



SENADO FEDERAL  
CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01/2008

O Diretor-Geral do Senado Federal torna públicas a abertura de inscrições e as normas estabelecidas para a realização de concurso público para provimento dos cargos de nível superior de ANALISTA LEGISLATIVO e de nível médio de TÉCNICO LEGISLATIVO, nas áreas de Apoio Técnico ao Processo Legislativo e Apoio Técnico-Administrativo.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O concurso público visa ao provimento das vagas descritas no item 2 deste Edital, e será executado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.
- 1.2 O concurso público compreenderá duas etapas:
  - 1.2.1 PRIMEIRA ETAPA
    - 1.2.1.1 Será constituída de Provas Objetiva e Discursiva de caráter eliminatório e classificatório.
    - 1.2.1.2 A distribuição e valoração das questões das Provas Objetiva e Discursiva se encontram definidas no item 6 desse Edital.
  - 1.2.2 SEGUNDA ETAPA
    - 1.2.2.1 Prova Oral, somente para a especialidade Tradução e Interpretação, aplicada aos candidatos classificados nas Provas Objetiva e Discursiva, dentro de cinco vezes o número de vagas oferecido.
- 1.3 As Provas Objetiva e Discursiva serão realizadas nas seguintes capitais: Belém - PA, Belo Horizonte - MG, Brasília - DF, Porto Alegre - RS, Recife - PE, Rio de Janeiro - RJ e São Paulo - SP.
- 1.4 Todos os horários definidos neste Edital, anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília-DF.

## 2. DOS CARGOS, ÁREAS E ESPECIALIDADES

- 2.1 A tabela a seguir informa a quantidade de vagas e a remuneração inicial das especialidades do presente concurso.

### NÍVEL SUPERIOR

| Cargo                    | Área                                  | Especialidade        | Vagas de Ampla Concorrência | Vagas Reservadas | Remuneração Inicial |
|--------------------------|---------------------------------------|----------------------|-----------------------------|------------------|---------------------|
| Analista Legislativo     | Apoio Técnico ao Processo Legislativo | Processo Legislativo | 23                          | 2                | R\$ 9.580,50        |
|                          | Apoio Técnico-Administrativo          | Administração        | 9                           | 1                |                     |
|                          |                                       | Arquitetura          | 1                           | –                |                     |
|                          |                                       | Arquivologia         | 2                           | 1                |                     |
|                          |                                       | Biblioteconomia      | 1                           | 1                |                     |
|                          |                                       | Contabilidade        | 2                           | 1                |                     |
|                          |                                       | Engenharia Civil     | 1                           | –                |                     |
|                          |                                       | Engenharia Elétrica  | 1                           | –                |                     |
|                          |                                       | Engenharia Mecânica  | 1                           | –                |                     |
|                          |                                       | Medicina             | 1                           | –                |                     |
| Tradução e Interpretação | 1                                     | 1                    |                             |                  |                     |

### NÍVEL MÉDIO

| Cargo               | Área                                  | Especialidade        | Vagas de Ampla Concorrência | Vagas Reservadas (Item 3) | Remuneração Inicial |
|---------------------|---------------------------------------|----------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------|
| Técnico Legislativo | Apoio Técnico ao Processo Legislativo | Processo Legislativo | 9                           | 1                         | R\$ 6.722,68        |
|                     | Apoio Técnico-Administrativo          | Administração        | 9                           | 1                         |                     |

- 2.2 Os REQUISITOS e a DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES estão relacionados no Anexo I.

## 3. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 3.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08>, solicitada no período entre 10 horas do dia 15 de setembro e 23 horas e 59 minutos do dia 10 de outubro de 2008, observado o horário oficial de Brasília-DF.
- 3.2 A FGV não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.3 As taxas de inscrição terão os seguintes valores: R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo Técnico Legislativo e R\$ 80,00 (oitenta reais) para Analista Legislativo.
- 3.4 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV.

- 3.5 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08e> deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.
- 3.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o final do período de inscrição previsto no item 3.1.
- 3.6.1 O boleto pode ser pago em qualquer agência bancária ou casa lotérica, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
- 3.7 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.8 A comprovação da inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08>, após o acatamento da mesma, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a sua verificação.
- 3.8.1 Se a comprovação da inscrição não estiver disponível após 5 dias da realização do pagamento, o candidato deverá enviar uma cópia do comprovante de pagamento via fax cujo número estará disponível no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08>.

### 3.9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 3.9.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área/especialidade. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 3.9.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 3.9.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.
- 3.9.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 3.9.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 3.9.6 O candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, fará jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição desde que, cumulativamente, atenda aos requisitos e condições adiante listados.
- Comprove condição de desempregado e não esteja recebendo seguro-desemprego, por meio da apresentação de cópia autenticada, em Cartório, da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com número e série, e cópia da página de contrato de trabalho que identifique as datas de admissão e de demissão do último emprego;
  - Comprove consumo mensal de energia elétrica domiciliar que não ultrapasse 100 (cem) kWh, mediante a apresentação de cópia autenticada das últimas três contas, as quais deverão apresentar o mesmo endereço do candidato, conforme indicado no requerimento de isenção disponível no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08>;
  - Não exerça qualquer atividade remunerada, ainda que informal, qualquer que seja a denominação empregada ou possua qualquer outra fonte de renda;
  - Apresente renda familiar igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos federais.
- 3.9.6.1 O interessado que preencher o requisito do subitem 3.9.6 e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá entregar, pessoalmente ou por procurador, ou enviar, na forma do subitem 3.9.6.4, em envelope lacrado identificado com seu nome e CPF, nos endereços relacionados no subitem 3.9.6.4, no período estabelecido no Anexo III, das 9 às 17 horas, o requerimento de isenção, devidamente assinado,

disponibilizado no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08>, instruindo-o com os comprovantes relacionados nos subitens anterior e subseqüentes.

- 3.9.6.2 Serão aceitos como comprovantes de renda os seguintes documentos:
- Declaração Anual de Isento 2007 (imposto de renda de pessoa física);
  - contracheque atual;
  - no caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA);
  - cópia autenticada dos comprovantes de renda próprio e de todos os membros da família que contribuam para seu sustento e dos seus dependentes legais.
- 3.9.6.3 Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar, o candidato deverá entregar cópia autenticada dos seguintes documentos:
- documento de identidade do requerente, observado o subitem 18.7 deste Edital;
  - Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
  - certidão de óbito de pai(s) e/ou mantenedor(es), quando for o caso.
- 3.9.6.4 A solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição poderá ser entregue pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, em um dos endereços listados abaixo, ou, ainda, encaminhada via SEDEX para a Fundação Getulio Vargas - Concurso Senado Federal - Caixa Postal 9.018 - CEP 22.270-970, Rio de Janeiro-RJ. Só serão avaliadas as solicitações postadas até o último dia estabelecido, no Anexo III, para pedir o benefício.

| UF | Cidade         | Local                                | Endereço                                   |
|----|----------------|--------------------------------------|--|
| DF | Brasília       | Centro de Ensino Fundamental - CASEB | SGAS - 909, LOTE 27/28 – Asa Sul           |
| MG | Belo Horizonte | Escola Estadual Afonso Pena          | Avenida João Pinheiro, 450 – Centro        |
| PA | Belém          | Grupo Educacional Ideal              | Rua Mundurucus, 1412 – Batista Campos      |
| PE | Recife         | SINASEFE                             | Rua Isaac Buriel, 119 – Várzea             |
| RJ | Rio de Janeiro | Colégio Estadual Amaro Cavalcanti    | Largo do Machado, 20 – Catete              |
| RS | Porto Alegre   | Colégio Bom Conselho                 | Rua Ramiro Barcelos, 996 – Floresta        |
| SP | São Paulo      | Escola Estadual Lasar Segall         | Rua Dr. Thyrso Martins, 211 – Vila Mariana |

- 3.9.6.5 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o candidato responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.
- 3.9.6.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documentação;
  - pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens 3.9.6.2 e 3.9.6.3 deste Edital;
  - não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 3.9.6.1 e 3.9.6.4 deste Edital.

- 3.9.6.7 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.
- 3.9.6.8 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 3.9.6.9 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela FGV.
- 3.9.6.10 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia previsto no Anexo III, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08>.
- 3.9.6.10.1 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 3.9.6.11 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08> e imprimir o Boleto Bancário, para pagamento até o final do período de inscrição previsto no item 3.1.
- 3.9.6.12 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.
- 3.9.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 3.9.8 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o último dia de inscrição, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Fundação Getúlio Vargas - Concurso Senado Federal - Caixa Postal 9.018 – CEP 22.270-970, Rio de Janeiro-RJ, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.
- 3.9.8.1 O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 3.9.8.2 Os nomes dos candidatos que tiverem o seu pedido de atendimento especial deferido serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08>, quando da divulgação do Edital de locais e horários de realização das provas.
- 3.9.8.3 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.9.9 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e, caso classificado, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

- 4.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:
- a) ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e eventuais retificações;
  - b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as militares;
- f) apresentar certidões dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, das Justiças Federal e Estadual, expedida, no máximo, há seis meses, contados a partir da convocação;
- g) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, contados a partir da convocação;
- h) apresentar declaração do órgão público a que esteja vinculado, se for o caso, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público federal, haja vista não ter incidido no disposto nos artigos 132, 135 e 137, parágrafo único, todos da Lei 8.112/90 e de suas alterações (penalidade de demissão e de destituição de cargo em comissão), nem ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- i) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- j) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge;
- l) possuir o(s) requisito(s) exigidos para o cargo, conforme discriminado no Anexo I, do Edital, devendo obrigatoriamente estar em situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, se for o caso;
- m) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- n) apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos e se fizerem necessários, à época da posse;
- o) ser considerado **APTO** em todos os exames médicos e psicológicos pré-admissionais do Senado Federal, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão a suas expensas. Caso o candidato seja considerado **INAPTO** para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos e psicológicos pré-admissionais, este não poderá tomar posse. Essa avaliação terá caráter eliminatório. A relação desses exames será fornecida por ocasião da convocação para perícia médica;
- p) cumprir as determinações deste Edital.

4.2 Os requisitos especificados no subitem 4.1 deste Edital, alíneas “b” a “m”, deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado **INAPTO** nos exames médicos e psicológicos pré-admissionais.

4.3 Estará impedido de tomar posse o candidato:

- a) ex-servidor demitido ou destituído de cargo em comissão, na vigência do prazo de incompatibilidade para investidura em cargo público federal, conforme previsto no artigo 137 da Lei 8.112/90;
- b) que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes à sindicância de vida pregressa de que tratam os subitens 4.1 deste Edital, alíneas “f” a “h” ou por diligência realizada.

## 5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pelo artigo 5.º, § 2.º, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 37, § 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas das especialidades.

- 5.1.1 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 5.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
  - b) providenciar e encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 5.2.1, acompanhado da cópia simples do CPF.
- 5.2.1 O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia simples) e a cópia simples do CPF, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postados impreterivelmente até o último dia de inscrição, para a Fundação Getulio Vargas - Concurso Senado Federal - Caixa Postal 9.018 – CEP 22.270-970, Rio de Janeiro-RJ.
- 5.2.2 O fornecimento do laudo médico e da cópia do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos a seu destino.
- 5.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do subitem 3.9.8 deste Edital, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização das mesmas.
- 5.4 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 5.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08>, na ocasião da publicação do Edital de locais e horários de realização das provas.
- 5.4.1.1 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de fax, e-mail ou via SEDEX, relacionados no subitem 17.3 deste Edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.
- 5.6 O candidato que se declarar portador de deficiência, caso classificado, será convocado para submeter-se à perícia médica, realizada em Brasília-DF, promovida por equipe multiprofissional designada pelo Senado Federal, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal das atribuições do cargo.
- 5.7 A não observância do disposto no subitem 5.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 5.8 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja classificado, figurará na lista dos candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência no cargo/área/especialidade.
- 5.9 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.
- 5.10 As vagas definidas no subitem 5.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade.

## 6. DA PRIMEIRA ETAPA

6.1 Na primeira etapa serão aplicadas Provas Objetiva e Discursiva, abrangendo os programas constantes deste Edital, conforme os quadros a seguir:

| Nível Superior<br>Especialidade Processo Legislativo | Área de conhecimento      | Número de questões | Valor da questão | Máximo de pontos | Peso |
|--|---------------------------|--------------------|------------------|------------------|------|
| Prova Objetiva                                       | Língua Portuguesa         | 20                 | 1                | 20               | 1    |
|  | Conhecimentos Gerais      | 10                 | 1                | 10               | 1    |
|  | Língua Inglesa            | 10                 | 1                | 10               | 1    |
|  | Conhecimentos Específicos | 40                 | 1                | 80               | 2    |
| Prova Discursiva                                     | Conhecimentos Específicos | 2                  | 10               | 40               | 2    |
|  | Língua Portuguesa         | –                  | –                | 40               | 2    |

| Nível Superior<br>Especialidade Tradução e Interpretação | Área de conhecimento      | Número de questões | Valor da questão | Máximo de pontos | Peso |
|--|---------------------------|--------------------|------------------|------------------|------|
| Prova Objetiva   | Língua Portuguesa         | 30                 | 1                | 30               | 1    |
|  | Conhecimentos Gerais      | 10                 | 1                | 10               | 1    |
|  | Conhecimentos Específicos | 40                 | 1                | 80               | 2    |
| Prova Discursiva   | Língua Inglesa            | 1                  | 10               | 20               | 2    |
|  | Língua Espanhola          | 1                  | 10               | 20               | 2    |
|  | Língua Portuguesa         | –                  | –                | 20               | 1    |

| Nível Superior – Demais Especialidades | Área de conhecimento      | Número de questões | Valor da questão | Máximo de pontos | Peso |
|--|---------------------------|--------------------|------------------|------------------|------|
| Prova Objetiva                         | Língua Portuguesa         | 20                 | 1                | 20               | 1    |
|  | Conhecimentos Gerais      | 10                 | 1                | 10               | 1    |
|  | Língua Inglesa            | 10                 | 1                | 10               | 1    |
|  | Conhecimentos Específicos | 40                 | 1                | 80               | 2    |
| Prova Discursiva                       | Conhecimentos Específicos | 2                  | 10               | 20               | 1    |
|  | Língua Portuguesa         | –                  | –                | 20               | 1    |



| Nível Médio      | Área de conhecimento      | Número de | Valor da | Máximo    | Peso |
|------------------|---------------------------|-----------|----------|-----------|------|
|                  |                           | questões  | questão  | de pontos |      |
| Prova Objetiva   | Língua Portuguesa         | 20        | 1        | 20        | 1    |
|                  | Conhecimentos Gerais      | 10        | 1        | 10        | 1    |
|                  | Língua Inglesa            | 10        | 1        | 10        | 1    |
|                  | Noções de Informática     | 10        | 1        | 10        | 1    |
|                  | Conhecimentos Específicos | 20        | 1        | 40        | 2    |
| Prova Discursiva | Conhecimentos Específicos | 1         | 10       | 20        | 2    |
|                  | Redação                   | 1         | 10       | 20        | 2    |

- 6.1.1 As questões de Conhecimentos Específicos da Prova Discursiva para o Nível Superior serão também avaliadas, em Língua Portuguesa, segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.2.2 em, no máximo, 10 (dez) pontos para cada questão.
- 6.2 Os locais e os horários de realização das provas serão publicados no Diário Oficial da União e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08>, nas datas previstas no Anexo III. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.3 O candidato que não atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de pontos em qualquer área de conhecimento estará eliminado do concurso.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 Cada Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha, numeradas seqüencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 7.1.1 A quantidade de questões, o valor, o máximo de pontos e o peso de cada questão estão descritos no subitem 6.1 deste Edital.
- 7.1.2 As questões versarão sobre os conteúdos descritos no Anexo II.
- 7.2 Para obter pontuação na questão, o candidato deverá marcar uma, e somente uma, das alternativas no cartão de respostas.
- 7.2.1 Será atribuída NOTA ZERO à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.
- 7.3 O candidato deverá transcrever as respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, da Prova Objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no próprio cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 7.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com o cartão de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

- 7.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 7.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, especialidade a que concorre, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 7.7 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizaram a Prova Objetiva, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08>, após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva.

## **8. DA PROVA DISCURSIVA**

- 8.1 O candidato classificado na Prova Objetiva dentro de 10 (dez) vezes o número de vagas da especialidade a que concorre, respeitados os empates na última colocação, terá sua Prova Discursiva corrigida.
- 8.2 Para fins de correção, a Prova Discursiva será desidentificada e digitalizada.
- 8.3 A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá duas questões para as especialidades de Nível Superior e uma para as especialidades de Nível Médio, a serem respondidas em até 40 linhas cada, acerca de conhecimentos específicos explicitados no Anexo II deste Edital.
- 8.4 A Redação, de caráter eliminatório e classificatório consistirá na elaboração de texto, com no máximo 30 linhas, acerca de tema da atualidade.
- 8.5 A Prova Discursiva deverá ser feita à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para sua realização. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um representante da FGV devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 8.6 A Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho das folhas de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da mesma e a conseqüente eliminação do candidato do concurso.
- 8.7 Não haverá substituição da Prova Discursiva por erro do candidato.

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

- 9.1 Todos os candidatos terão suas Provas Objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 9.1.1 A nota em cada questão da Prova Objetiva, feita com base nas marcações do cartão de respostas, será igual a um ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo.
- 9.1.2 A nota da Prova Objetiva, comum a todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todas as questões que a compõem multiplicadas pelos respectivos pesos.
- 9.1.3 Para efeito de classificação para correção da Prova Discursiva, os candidatos não eliminados serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota na Prova Objetiva, obedecidos os critérios de desempate descritos no item 11.
- 9.2 Será corrigida a Prova Discursiva dos candidatos classificados em até 10 vezes o número de vagas para cada cargo/área/especialidade, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação.
- 9.2.1 Os candidatos que não tiverem suas Provas Discursivas corrigidas na forma do subitem 8.1 estarão automaticamente eliminados e não terão nenhuma classificação no concurso.

- 9.2.2 As questões discursivas para as especialidades de Nível Superior e a redação para as especialidades de Nível Médio serão avaliadas, entre outros critérios, quanto ao desenvolvimento e adequação ao tema, à apresentação e estrutura textuais. à capacidade de selecionar e organizar argumentos, à coerência/coesão na organização do texto. As provas discursivas e a Redação serão avaliadas, ainda, quanto a aspectos microestruturais (elementos gramaticais e discursivos), conforme fórmula de cálculo constante na capa da prova.
- 9.2.2.1 Será atribuída nota zero à Redação que:
- a) fugir ao tema proposto;
  - b) apresentar texto padronizado quanto à estrutura, seqüência e vocabulário comuns a vários candidatos;
  - c) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas);
  - d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato.
- 9.2.3 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida.
- 9.2.4 As Provas Objetiva e Discursiva serão anuladas se o candidato não as devolver.
- 9.2.5 O candidato que se enquadrar no subitem anterior não terá nenhuma classificação no concurso.
- 9.3 A nota da Prova Discursiva para a especialidade Tradução e Interpretação dar-se-á pela soma das notas de Língua Portuguesa, de Língua Espanhola e de Língua Inglesa; as demais especialidades de Nível Superior, pela soma das notas da parte de Conhecimentos Específicos com a parte de Língua Portuguesa. Para as especialidades de Nível Médio dar-se-á pela soma das notas de Conhecimentos Específicos com a de Redação.
- 9.4 Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando se o número para cima, se o algarismo na terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## **10. DA NOTA DA PRIMEIRA ETAPA**

- 10.1 A nota da primeira etapa será obtida pela seguinte fórmula:  $NET1 = NPO + NPD$ , onde NPO é a Nota da Prova Objetiva e NPD é a Nota da Prova Discursiva.
- 10.2 Para efeito de classificação, os candidatos não eliminados serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes das notas na primeira etapa, observados os critérios de desempate descritos no item 11.
- 10.3 Para as especialidades onde não é exigida a segunda etapa do concurso, a nota da primeira etapa determinará a classificação final.
- 10.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararam portadores de deficiência, se não eliminados na primeira etapa do concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação, figurarão também na lista de classificação geral no cargo/área/especialidade.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 11.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b) obtiver a maior nota na Segunda Etapa para os candidatos a especialidade Tradução e Interpretação;
  - c) obtiver a maior nota na Prova Discursiva;

- d) obtiver a maior nota na Redação para as especialidades do Nível Médio;
- e) obtiver maior nota na parte de Língua Portuguesa na Prova Objetiva;
- f) obtiver maior nota na parte de Conhecimentos Específicos na Prova Objetiva;
- g) obtiver maior nota na parte de Língua Inglesa na Prova Objetiva;
- h) obtiver maior nota na parte de Conhecimentos Gerais na Prova Objetiva;
- i) obtiver maior nota na parte de Noções de Informática para as especialidades do Nível Médio.

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

11.2 Caso haja pelo menos um candidato com idade igual ou superior a sessenta anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate, na especialidade, se dará utilizando como primeiro critério, a idade, seguido dos demais critérios já enumerados nos subitens acima.

## 12. DOS RECURSOS

12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetiva e Discursiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08>, na data prevista no Anexo III.

12.2 O candidato que desejar interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares, disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, conforme datas determinadas no Anexo III.

12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares, o candidato deverá utilizar o formulário próprio, encontrado no endereço <http://concurso.fgv.br/senado08>, respeitando as suas instruções.

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

12.4.1 Na resposta dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora poderá alterar ou anular o gabarito preliminar divulgado. No caso do pedido de revisão da nota atribuída na Prova Discursiva, a Banca Examinadora poderá manter, aumentar ou diminuir a pontuação atribuída.

12.5 Se do exame de recurso resultar anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente à mesma será atribuída a todos os candidatos.

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

12.7 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08>.

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

12.9 Será preliminarmente indeferido recurso inconsistente ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste Edital ou em outros editais que vierem a ser publicados.

12.10 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final nas Provas.

12.11 Será preliminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a banca

12.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório da Prova Discursiva serão definidos no respectivo Edital de divulgação do resultado provisório.

### **13. DA SEGUNDA ETAPA**

- 13.1 A convocação para realização da Segunda Etapa (Prova Oral para a especialidade Tradução e Interpretação) se dará através de Edital específico que será disponibilizado no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08>.
- 13.2 Os candidatos à especialidade Tradução e Interpretação, classificados em ordem decrescente da nota da Primeira Etapa, dentro de até 5 (cinco) vezes o número de vagas, respeitados os empates na última colocação, serão convocados para a Segunda Etapa.
- 13.3 O candidato que não for convocado para esta etapa, conforme o estabelecido no subitem 13.2 deste Edital será considerado eliminado do Concurso Público.
- 13.4 Os candidatos à especialidade Tradução e Interpretação realizarão a Segunda Etapa (Prova Oral), que consistirá em leitura, tradução e versão, bem como em palestra, com arguição no idioma estrangeiro e no vernáculo, que permita verificar se o candidato possui o necessário conhecimento e compreensão das sutilezas e dificuldades de cada uma das línguas.
- 13.5 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para a realização da Segunda Etapa estará automaticamente eliminado do Concurso.
- 13.6 Os resultados parciais e total desta etapa serão registrados pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

### **14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 14.1 A nota final é a nota da Primeira Etapa para todas as especialidades exceto a especialidade Tradução e Interpretação.
- 14.2 Os candidatos à especialidade Tradução e Interpretação, para efeito de classificação final, serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas a partir da soma da nota da Primeira Etapa com a nota da Segunda Etapa, observados os critérios de desempate descritos no item 11.
- 14.3 Para efeito de classificação final, os candidatos, serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes das notas finais, observados os critérios de desempate descritos no item 11.
- 14.4 Serão considerados habilitados e constarão dos relatórios finais, somente os candidatos classificados dentro das vagas das especialidades oferecidas.

### **15. DA HOMOLOGAÇÃO**

- 15.1 O resultado final será homologado pelo Presidente do Senado Federal, respeitado o disposto no artigo 42 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, mediante publicação no Diário Oficial da União, não se admitindo recurso desse resultado.

### **16. DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO**

- 16.1 Todas as vagas terão lotação no Distrito Federal.
- 16.2 Os candidatos nomeados não poderão ter sua lotação alterada por um período mínimo de 3 (três) anos, salvo por interesse da Administração.
- 16.3 A nomeação dos candidatos portadores de deficiência classificados no concurso observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.
- 16.4 A classificação obtida pelo candidato no concurso não gera para si o direito de escolher a Unidade da estrutura do Senado Federal de seu exercício, ficando esta condicionada ao interesse e conveniência da Administração.

16.5 O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício à suas expensas.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas neste Edital e em outros a serem publicados.
- 17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este concurso público no Diário Oficial da União, os quais também serão divulgados integralmente na Internet, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08>.
- 17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público via Internet, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/senado08>, ressalvado o disposto no subitem 17.5 deste Edital.
- 17.3.1 Qualquer correspondência deverá ser postada, via SEDEX, para a Fundação Getúlio Vargas - Concurso Senado Federal – Caixa Postal 9.018 – CEP 22.270-970 – Rio de Janeiro-RJ
- 17.4 O candidato que desejar requerer documentos ou informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo na FGV, utilizando os meios dispostos no subitem anterior.
- 17.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 17.2.
- 17.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha durante a realização das provas.
- 17.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 17.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 17.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 17.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 17.7 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 17.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 17.9.1 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 17.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

- 17.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 17.12 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o seu início.
- 17.12.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato;
- 17.12.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 17.12, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Concurso, lavrado pelo Coordenador Local;
- 17.12.3 Os três últimos candidatos a terminar a Prova deverão permanecer juntos no recinto, sendo somente liberados após os três terem entregue o material utilizado, terem seus nomes registrados na Ata e estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 17.13 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização. Caso o faça, não poderá retornar em nenhuma hipótese.
- 17.14 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se isto ocorrer nos últimos sessenta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 17.14.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, a sua prova discursiva e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 17.14.
- 17.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 17.16 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.
- 17.17 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 17.18 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite). Corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala que determinará um local para sua guarda.
- 17.18.1 A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 17.18.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 17.18.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 17.18.4 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 17.19 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;



- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou se comunicar com outro candidato;
  - c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - d) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio;
  - e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou as folhas de textos definitivos;
  - h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas ou no caderno de respostas;
  - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
  - l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.
- 17.20 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 17.21 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 17.22 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 17.23 O prazo de validade do concurso, será de 1 (um) ano contado a partir da data de homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado a critério da Administração do Senado Federal.
- 17.24 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na FGV, por meio de requerimento a ser enviado à Fundação Getúlio Vargas - Concurso Senado Federal - Caixa Postal 9.018 - CEP 22.270-970, Rio de Janeiro-RJ, enquanto estiver participando do concurso. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 17.25 As despesas decorrentes da participação no concurso público correm por conta dos candidatos.
- 17.26 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso.
- 17.27 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 17.28 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.
- 17.29 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

AGACIEL DA SILVA MAIA

Diretor-Geral do Senado Federal



## **ANEXO I**

### **REQUISITOS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO**

#### **ÁREA: APOIO TÉCNICO AO PROCESSO LEGISLATIVO**

#### **ESPECIALIDADE: PROCESSO LEGISLATIVO.**

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

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de nível superior, de natureza pouco repetitiva, envolvendo supervisão, coordenação, orientação e execução de trabalhos legislativos; estudos e assistência técnica na formulação e análise de proposições e outros documentos parlamentares, bem assim de trabalhos de análise, pesquisa e recuperação da informação instrutiva do processo legislativo.

#### **ÁREA: APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

#### **ESPECIALIDADES: ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em graus de maior e mediana complexidade, referentes a estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral e organização e métodos.

#### **ARQUIVOLOGIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de nível superior relacionadas a planejamento, supervisão, orientação, acompanhamento e execução especializada, em graus de maior ou menor complexidade, das atividades arquivísticas das funções administrativa e legislativa, e execução de outras atividades correlatas.

#### **BIBLIOTECONOMIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em graus de maior e mediana complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos e informações culturais.

#### **TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Letras, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de tradução, interpretação e versão de documentos legislativos e administrativos de interesse do Senado Federal e executar outras tarefas correlatas.

#### **CONTABILIDADE**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** desenvolver de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise e perícia contábeis.

#### **MEDICINA**

**REQUISITO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** realizar ações na área de atendimento intensivo; desempenhar função da Medicina preventiva e curativa em procedimentos de maior complexidade; realizar consultas, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à especialidade.

#### **ARQUITETURA**

**REQUISITO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no CREA.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** desenvolver projetos arquitetônicos; atividades de execução qualificada de trabalhos relativos à fiscalização de obras do Senado Federal, exame e elaboração de normas para a administração e conservação de próprios artísticos; utilizar as ferramentas softwares e hardwares em programas relativos à atividade arquitetônica.

#### **ENGENHARIA CIVIL**

**REQUISITO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no CREA.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** programar, coordenar ou executar projetos, em grau de maior complexidade, relativos à construção, à fiscalização de obras e à elaboração de normas para a conservação e reconstituição dos bens do Senado Federal; contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica; prestar consultorias.

#### **ENGENHARIA ELÉTRICA**

**REQUISITO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no CREA.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos, executar testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações. Prestar consultorias.

#### **ENGENHARIA MECÂNICA**

**REQUISITO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no CREA.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** projetar sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo e plantas. Implementar atividades de manutenção, testar sistemas, conjuntos mecânicos e componentes, elaborar documentação técnica. Coordenar e assessorar atividades técnicas. Prestar consultorias.

## **CARGO TÉCNICO LEGISLATIVO**

### **ÁREA: APOIO TÉCNICO AO PROCESSO LEGISLATIVO**

#### **ESPECIALIDADE: PROCESSO LEGISLATIVO**

REQUISITO: Diploma de Ensino Médio completo

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atividades de nível médio, de natureza pouco repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada de trabalhos de apoio, em grau auxiliar, às atividades de pesquisa e assistência técnica legislativa de nível superior, inclusive acompanhamento da tramitação de proposições, bem como atividades de natureza repetitiva, envolvendo execução qualificada, sob supervisão e orientação de trabalhos de apoio, em grau auxiliar, ao desenvolvimento dos trabalhos de pesquisa legislativa de nível superior.

### **ÁREA: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

#### **ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITO: Diploma de Ensino Médio completo

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atividades de nível médio e de natureza pouco repetitiva, relativas a estudos, pesquisas preliminares, planejamento, em grau auxiliar, visando à implantação de normas legais, regimentais e regulamentares, referentes à administração geral e específica, e ainda relativas à execução qualificada, sob supervisão e orientação, de trabalhos mecanográficos.

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### PARA AS ESPECIALIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e análise de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores seqüenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Interpretação: pressuposições e inferências; implícitos e subentendidos. Variedades de texto e adequação de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Redação Oficial (Manual de Redação da Presidência da República e Manual de Elaboração de Textos do Senado Federal)

##### **LÍNGUA INGLESA E LÍNGUA ESPANHOLA**

Estratégias de leitura: compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; inferência e predição; reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários; palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto; função e estrutura discursivas; marcadores de discurso; elementos de coesão. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; conhecimento dos tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções, pronomes e modais; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de coordenação e subordinação; voz passiva, discurso direto e indireto.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS (Especialidade Processo Legislativo)**

Raciocínio Lógico: avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica. Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira. Cultura internacional. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS (Demais especialidades)**

Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira. Cultura internacional. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. Noções de Direito Administrativo: conceitos, organização administrativa brasileira, poderes administrativos, administração pública, responsabilidade civil do Estado. Administração Pública direta e indireta: autarquias, fundações, entidades paraestatais. Constituição Federal: art. 1º ao 5º; 18º ao 24º; 37º ao 41º; 44º ao 75º. Regime Jurídico: Lei nº 8.112/90 e suas alterações. Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Lei nº 9.784/99. Regimento Interno do Senado Federal e Regimento Comum.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### I - PROCESSO LEGISLATIVO

Constituição Federal. Regimento Interno do Senado Federal e Resoluções que o alteram até a data da publicação do Edital. Regimento Comum e Resoluções que o alteram até a data de publicação do Edital. Regime Jurídico: Lei nº 8.112/90 e suas alterações. Lei Complementar 95/98. Lei nº 1.079/50. Lei nº 1.579/52. Lei nº 10.001/00. Resoluções do Senado Federal nºs 17/93, 20/93 (com as alterações introduzidas pelas Resoluções 42/2006, 1/2008 e 25/2008), e 40/95. Resoluções do Congresso Nacional nºs 3/90 e 1/2002. Direito Administrativo. Conceitos, Organização Administrativa Brasileira, Poderes administrativos, Administração pública. Órgãos públicos. Agente administrativo. Ato administrativo – modalidades. Contratos administrativos – modalidades. Procedimento Legislativo: Definição; Tipos: normal ou ordinário, abreviado, sumário, sumaríssimo, especial, concentrado. Processo Legislativo: Definição; Natureza Jurídica; Princípios Gerais do Processo Legislativo; Noções Básicas: anteprojeto, autógrafos, bicameralismo, blocos parlamentares, comissões, correção de erro, deliberação, destaque, emendas, iniciativa, legislatura, líderes, lideranças, maioria e minoria, pareceres, prejudicialidade, proposições, proposições de legislaturas anteriores, promulgação, publicação, questão de ordem, *quorum*, recursos, redação final, redação do vencido, relator, relator do vencido, relatório, requerimentos, sanção, sessões legislativas, turnos, urgência, veto, votação, voto vencido em separado; O Processo Legislativo na Constituição Federal de 1988; Competências Constitucionais Exclusivas, Concorrentes e Privativas no Ato de Legislar; Iniciativa do Processo de Elaboração das Leis: concorrente, reservada ou exclusiva, vinculada, popular; Sessões do Senado: conceito, natureza, fases; Sessões Conjuntas do Congresso Nacional; Matérias Legislativas: decreto legislativo, emenda, emenda à Constituição, indicação, lei ordinária, lei complementar, lei delegada, medida provisória, parecer, requerimento, resolução, veto; Tramitação: projeto de lei ordinária do Senado Federal; projeto de lei ordinária da Câmara dos Deputados; projeto de lei complementar do Senado Federal; projeto de lei complementar da Câmara dos Deputados; projeto de decreto legislativo; projeto de resolução; projeto de conversão; indicação; parecer; emenda; requerimentos; Tramitação de Proposições Sujeitas a Disposições Especiais: proposta de emenda à Constituição; projetos de código; projetos com tramitação urgente estabelecida na Constituição; projetos referentes a Atos Internacionais; Projeto de Lei Orçamentária; Projeto de Lei do Plano Plurianual; Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias; Projeto de Lei de Crédito Adicional; Apreciação de Matérias em Regime de Urgência; Atribuições Privativas.

### II – APOIO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

#### 1 – ADMINISTRAÇÃO

Administração Geral: fundamentos e evolução da administração; abordagem sistêmica; estrutura e projeto organizacional; processo decisório; planejamento e estratégia; ética e responsabilidade; administração de operações e da qualidade; funções e habilidades do administrador; empreendedorismo; cultura e ambiente organizacional; mudança e inovação; controle de processos e gestão da qualidade; administração de projetos. Recursos Humanos: Liderança e poder; motivação; comunicação; clima organizacional; estilos de administração; recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho. Organização e Métodos: Análise organizacional; instrumentos de pesquisa; layout; análise de processos; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais e departamentalização; organogramas; sistemas de informações gerenciais; poder; gestão da qualidade; reengenharia; mudança organizacional; controle organizacional; planejamento e controle de projetos; projeto, desenvolvimento implantação e documentação de sistemas. Administração Pública: Constituição da República – Títulos III, IV, VI e VII; princípios constitucionais relativos à administração pública; probidade administrativa; discricionariedade administrativa e atuações do Ministério Público e do Poder Judiciário; orçamento público; política fiscal; contratos e convênios; plano de contas. Contabilidade Pública: conceito, objetivo e regime; campo de aplicação; legislação básica (Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, legislação complementar e suas alterações, se houver); receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; plano de contas da administração federal; sistemática dos eventos; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). Regime Jurídico: Lei nº 8.112/90 e suas alterações. Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Lei 9.784/99.

## **2 – ARQUIVOLOGIA**

Estrutura e funcionamento da Administração Pública Federal: origem, histórico, finalidade, função, características. Fundamentos Arquivísticos; Terminologia arquivística; Ciclo vital dos documentos; teoria das três idades; natureza, espécie, tipologia e suporte físico; Arranjo e descrição de Documentos - princípios e regras (ISAD-G, ISAAR-CPF); Política e legislação de acesso e preservação de documentos; Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural. 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; Políticas, sistemas e redes de arquivo: Constituição Brasileira (artigos relativos ao direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural), Legislação Arquivística Federal; Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); Paleografia, Diplomática. Processamento de dados: o computador associado à microfilmagem, como sistema de comunicação, informação e armazenamento de dados.

## **3 – BIBLIOTECONOMIA**

Documentação e Informação: Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação; Tipos de documentos; Normas técnicas da área de documentação (ABNT); Fontes de informação: geral e especializada. Planejamento e Administração de Bibliotecas e Centros de Documentação e Informação: Tipos e Funções; Desenvolvimento de coleções; Políticas de seleção e aquisição; Avaliação de coleções; Tratamento da informação: Catalogação (AACR), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; Catalogação e indexação de documentos; Sistemas de classificação: CDD e CDU; Indexação: descritores, processos de indexação, tipos de indexação; Resumos e índices (tipos e funções); Tipos e funções do catálogo. Serviços para Usuários e Estudos Pertinentes: Estratégia de busca e disseminação da informação; Elaboração de bibliografias; Normalização de publicações e trabalhos técnicos; Estudos de usuários; Comutação bibliográfica. Informática: Automação de bibliotecas; Formatos de intercâmbio, banco e base de dados; Sistemas automatizados nacionais e internacionais. Biblioteca e sociedade. Noções básicas de preservação e conservação.

## **4 – TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO**

Compreensão de textos em inglês e em espanhol: relações entre texto e contexto e entre frases, orações e vocábulos; elementos lingüísticos relevantes à compreensão geral e específica dos textos. Tradução/versão: correspondência entre textos em inglês e em português e entre textos em espanhol e em português, abrangendo vocabulário, expressões idiomáticas e estruturas gramaticais. Aspectos lingüísticos das línguas inglesa e espanhola: adjetivos, quantificadores, pronomes, preposições, verbos, modais, orações interrogativas, negativas e condicionais, advérbios, voz passiva, conectivos. Inglês e espanhol no âmbito jurídico.

## **5 – CONTABILIDADE**

Matemática financeira: Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas; Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas; Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes; Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes; Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. Contabilidade geral e demonstrações contábeis: Contabilidade: conceito, objeto, fins, campo de aplicação, usuários; Métodos de avaliação de estoques, segundo a legislação societária e fiscal; Avaliação dos componentes patrimoniais; Fatos contábeis; Princípios fundamentais de contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC); Inventário; Escrituração; Demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época e forma de elaboração, estruturação e consolidação; Análise das demonstrações contábeis: conceito e finalidade. Análise horizontal, vertical, por quocientes. Estrutura do ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultados, para fins de análise; Contabilidade pública, administração orçamentária e financeira: Necessidades e serviços públicos; Controle na administração pública; O grupo econômico estatal; Patrimônio das entidades

públicas; Bens públicos; Dívida pública; Avaliação dos componentes patrimoniais; A gestão das entidades públicas; Período administrativo e exercício financeiro; Regimes contábeis; Receita pública e despesa pública; Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária; O regime de adiantamento de numerário; O inventário; A escrituração das operações típicas das entidades públicas; A determinação dos resultados do exercício; Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais; Prestação e julgamento de contas governamentais. Licitações. Conceito, objeto, finalidades e princípios. Dispensa e inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e invalidação.

5. Auditoria: Aspectos gerais - princípios e normas; Ética profissional; Responsabilidade do auditor; Procedimentos e técnicas de trabalho; Meios de prova - exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subseqüentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho; Diferenças entre auditoria externa e interna; Auditoria interna - conceito, funções, objetivos e atribuições; Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles x benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários; Relatório-comentário.

## 6 – MEDICINA

Cardiocirculatório: Infarto do miocárdio com supra desnível de segmento ST: fisiopatologia, diagnóstico e tratamento, complicações e prognóstico. Síndromes isquêmicas agudas sem supra desnível de segmento ST: fisiopatologia, diagnóstico e tratamento, complicações e prognóstico. Endocardite infecciosa: etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prognóstico. Repercussões sistêmicas da circulação extra corpórea. Embolia pulmonar: fisiopatologia, fatores de risco, diagnóstico e tratamento. Dissecção aórtica aguda: diagnóstico, classificação, tratamento. Sepses: fisiopatologia, diagnóstico e tratamento. Indicações cirúrgicas nas doenças orovalvares. Transplante cardíaco: indicações, manuseio e prognóstico. Cirurgia de revascularização miocárdica: indicações, complicações e prognóstico. Angioplastia coronária percutânea: indicações, complicações e prognóstico. Complicações hemorrágicas no pós-operatório de cirurgia cardíaca. SARA (Síndrome de angústia respiratória aguda): fisiopatologia, diagnóstico e tratamento. Choque: fisiopatologia, diagnóstico diferencial e tratamento. Monitorização em terapia intensiva. Escores prognósticos de disfunção orgânica em terapia intensiva. Balão de contrapulsão aórtica: indicações, contra-indicações, manejo e complicações. Parada cardio respiratória. Fibrilação atrial aguda. Complicações precoces e tardias no pós-operatório de cirurgia oro valvar. Edema agudo de pulmão. Trombose de válvula protética: diagnóstico e tratamento. Analgesia e sedação em terapia intensiva. Indicações de marcapasso transvenoso provisório e definitivo. Sincope: diagnóstico diferencial e abordagem inicial. Cardiomiopatias: diagnóstico diferencial e tratamento. Terapia anti-trombótica (antiagregantes plaquetários e anticoagulantes). Prevenção de infecções em terapia intensiva. Terapia transfusional em unidade cardio intensiva. Aplicações da ecocardiografia em terapia intensiva. Investigação de dor torácica na emergência. Tamponamento cardíaco. Respiratório: insuficiência respiratória aguda; fisiopatologia e tratamento; trocas gasosas pulmonares; estado de mal asmático; embolismo pulmonar; DPOC agudizado; síndrome do desconforto respiratório agudo; broncoaspiração; suporte ventilatório mecânico invasivo e não invasivo: indicações, métodos e controle; hipoventilação controlada e hipercapnia permissiva; ventilação mecânica na Asma, SARA e DPOC; monitorização da ventilação mecânica; capnografia; complicações da ventilação mecânica: barotrauma, volutrauma e pneumonia; desmame do suporte ventilatório; oxigenioterapia: indicações, métodos, controle e complicações; oxigenioterapia hiperbárica; gasometria arterial. Infecção e sepse: infecções bacterianas e fúngicas - profilaxia, diagnóstico e tratamento; infecções relacionadas a cateteres; sepse; síndrome da resposta inflamatória sistêmica; insuficiência de múltiplos órgãos e sistemas (IMOS/SDOM); antibioticoterapia em Medicina Intensiva; escores de avaliação de prognóstico; endocardite bacteriana; colite pseudomembranosa; infecções hospitalares; translocação bacteriana. Neurológico: comas em geral; acidentes vasculares encefálicos; trombolíticos; hipertensão endocraniana; medidas para controle da hipertensão intracraniana; indicação e controle da hiperventilação; polirradiculoneurites; estado de mal epilético; morte cerebral. Gastro-intestinal: hemorragia digestiva alta e baixa; insuficiência hepática; abdome agudo; pancreatite aguda; colecistite aguda. Endócrino metabólico: coma hiperosmolar, hipoglicêmico e cetoacidose; crise tireotóxica; coma mixedematoso; insuficiência supra-renal aguda; rbdomiólise. Renal: insuficiência renal aguda; métodos dialíticos; distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Pré e pós-operatório: avaliação do risco pré-operatório, inclusive em cardiopatas. Coagulação: coagulação intravascular disseminada e fibrinólise; coagulopatia de consumo; trombolise e anticoagulação; uso de hemoderivados e substitutos do plasma. Politraumatismo: TCE; trauma raquimedular. Suporte nutricional: na sepse; DPOC; trauma; insuficiência hepática e renal; nutrição parenteral e enteral. Procedimentos invasivos de diagnóstico e tratamento. Indicações e complicações: intubação traqueal/traqueostomia/biopsia



pulmonar. Cateterização arterial; dissecação venosa. Marcapasso. Cateterização venosa central e de artéria pulmonar. Pericardiocentese e drenagem pleural. Raquicentese. Iatrogenia em terapia intensiva. Métodos de imagem em medicina intensiva. Aspectos éticos da medicina intensiva. Sedação, analgesia e bloqueio neuromuscular em UTI. Transporte do paciente crítico.

## 7 – ARQUITETURA

Noções de Topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística. Instalações de obras e construções auxiliares. Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Projeto de arquitetura – Fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Projeto urbanístico – Desenho urbano. Morfologia urbana, análise visual. Redes de infra-estrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. História da Arquitetura. Meio ambiente. Projeto paisagístico - Arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento – Acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de Encargos. Atividades e serviços adicionais – Estimativas de custos. Orçamentos. Laudos e pareceres técnicos. Noções de computação gráfica: AutoCAD.

## 8 – ENGENHARIA CIVIL

Programação de obras: Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro; Execução de obras civis: topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias; Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; Fundações; Escavações; Escoramentos; Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas; Controle tecnológico; Argamassas; Instalações prediais; Alvenarias e revestimentos; Esquadrias; Coberturas; Pisos; Impermeabilização; Segurança e higiene do trabalho; Ensaios de recebimento da obra; Materiais de construção civil: Aglomerantes - gesso, cal, cimento *portland*; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e vernizes; Mecânica dos solos: Origem e formação dos solos; Índices físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões nos solos; Prospecção geotécnica; Permeabilidade dos solos; percolação nos solos; Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas; Resistência dos materiais: Deformações; Teoria da elasticidade; Análise de tensões; Tensões principais; Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem; Análise estrutural: Esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas *gerber*, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de *Cross* e linhas de influência em estruturas hiperestáticas; Dimensionamento do concreto armado: Características mecânicas e geológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; Dimensionamento de seções retangulares sob flexão; Dimensionamento de seções T.; Cisalhamento; Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção; Dimensionamento de pilares; Detalhamento de armação em concreto armado; Projetos de Instalações prediais: Instalações elétricas; Instalações hidráulicas; Instalações de esgoto; Instalações de telefone e instalações especiais ( gás, ar comprimido, vácuo e água quente); Estruturas de aço: noções. Estruturas de madeira: noções. Fiscalização e Gestão de obras: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários e documentos de legalização; Projeto de Cálculo Estrutura; Hidrologia: projeto de águas pluviais; Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT); Patologia das obras de engenharia civil; Engenharia de avaliações: Legislação e normas; Metodologia;



Níveis de rigor; Laudos de avaliação; Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93). Noções de computação Gráfica: AutoCAD.

## **9 - ENGENHARIA ELÉTRICA**

Conceitos básicos de Circuitos Elétricos. Circuitos de Corrente Contínua. Circuitos de Corrente Alternada. Leis Fundamentais. Elementos de Circuitos. Grandezas fatoriais: tensão e corrente. Impedância. Potências ativa, reativa e aparente. Fator de potência. Energia. Medição de grandezas elétricas. Conceitos básicos de sistemas trifásicos. Grandezas de linha e de fase. Potência Trifásica. Fator de potência e compensação de potência reativa. Conexões trifásicas de geradores, cargas e transformadores. Modelagem de sistemas elétricos de potência. Geradores. Transformadores. Cargas. Conversão Eletromecânica de Energia. Circuitos Magnéticos, Transformadores, máquinas de corrente contínua, motores de indução e máquinas síncronas. Instalações Elétricas. Características de cargas elétricas. Fator de demanda e de carga. Cálculo e correção do fator de potência. Proteção de sistemas elétricos: Relés e Disjuntores. Acionamento Elétrico. Conservação de Energia. Projetos e manutenção elétrica de sistemas de condicionamento de ar. Projetos elétricos de edificações prediais: caderno de especificações, planilha orçamentária. Noções de Computação Gráfica: AutoCAD.

## **10 - ENGENHARIA MECÂNICA**

Termodinâmica: estado termodinâmico e propriedades termodinâmicas; Primeira lei e a conservação de energia; Segunda lei aplicada a ciclos e processos; Gases perfeitos; Ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração. Mecânica dos fluidos: Propriedades e natureza dos fluidos; Hidrostática; Equações constitutivas da dinâmica dos fluidos; Análise dimensional e relações de semelhança; escoamento em tubulações; Noções de escoamento compressível em bocais. Transmissão do calor: Fundamentos e mecanismos de transferência de calor; Abordagem elementar dos processos de condução, convecção e radiação; Princípios de operação dos trocadores de calor. Resistência dos materiais: Tração e compressão entre os limites elásticos; Análise das tensões e deformações; Estado plano de tensões; Força cortante e momento fletor; Tensões/deformações em vigas carregadas transversalmente; Problemas de flexão estaticamente indeterminados; Torção e momento torsor; Momento de inércia das figuras planas. Máquinas de fluxo: Princípios de funcionamento e operação de ventiladores, bombas centrífugas, compressores alternativos, compressores centrífugos, compressores axiais; Aspectos termodinâmicos associados aos processos desenvolvidos por essas máquinas; Influência das condições do serviço efetuado por essas máquinas sobre o desempenho das mesmas e cálculo de potência de operação. Ciclos de geração de potência: Conceitos práticos relativos aos ciclos de Rankine e Brayton; Balanço energético e cálculo de eficiência do ciclo; Principais fatores da perda de eficiência; Equipamentos auxiliares para implementação desses ciclos. Propriedades mecânicas dos materiais; Ligas ferro-carbono; Tratamentos térmicos; Mecanismos para aumento da resistência mecânica e tenacidade dos aços-carbonos. Controle automático: Princípios do controle automático de processos; Estruturas de controle em *feedback*; Conceitos de erro, *overshoot*, estabilidade. Fiscalização e Gestão para sistemas de condicionamento de ar, elevadores e geradores. Projetos de ar condicionado de edificações prediais: caderno de especificações, planilha orçamentária. Noções de Computação Gráfica: AutoCAD.

## **PARA AS ESPECIALIDADES DE NÍVEL MÉDIO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e análise de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores seqüenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Interpretação: pressuposições e inferências; implícitos e subentendidos. Variedades de texto e adequação de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Redação Oficial (Manual de Redação da Presidência da República e Manual de Elaboração de Textos do Senado Federal)

## LÍNGUA INGLESA

Estratégias de leitura: compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; inferência e predição; reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários; palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto; função e estrutura discursivas; marcadores de discurso; elementos de coesão. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; conhecimento dos tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções, pronomes e modais; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de coordenação e subordinação; voz passiva, discurso direto e indireto.

## CONHECIMENTOS GERAIS

Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira. Cultura internacional. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. Noções de Direito Administrativo: conceitos, organização administrativa brasileira, poderes administrativos, administração pública, responsabilidade civil do Estado. Administração Pública direta e indireta: autarquias, fundações, entidades paraestatais. Constituição Federal: art. 1º ao 5º; 18º ao 24º; 37º ao 41º; 44º ao 75º. Regime Jurídico: Lei nº 8.112/90 e suas alterações. Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Lei nº 9.784/99. Regimento Interno do Senado Federal e Regimento Comum.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 2000/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do *menu* Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 2000/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### I – APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO

#### PROCESSO LEGISLATIVO

Noções da Constituição Federal, com ênfase no Título IV, Capítulo I. Regimento Interno do Senado Federal e Resoluções que o alteram até a data da publicação do Edital. Regimento Comum e Resoluções que o alteram até a data de publicação do Edital. Regime Jurídico: Lei nº 8.112/90 e suas alterações. Lei Complementar 95/98. Resoluções do Senado Federal nºs 17/93, 20/93 (com as alterações introduzidas pelas Resoluções 42/2006, 1/2008 e 25/2008) e 40/95. Resoluções do Congresso Nacional nºs 3/90 e 1/2002. Princípios de Direito Administrativo. Conceitos, Organização Administrativa Brasileira, Poderes administrativos, Administração pública. Órgãos públicos. Agente administrativo. Ato administrativo – modalidades. Contratos administrativos – modalidades. **NOÇÕES DE PROCESSO LEGISLATIVO:** Definição; Natureza Jurídica; Princípios Gerais do Processo Legislativo; Noções Básicas: anteprojeto, autógrafos, bicameralismo, blocos parlamentares, comissões, correção de erro, deliberação, destaque, emendas, iniciativa, legislatura, líderes, lideranças, maioria e minoria, pareceres, prejudicialidade, proposições, proposições de legislaturas anteriores; promulgação, publicação, questão de ordem, *quorum*, recursos, redação final, redação do vencido, relator, relator do vencido, relatório, requerimentos, sanção, sessões legislativas, turnos, urgência,

veto, votação, voto vencido em separado; O Processo Legislativo na Constituição Federal de 1988; Tramitação de Proposições.

## **II – APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

### **ADMINISTRAÇÃO**

Noções de relações humanas. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Relações Públicas. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. Noções de cidadania. Constituição da República Federativa do Brasil. Regimento Interno do Senado Federal e Resoluções que o alteram até a data da publicação do Edital. Regimento Comum e Resoluções que o alteram até a data de publicação do Edital. Regime Jurídico: Lei 8112/90. Princípios de Direito Administrativo. Conceitos, Organização Administrativa Brasileira, Poderes administrativos, Administração pública. Responsabilidade Civil do Estado. Órgãos públicos. Agente administrativo. Ato administrativo – modalidades. Noções da Lei 8.666/93 e 9.784/99. Contratos administrativos – modalidades. Ética no Serviço Público.

**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

| <b>Evento</b>  | <b>Data</b>                         |
|--|-------------------------------------|
| Período de inscrição e pagamento da taxa   | De 15 de setembro até 10 de outubro |
| Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição                 | De 16 até 18 de setembro            |
| Divulgação da Relação dos Candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição   | 30 de setembro                      |
| Divulgação dos locais, datas e horários de realização das provas                 | De 13 até 31 de outubro             |
| Aplicação da Prova Objetiva e Discursiva   | 09 de novembro                      |
| Publicação do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva                      | 10 de novembro                      |
| Prazo para entrega de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva    | De 11 até 12 de novembro            |
| Publicação do gabarito oficial da Prova Objetiva                                 | 15 de novembro                      |
| Resultado final da Prova Objetiva  | 21 de novembro                      |
| Resultado provisório da Prova Discursiva   | 25 de novembro                      |
| Prazo para entrega de recursos contra o resultado provisório da Prova Discursiva | De 26 até 27 de novembro            |
| Resultado Final dos candidatos isentos da segunda etapa                          | 29 de novembro                      |
| Resultado final da Prova Discursiva e convocação para a Segunda Etapa            | 29 de novembro                      |
| Perícia Médica para os candidatos isentos da segunda etapa                       | 02 de dezembro                      |
| Segunda Etapa  | 03 de dezembro                      |
| Resultado da Segunda Etapa   | 04 de dezembro                      |
| Recursos contra o resultado da Segunda Etapa                                     | 08 de dezembro                      |
| Resultado Final da Segunda Etapa e convocação para a Perícia Médica              | 10 de dezembro                      |
| Perícia Médica   | 15 de dezembro                      |
| Divulgação do Resultado Final e homologação do Concurso                          | 19 de dezembro                      |