-4888, de segunda à sexta-feira, úteis, das 9:00 às 17:00 horas, ou
 - b) acessar a Internet e consultar os locais de provas através do endereço www.concursosfcc.com.br.
4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data e no local constantes do Cartão Informativo e do *site* da Fundação Carlos Chagas.
5. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante formulário específico.
6. Caso haja inexatidão na informação relativa a Opção de Cargo/Cidade de Realização das Provas, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, através do telefone (0xx11) 3721-4888 de segunda à sexta-feira, úteis, das 9:00 às 17:00 horas.
 - 6.1 A alteração de Cargo/Cidade de Realização das Provas somente será procedida na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente pela Fundação Carlos Chagas.
 - 6.2 Não será admitida troca de Código de Cargo e/ou Cidade de Realização das Provas.
 - 6.3 O candidato que não entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato, no prazo mencionado, deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; a Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
 - 7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 7.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de Identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o Registro da Ocorrência em Órgão Policial, expedido há, no máximo, 30 dias, ocasião em que será submetido à Identificação Especial, compreendendo coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio.
8. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura em campo específico, por três vezes.
9. O preenchimento da Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa dos Cadernos de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
 - 9.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
10. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
 - 10.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
 - 10.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
11. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao

Concurso, nos comunicados, nas instruções aos Candidatos e/ou nas Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

12. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) não comparecer a qualquer uma das provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - e) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitido ou sem autorização;
 - f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agendas eletrônicas, relógios digitais, telefones celulares, pagers, walkman, receptor, gravador, laptop e outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares;
 - g) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, códigos, manuais ou impressos não permitidos ou calculadora (também em relógios);
 - h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas;
 - i) estiver portando armas mesmo que possua o respectivo porte;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;
 - k) não devolver integralmente o material recebido; e
 - l) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos.
13. Não será permitida qualquer espécie de consulta na realização das provas.
14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
15. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante autenticado pela CAIXA ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
 - 15.1 A inclusão de que trata o item 15 será realizada de forma condicional, e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
 - 15.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 15, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
16. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.
17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.
18. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação no Concurso Público.
19. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de prova em qualquer uma das formas de avaliação, seja qual for o motivo alegado.
20. Em nenhuma hipótese será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público nos estabelecimentos de aplicação das provas.
21. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico www.concursosfcc.org.br, em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

IX. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Para cada um dos cargos em Concurso, as provas respectivas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada prova, por Cargo.
3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).

4. Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas do Concurso, o programa de Computação Eletrônica:
- conta o total de acertos de cada candidato em cada prova;
 - calcula a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
 - transforma o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (EP), para isso calcula a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos da prova (\bar{X}), divide essa diferença pelo desvio padrão da prova(s), multiplica o resultado por 10 (dez) e soma 50 (cinquenta);

$$EP = \left(\frac{A - \bar{X}}{s} \right) \times 10 + 50$$

- multiplica a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
 - soma as notas padronizadas multiplicadas pelos respectivos pesos, obtendo o total de pontos de cada candidato.
5. Considerar-se-á habilitado:
- 5.1 Para ambos os cargos, o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).

X. DO JULGAMENTO DA PROVA DISSERTATIVA

- A prova dissertativa será aplicada para todos os candidatos e será corrigida somente a dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas até a:
 - 45ª (quadragésima quinta) posição para o cargo de Assessor Especializado;
 - 60ª (sexagésima) posição para o cargo de Técnico de Desenvolvimento e Administração.
 - Havendo empate na última colocação todos os candidatos nestas condições terão suas provas corrigidas.
 - Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a portadores de deficiência, serão convocados todos os candidatos habilitados, por Cargo.
- A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
- Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de prova, cujos resultados terão caráter irrecorrível.

XI. DA PROVA DE TÍTULOS

- A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente para os candidatos habilitados e classificados nas Provas Objetivas e Dissertativa na forma estabelecida nos Capítulos IX e X.
 - Os candidatos não convocados para apresentação de títulos serão considerados reprovados para todos os efeitos.
 - Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a portadores de deficiência, serão convocados todos os candidatos habilitados, por cargo.
- Os candidatos deverão apresentar os títulos especificados no item 3, no período designado em Edital a ser publicado no Diário Oficial da União.
- Constituem títulos somente os a seguir indicados, expedidos até a data de encerramento das inscrições, desde que devidamente comprovados e relacionados à área de formação do candidato e limitados ao valor máximo de 43,0 (quarenta e três) pontos, cujos valores unitário e máximo são os seguintes:

TABELA DE TÍTULOS		
ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (máximo de 23 (vinte e três) pontos).		
A) Título de Doutor, em qualquer área, devidamente registrado	10	10
B) Título de Mestre, em qualquer área, devidamente registrado	8	8
C) Certificado de conclusão de Curso de aperfeiçoamento, especialização e extensão, em qualquer área, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em entidade reconhecida legalmente	5	5
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (máximo de 20 (vinte) pontos).		
D) Experiência Profissional – ano completo de efetivo exercício na área de formação da graduação	2 (por ano)	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS 43 (quarenta e três) PONTOS		

4. Os pontos alcançados na prova de títulos serão somados ao total da nota da Prova Objetiva e Dissertativa.
 5. Os títulos deverão ser enviados pelos candidatos, através de SEDEX à Fundação Carlos Chagas em envelope lacrado, devidamente identificado com seu nome por extenso, número de documento de identidade e Opção de Cargo.
Fundação Carlos Chagas
Núcleo de Execução de Projetos
Ref: Concurso IPEA/Títulos
Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala
05513-900 – São Paulo – SP
 6. O envelope deverá conter, ainda, a descrição dos títulos, com a sua identificação e estar datada e assinada pelo candidato.
 7. Os títulos a que se referem os itens A, B e C deverão ser apresentados em fotocópia autenticada. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas e, em qualquer hipótese, protocolos de requerimento de expedição de documentos.
 8. Somente serão avaliados os títulos enviados dentro do prazo estabelecido sendo a observância do prazo confirmada com a data da postagem.
8.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via *fax* ou via correio eletrônico.
 9. Não serão aceitos os títulos apresentados fora do prazo e local em desacordo com o disposto neste Capítulo.
 10. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no Edital de Convocação para a avaliação de títulos.
 11. O(s) diploma(s) de Doutor, Mestre ou Especialização deverá(ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em qualquer nível, deverá ser apresentado o diploma/certificado devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
 12. Somente serão aceitos certificados de curso de Aperfeiçoamento, Especialização e Extensão nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.
 13. Os diplomas de conclusão de cursos, expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente revalidados por Instituição competente, na forma da legislação vigente.
 14. A comprovação de experiência profissional será feita da forma descrita a seguir:
 - a) mediante apresentação de cópia de CTPS autenticada, acrescida de declaração original do órgão ou empresa, ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, original, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente.
 - b) para comprovação de experiência profissional no exterior, mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
 - 14.1 A comprovação de experiência profissional deverá ser acompanhada de declaração original do empregador em que conste claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional, bem como do diploma registrado do curso superior que se constituiu em pré-requisito para o cargo ou função exercido.
 - 14.2 Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente e conter o período de início e término do trabalho realizado.
 - 14.3 Não será computado como experiência profissional o tempo de serviço paralelo.
 - 14.4 Não será computado, para efeito de pontuação o período de estágio.
15. Constatada, em qualquer tempo, ilegalidade na obtenção de títulos apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do concurso.
16. Todos os documentos apresentados serão incinerados após 120 dias da homologação do Concurso.

XII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A classificação será feita por Cargo.
2. A nota final do candidato será igual à somatória do total de pontos obtido nas provas objetivas; da nota obtida na prova dissertativa e dos pontos atribuídos aos Títulos.
3. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final.
4. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, após a observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei nº 10.471/03 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior total de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota na prova Dissertativa;
- c) obtiver maior pontuação na prova de Títulos;
- d) tiver maior idade.

XIII. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) à aplicação das provas;
 - b) às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - c) ao resultado das provas.
2. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (aplicação das provas, divulgação das questões das provas, divulgação dos gabaritos preliminares e divulgação do resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
 - 2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos deverão ser dirigidos ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC e remetidos através dos Correios, por SEDEX, à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC - Ref. RECURSO/IPEA – Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 4.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito sendo considerada, para tanto, a data de postagem.
 - 4.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
5. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e entregues em 3 (três) vias (original e duas cópias). Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

Concurso: INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA - IPEA

Candidato:

Cargo:

Nº de Inscrição:

Nº do documento:

Tipo de Gabarito: (apenas para recursos sobre o item 1, "b")

Nº da Questão: (apenas para recursos sobre o item 1, "b")

Fundamentação e argumentação lógica:

Data e assinatura

6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova.
10. Na ocorrência do disposto no item 9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
11. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.
12. A Fundação Carlos Chagas enviará resposta a todos os candidatos acerca dos recursos interpostos.

XIV. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do concurso será homologado e publicado no Diário Oficial da União.

2. A publicação de que trata o item anterior contemplará, separadamente, os candidatos aprovados concorrentes às vagas reservadas a portadores de deficiência, de acordo com o disposto no art. 42 do Decreto nº 3.298/99.

XV. DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO

1. Serão nomeados exclusivamente os candidatos aprovados, nos termos do Capítulo XII do presente Edital, cuja classificação os situe no limite de vagas referido no item 4 do Capítulo I, para cada cargo.
2. Os candidatos nomeados serão lotados em unidades do IPEA sediadas nas cidades de Brasília – DF ou do Rio de Janeiro - RJ, respeitada a distribuição das vagas feita de acordo com as necessidades administrativas do IPEA.
3. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas, na Unidade para a qual foi nomeado.
4. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos.
5. Havendo desistência de candidatos convocados para nomeação, a Coordenação Geral de Recursos Humanos do IPEA poderá proceder a tantas convocações quanto necessárias, para substituição a candidatos aprovados e desistentes durante a validade do concurso, observados o limite de vagas estabelecido neste Edital e a rigorosa ordem de classificação, nos termos da Portaria MP nº 450, de 06/11/2002, publicada no Diário Oficial da União de 07/11/2002.
6. Dentro do período de validade do concurso, havendo exoneração de cargo de servidor nomeado nos termos deste Edital, será nomeado outro candidato da relação de aprovados, obedecida a ordem de classificação por cargo.
7. Durante o período de estágio probatório, o servidor não poderá solicitar remoção, sendo desconsiderada qualquer pretensão nesse sentido.
8. O Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital – CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
2. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial da União.
3. Serão publicados no Diário Oficial da União apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
4. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial da União.
5. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados, bem como cópia de Folhas de Respostas ou vista dos mesmos.
6. Não haverá arredondamento de notas.
7. A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.
8. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação de candidato, desde que verificada falsidade ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
9. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
 - 9.1 à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção em formulário específico;
 - 9.2 após a realização das provas, ao Instituto de Pesquisa Econômica - IPEA, para atualizar os dados.
10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço atualizado para viabilizar os contatos necessários.
11. O Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;

- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
12. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Fundação Carlos Chagas e o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada no que tange à realização deste Concurso.

Anexo I

Conteúdo Programático

Obs: Considerar-se-á a Legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

ASSESSOR ESPECIALIZADO E TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos Gerais (Questões Objetivas)

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto. Significação literal e contextual de vocábulos.

Língua Inglesa

Compreensão e interpretação de texto escrito em língua inglesa, estrutura lingüística e semântica.

Raciocínio Lógico

Estrutura lógica, lógica de argumentação e diagramas lógicos.

Noções de Informática

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a *Internet/Intranet*. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos. World Wide Web, organização de informação para uso na *Internet*, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Uso da *Internet* na educação, negócios, medicina e outros domínios. Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas eletrônicas.

Direito Constitucional

Constituição: Conceito e tipos. Interpretação e aplicação. Controle da constitucionalidade das leis. Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988: Princípios Fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e Garantias Fundamentais: direito e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa: a União, os Estados, o Município, o Distrito Federal e os Territórios. Administração pública: disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União. Poder Legislativo - Congresso Nacional, Câmara dos Deputados e Senado Federal: atribuições, processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Poder Judiciário: disposições gerais, atribuições, funções essenciais e responsabilidades. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; limitações do poder de tributar; impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios: repartição das receitas tributárias. Finanças Públicas: normas gerais: orçamentos. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica; política urbana; política agrícola e fundiária e reforma agrária; sistema financeiro nacional. Ordem Social: seguridade social; educação; cultura e esporte; ciência e

tecnologia, comunicação social; meio ambiente; a família, a criança, o adolescente e o idoso; os índios. Disposições Constitucionais Gerais. Disposições Constitucionais Transitórias.

ASSESSOR ESPECIALIZADO

Conhecimentos Específicos (Questões Objetivas e Dissertativas)

Direito Administrativo

Conceito, fontes e princípios. Administração Pública: conceito; elementos, poderes; organização e estrutura administrativa, órgãos públicos; agentes públicos. Atividades Administrativas: conceitos, natureza, fins e princípios básicos, poderes e deveres do administrador público. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, anulação e revogação, efeitos. Organização Administrativa Brasileira: administração direta e indireta; centralização e descentralização. Contratos, Licitações e Pregão (Leis nºs 8.666/93 e 8.883/94, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 3.555/00): conceitos, princípios, objeto e finalidade; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; modalidades; procedimentos e fases; revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Comissão Permanente de Licitações: constituição e responsabilidade. Servidor Público – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei nº 8.112/90 e suas alterações).

Gestão Contemporânea:

Gestão estratégica e planejamento estratégico. Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. Construção e consolidação da imagem institucional. Comunicação como ferramenta de gestão pública e de gestão de redes organizacionais. Gestão de relacionamento (com poderes constituídos e organizações não governamentais). Gestão de processos organizacionais e administrativos: gestão por competências, gestão por resultados, gestão da qualidade, excelência nos serviços. Elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. Tecnologias da informação. Diálogo negocial e mediação administrativa. Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. Administração de Recursos Humanos. Organização do trabalho em equipe. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Domínio de tópicos atuais e relevantes nos planos nacional e internacional nas áreas de política, economia, sociedade, desenvolvimento e tecnologia. Mundo político.

Estatística / Matemática

Conceitos fundamentais: população, amostra, variável discreta e variável contínua. Medidas de posições: média aritmética, mediana e moda. Medidas de dispersão: amplitude total, variância, desvio-padrão e coeficiente de variação.

Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional, regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros e descontos simples e compostos (juro, capital, tempo, taxa e montante).

Administração / Finanças e Orçamento Público

Administração pública, financeira e orçamentária. Conceitos e práticas relativas à administração pública. Finanças públicas: definições, objetivos, abrangência, tipologias de abordagem de finanças públicas, alocação de recursos públicos, bens públicos, semi-públicos e privados. Orçamento Público: conceito, princípios e diretrizes orçamentárias, processos de elaboração, acompanhamento e fiscalização, métodos, técnicas e instrumentos. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Leis Orçamentárias - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação do projeto de Lei Orçamentária, processo orçamentário, créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Sistema Integrado de Dados Orçamentários (SIDOR), Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). Receitas públicas: conceito, categorias, classificações, fontes, estágios (lançamento, arrecadação e recolhimento), definição e tipos de tributos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais. Despesas Públicas: conceitos, categorias, classificação, estágios (empenho, liquidação e pagamento), restos a pagar (processados e não processados), suprimimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Dívida ativa. A conta única do Tesouro. Administração de Contratos Administrativos: conceito, características, principais tipos, reajuste de preços, correção monetária, reequilíbrio econômico e financeiro. Controles Interno e Externo e Auditoria na Administração Pública - Tomada e Prestação de Contas (Decreto nº 3.591/00, Lei nº 8.443/90, Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle 02/00, Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle 01/01, Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União 12/96): legislação básica, tipos e formas de atuação dos sistemas de controle, tomadas e prestações de contas. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. Lei de

Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00): princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; e mecanismos de transparência fiscal.

Informação / Documentação / Arquivologia

Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação. Ciência da informação e biblioteconomia: conceitos básicos e finalidades. Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Fontes de informação: estratégia de busca de informação, desenvolvimento de coleções. Disseminação seletiva da informação: preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação, organização de serviço de referência e de serviços de notificação corrente (serviço de alerta), atendimento ao usuário, estudo de usuário-entrevista. Normas técnicas para a área de documentação: referências bibliográficas, resumos, abreviações de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumários, preparação de índices de publicações, tipos e funções de resumos e índices. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação: tipos e funções de catálogo, catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos: catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. Organização e administração de bibliotecas: estrutura organizacional, funções administrativas, grandes áreas funcionais. Estrutura e características das publicações e do Diário Oficial da União. Sistemas de informação automatizados: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas nacionais e internacionais, dispositivos de memória, entrada e saída de dados de bibliotecas.

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicados aos arquivos governamentais: arquivos correntes e intermediários, protocolos, avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. A teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. O programa descritivo – instrumentos de pesquisas – em arquivos permanentes e intermediários: fundamentos teóricos, guias, inventários, repertórios. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Preservação, conservação e restauração de documentação arquivísticas: política, planejamento e técnicas.

Comunicação Social

Teoria da comunicação: A questão da objetividade. Opinião pública. Comunicação pública. Interatividade na comunicação. Massificação x segmentação de públicos. Legislação de comunicação social: lei de imprensa. Ética: a garantia do direito à informação: Código de Ética da Radiodifusão, Código de Ética do Profissional de Relações Públicas, Código de Ética do Jornalista, proteção de direitos autorais. Assessoria e Planejamento de Comunicação: definição de públicos internos e externos, seleção de instrumentos, aferição de resultados. Técnicas de elaboração de projetos em comunicação. Assessoria de imprensa. Contratação e supervisão de serviços de comunicação contratados em órgãos públicos. Técnicas e gêneros de redação em comunicação: elaboração de relatórios, anúncios, informativos, comunicações, *release*, notícias, reportagens, entrevistas, editoriais. Edição de textos. Diferenças de linguagem entre veículos impressos, rádio, televisão, *internet*. Elementos básicos sobre processo e planejamento gráfico.

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos Específicos (Questões Objetivas e Dissertativas)

Direito Administrativo

Conceito, fontes e princípios. Administração Pública: conceito; elementos, poderes; organização e estrutura administrativa, órgãos públicos; agentes públicos. Atividades Administrativas: conceitos, natureza, fins e princípios básicos, poderes e deveres do administrador público. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, anulação e revogação, efeitos. Organização Administrativa Brasileira: administração direta e indireta; centralização e descentralização. Contratos, Licitações e Pregão (Leis nºs 8.666/93 e 8.883/94, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 3.555/00): conceitos, princípios, objeto e finalidade; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; modalidades; procedimentos e fases; revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Comissão Permanente de

Licitações: constituição e responsabilidade. Servidor Público – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei nº 8.112/90 e suas alterações).

Gestão Contemporânea:

Gestão estratégica e planejamento estratégico. Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. Construção e consolidação da imagem institucional. Comunicação como ferramenta de gestão pública e de gestão de redes organizacionais. Gestão de relacionamento (com poderes constituídos e organizações não governamentais). Gestão de processos organizacionais e administrativos: gestão por competências, gestão por resultados, gestão da qualidade, excelência nos serviços. Elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. Tecnologias da informação. Diálogo negocial e mediação administrativa. Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. Administração de Recursos Humanos. Organização do trabalho em equipe. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Domínio de tópicos atuais e relevantes nos planos nacional e internacional nas áreas de política, economia, sociedade, desenvolvimento e tecnologia. Mundo político.

Estatística / Matemática

Conceitos fundamentais: população, amostra, variável discreta e variável contínua. Medidas de posições: média aritmética, mediana e moda. Medidas de dispersão: amplitude total, variância, desvio-padrão e coeficiente de variação.

Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional, regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros e descontos simples e compostos (juro, capital, tempo, taxa e montante).

Administração / Finanças e Orçamento Público

Administração pública, financeira e orçamentária. Conceitos e práticas relativas à administração pública. Finanças públicas: definições, objetivos, abrangência, tipologias de abordagem de finanças públicas, alocação de recursos públicos, bens públicos, semi-públicos e privados. Orçamento Público: conceito, princípios e diretrizes orçamentárias, processos de elaboração, acompanhamento e fiscalização, métodos, técnicas e instrumentos. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Leis Orçamentárias - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação do projeto de Lei Orçamentária, processo orçamentário, créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Sistema Integrado de Dados Orçamentários (SIDOR), Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). Receitas públicas: conceito, categorias, classificações, fontes, estágios (lançamento, arrecadação e recolhimento), definição e tipos de tributos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais. Despesas Públicas: conceitos, categorias, classificação, estágios (empenho, liquidação e pagamento), restos a pagar (processados e não processados), suprimimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Dívida ativa. A conta única do Tesouro. Administração de Contratos Administrativos: conceito, características, principais tipos, reajuste de preços, correção monetária, reequilíbrio econômico e financeiro. Controles Interno e Externo e Auditoria na Administração Pública - Tomada e Prestação de Contas (Decreto nº 3.591/00, Lei nº 8.443/90, Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle 02/00, Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle 01/01, Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União 12/96): legislação básica, tipos e formas de atuação dos sistemas de controle, tomadas e prestações de contas. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00): princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; e mecanismos de transparência fiscal.

Contabilidade

Geral: Fatos contábeis: conceito e classificação. Sistema de escrituração contábil: conceitos, objetivo, funcionamento de contas, método das partidas dobradas; registro das transações e suas correções, livros principais e auxiliares. Estrutura patrimonial: ativo, passivo e patrimônio líquido; avaliação dos componentes patrimoniais. Gestão: fluxo dos recursos, origem e aplicação: receitas, despesas, apuração e distribuição dos resultados; exercício social e regime contábil; exercício financeiro e lucro real. Registro contábil das operações típicas de uma sociedade comercial. Operações com mercadorias. Inventário: periódico e permanente. Operações financeiras. Demonstrações financeiras de acordo com a Lei nº 6.404/76, e suas alterações. Balanço Patrimonial. Competência do exercício. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Princípios e convenções contábeis.

Pública: Conceitos, objeto e regime. Campo de aplicação. Particularidades da contabilidade pública no Brasil. Legislação básica: Lei nº 4.320/64 e suas alterações. Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, receita, despesa, resultado e compensação. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Contabilização de folha de pagamento. Inventário: material permanente e de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais. Auditoria no Setor Público: princípios, normas técnicas, procedimentos. Avaliação de controles internos, papéis de trabalho. Relatórios e Pareceres.