

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Concurso Público para provimento de cargos de Nível Intermediário e Nível Superior
Edital nº 1/2009, de 6 de outubro de 2009

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR - MDIC, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Portaria GM/MP nº 244, de 30 de julho de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no DOU de 31 de julho de 2009, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas para cargos de nível intermediário e nível superior, do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, para o Quadro de Pessoal do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, em conformidade com a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006 e suas alterações, publicada no DOU de 20 de outubro de 2006, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações, publicada no DOU de 12 de dezembro de 1990, Decreto nº 6944, de 21 de agosto de 2009, publicado no DOU de 24 de agosto de 2009, legislação pertinente e com o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e publicações disponíveis no Diário Oficial da União e/ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, e sua execução caberá à Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro e ao Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - FUNRIO.

1.2. O Concurso Público será composto de provas objetivas e redação, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

1.3. As provas objetivas e a redação serão realizadas nas capitais dos Estados e no Distrito Federal.

1.4. Os candidatos aprovados serão lotados no Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior em Brasília/DF.

1.5. O presente Edital possui os seguintes Anexos:

a) Anexo I - Quadro de Provas – relaciona as provas que compõem o certame, as disciplinas a serem abordadas na prova objetiva para cada cargo, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos por disciplina, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos na prova para aprovação;

b) Anexo II - Conteúdos Programáticos - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.

b) Anexo III - Postos de Inscrição - relaciona os postos de inscrição onde os candidatos poderão utilizar computadores para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição e/ou realizar sua inscrição.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS REMUNERAÇÕES

2.1. NÍVEL SUPERIOR

2.1.1. CARGO 1: ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

2.1.1.1. Requisito: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, devidamente registrado.

2.1.1.2. Atribuições: planejamento, supervisão, coordenação, controle, acompanhamento e a execução de atividades de atendimento ao cidadão e de atividades técnicas e especializadas, de nível superior, necessárias ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo dos órgãos e entidades da administração pública federal, bem como a implementação de políticas e a realização de estudos e pesquisas na sua área de atuação, ressalvadas as atividades privativas de carreiras específicas, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

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

2.1.1.4. Remuneração: R\$ 2.643,28 (dois mil seiscentos e quarenta e três reais e vinte e oito centavos)

2.1.1.5. Vagas: 47 (quarenta e sete) vagas para ampla concorrência e 3 (três) vagas para portadores de deficiência.

2.1.2. CARGO 2: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL

2.1.2.1. Requisito: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social (habilitação Jornalismo) ou Comunicação Social - Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, devidamente registrado, e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

2.1.2.2. Atribuições: cobertura de eventos e reuniões; interpretar e organizar informações e notícias; atividades de execução qualificada, concernentes a trabalho de redação, de seleção, de revisão, coleta e preparo de informações para divulgação oficial escrita, falada e televisionada; manifestar-se sobre os tópicos referentes à área de comunicação social; marketing institucional; campanhas publicitárias; projeto gráfico e produção de publicações internas e externas; assessoramento em atividades específicas de comunicação social que forneçam o suporte ao

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior bem como executar outras atividades relacionadas à área de atuação.

2.1.2.3. Jornada de trabalho: 25 (vinte e cinco) horas semanais.

2.1.2.4. Remuneração: R\$ 2.643,28 (dois mil seiscientos e quarenta e três reais e vinte e oito centavos).

2.1.2.5. Vagas: 5 (cinco) vagas para ampla concorrência. Não haverá vagas reservas para deficientes físicos.

2.2. NÍVEL MÉDIO

2.2.1. CARGO 3: AGENTE ADMINISTRATIVO

2.2.1.1. Requisito: certificado de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.1.2. Atribuições: execução de atividades técnicas, administrativas, logísticas e de atendimento, de nível intermediário, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo dos órgãos ou entidades da administração pública federal, ressalvadas as privativas de carreiras específicas, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, além de outras atividades de mesmo nível de complexidade em sua área de atuação.

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

2.2.1.4. Remuneração: R\$ 2.067,30 (dois mil e sessenta e sete reais e 30 centavos).

2.2.1.5. Vagas: 129 (cento e vinte e nove) vagas para ampla concorrência e 7 (sete) vagas para portadores de deficiência.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa 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 § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
- f) possuir os pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste Edital;
- g) não haver sofrido, na esfera administrativa e/ou judicial, nenhuma penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo; e,
- i) cumprir as determinações deste Edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas destinadas para cada cargo, aos portadores de deficiência, conforme discriminado no item 2 deste Edital.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência do cargo escolhido e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência do mesmo cargo, caso existam.

4.2.1. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

4.3. Em obediência ao art. 39, inciso III, do Decreto nº 3.298/1999, haverá adaptação das provas, conforme a deficiência do candidato.

4.4. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.5. O candidato portador de deficiência, aprovado e classificado no Concurso Público, será convocado para ser avaliado por uma equipe multiprofissional, em Brasília, antes da nomeação, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, cabendo a este arcar com as despesas relativas à sua participação nesta avaliação.

4.5.1. O candidato deverá comparecer à avaliação, munido de documento de identidade original com foto e laudo médico ou atestado original indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atividades para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade

e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentadas.

4.5.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4.5.4. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva administrativamente.

4.6. O candidato que não for considerado portador de deficiência com direito a concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência pela equipe multiprofissional ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da avaliação pela equipe multiprofissional, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que iria ocupar, sendo eliminado desta relação específica, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Concurso Público.

4.7. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

4.8. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, ou remoção por motivo de saúde do servidor, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Estas informações encontram-se disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br e no Manual do Candidato, disponível nessa mesma página.

5.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no período compreendido entre as 10 horas do dia 7 de outubro de 2009 até as 23 horas e 59 minutos do dia 4 de novembro de 2009, considerando-se o horário de Brasília.

5.3.1. Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet, a FUNRIO disponibilizará Postos de Inscrição, no horário das 9h às 17h, no período de 7 de outubro a 21 de outubro de 2009, considerando-se o horário de Brasília, onde serão disponibilizados computadores e pessoal treinado para orientação quanto à realização de inscrições.

5.3.1.1. A relação dos Postos de Inscrição estará disponível na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, a partir do dia 6 de outubro.

5.3.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou por intermédio de qualquer opção disponibilizada pelos bancos para pagamento de contas por intermédio da Internet. O pagamento poderá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição). O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.

5.3.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário.

5.3.4. O boleto bancário emitido no último dia do período de inscrições poderá ser pago até o segundo dia subsequente ao do término das inscrições.

5.3.5. O MDIC e a FUNRIO não se responsabilizam pelas inscrições realizadas que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a FUNRIO.

5.3.6. As orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via Internet estarão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

5.4. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 37,00 (trinta e sete reais) para o cargo de nível intermediário e de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais) para os cargos de nível superior.

5.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

5.4.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

5.4.3. Não será efetivada a inscrição cujo pagamento da taxa de inscrição seja feito por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.

5.4.4. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será efetivada, reservando-se a FUNRIO ao direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.5. O candidato somente terá sua inscrição efetivada após a informação referente à confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido enviada pelo agente bancário e ter sido recebida pela FUNRIO.

5.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

5.7. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso Público:

- a) o cargo para o qual deseja concorrer à vaga com base no item 2 deste Edital;
- b) a cidade onde deseja realizar as provas.

5.8. O candidato que se inscrever para mais de um cargo e no caso em que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto no subitem 8.2.1 deste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções.

5.9. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos deste decreto assim definidos:

a) como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos;

b) como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem; Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e, demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

c) como renda familiar per capita a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

5.9.1. A isenção de que trata o subitem 5.9 deste Edital deve ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo: indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e, declaração de que é membro de família de baixa renda.

5.9.1.1. A FUNRIO disponibilizará o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, disposto no subitem 5.9.1 deste Edital, na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

5.9.2. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, deverá preencher o Requerimento de Inscrição, indicando que deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.9.2.1. Neste caso, não será apresentado o boleto bancário para pagamento após o envio do Requerimento de Inscrição, e sim o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, para impressão e posterior preenchimento.

5.9.3. Após preencher o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá encaminhá-lo para o Departamento Jurídico da FUNRIO (isenção MDIC), Travessa Antonio Pedro Galiazzi, 17 – Rio Comprido – Rio de Janeiro/RJ – CEP 20260-000, obrigatoriamente por SEDEX, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

5.9.4. O Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser encaminhado devidamente preenchido, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data, podendo a entrega ser efetuada por intermédio de procurador, devendo ser anexado ao documento o respectivo Termo de Procuração, a cópia da carteira de identidade do procurador e do candidato (o termo e a cópia não necessitam ser reconhecidos em cartório). Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador. Deverá haver uma única procuração para cada candidato.

5.9.5. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.

5.9.6. Todas as informações prestadas no Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo civil e criminalmente por qualquer irregularidade constatada.

5.9.7. A documentação entregue será analisada pela FUNRIO, que decidirá sobre a concessão ou não ao candidato da isenção do pagamento da taxa de inscrição, não cabendo vista nem recurso desta decisão em tempo algum ou por qualquer motivo.

5.9.8. Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei.

5.9.9. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação;
c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no subitem 5.9.4 deste Edital;

d) não observar o prazo estabelecido no subitem 5.9.3 deste Edital;

e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

5.9.10. O resultado da análise da documentação apresentada será informado na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

5.9.11. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição bastando para tal solicitar a impressão do boleto bancário para pagamento na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br e efetuar o pagamento conforme o disposto nos subitens 5.3, 5.3.1 a 5.3.2 deste Edital.

5.9.12. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o Requerimento de Inscrição encaminhado será considerado.

5.9.13. O Requerimento de Inscrição deverá estar devidamente preenchido, sujeitando-se este preenchimento às considerações e regras estabelecidas neste item do Edital.

5.10. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

5.10.1. O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o último dia de inscrição informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, para o Departamento Jurídico da FUNRIO (laudo MDIC), Travessa Antonio Pedro Galiazzi, 17 – Rio Comprido – Rio de Janeiro/RJ – CEP 20260-000, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO (original ou cópia autenticada) INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, BEM COMO AO ENQUADRAMENTO PREVISTO NO ARTIGO 4º DO DECRETO FEDERAL Nº 3.298 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, E SUAS ALTERAÇÕES. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DO DESCRITO.

5.10.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.10.1.2. A comprovação da tempestividade do envio do laudo médico ou atestado será feita pela data de postagem do SEDEX.

5.10.2. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 5.10 e 5.10.1 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência.

5.11. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, no ato da inscrição, deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, sendo vedadas alterações. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

5.11.1. O candidato com deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, a opção de realizar a prova em braille ou com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a FUNRIO ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.

5.11.2. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se deseja que sua prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.11.3. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

5.11.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a FUNRIO ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

5.11.5. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja qualquer uma das mencionadas nos subitens 5.11.1 ao 5.11.4 deste Edital.

5.11.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará com a criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, não tendo a candidata, nesse momento, a companhia do acompanhante, além de não ser dado qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.11.7. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade, proporcionalidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

5.12. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.13. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis conseqüências legais.

5.14. O candidato somente será considerado inscrito no Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 6 deste Edital e todos os seus subitens.

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 5 deste Edital serão homologadas pela FUNRIO, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

6.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, sendo o comunicado de sua liberação publicado por meio de Edital específico no Diário Oficial da União em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato e na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

6.2.1. O candidato poderá entrar com recurso contra o indeferimento de sua inscrição, com o objetivo de regularizá-la, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

6.2.2. Pedidos de troca de cargo ou troca de cidade de prova não serão aceitos conforme o disposto no subitem 5.7 deste Edital.

6.2.3. Somente realizará a prova o candidato que tiver sua inscrição homologada, ou seja, confirmada, não sendo possível entrar com pedido para regularizar a sua inscrição após o período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

6.3. O Cartão de Informação contendo as informações referentes à data, horário de fechamento dos portões, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

6.4. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.

6.5. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original com fotografia.

6.6. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

6.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência.

7. DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

7.1. Da prova objetiva

7.1.1. A prova objetiva será composta de questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterà 5 (cinco) opções de resposta e somente uma correta.

7.1.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos por disciplina, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos na prova para aprovação estão descritos no Anexo I deste Edital.

7.1.3. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo II deste Edital.

7.2. Da redação

7.2.1. A redação, para os candidatos aos cargos de nível superior, versará sobre um tema referente ao conteúdo programático, enquanto que para os candidatos ao cargo de nível intermediário consistirá na elaboração de uma redação oficial.

7.2.2. O valor da redação e o mínimo de pontos para aprovação estão descritos no Anexo I deste Edital.

7.2.3. Será corrigida a redação, para os candidatos às vagas de ampla concorrência de cada cargo, aprovados e classificados na prova objetiva, em ordem decrescente da nota da prova objetiva, em até 6 (seis) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição.

7.2.4. Será corrigida a redação, para os candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência de cada cargo, aprovados e classificados na prova objetiva, em ordem decrescente da nota da prova objetiva, em até 6 (seis) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição.

7.2.5. A redação deverá ser dissertativo-argumentativa, vazada no padrão formal escrito da variante brasileira, ocupando no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas da folha do caderno definitivo. Serão avaliados o domínio da estrutura de um texto dissertativo (argumentação e integração das partes); o atendimento pleno ao tema proposto e à progressão temática; serão consideradas a coerência (inteligibilidade, pertinência, seqüência lógica das idéias, precisão vocabular); a coesão (adequação estrutural interna da frase, paragrafação adequada, uso apropriado de conectores e de elementos anafóricos e catafóricos) e domínio do padrão escrito formal da língua (pontuação, concordância verbal e nominal, regência, ortografia).

7.2.6. A redação oficial deverá ser elaborada nos termos estabelecidos no Manual de Redação da Presidência da República. Serão avaliados o domínio da estrutura do tipo de comunicação selecionado; o atendimento pleno à proposta; serão consideradas a coerência (inteligibilidade, pertinência, seqüência lógica das idéias, precisão vocabular); a coesão (adequação estrutural interna da frase, paragrafação adequada, uso apropriado de conectores e de elementos anafóricos e catafóricos) e domínio do padrão escrito formal da língua (pontuação, concordância verbal e nominal, regência, ortografia).

7.2.7. O candidato que não tiver a redação corrigida, conforme o estabelecido nos subitens anteriores deste Edital será considerado eliminado do Concurso Público.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

8.1. A prova objetiva e a redação serão realizadas na cidade escolhida pelo candidato, quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

8.1.1. A redação será realizada juntamente com a prova objetiva.

8.2. A data definitiva de realização da prova objetiva e redação será divulgada por meio de Edital específico no DOU e informada na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br em data informada no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

8.2.1. Todas as provas serão realizadas no mesmo turno.

8.2.2. A FUNRIO poderá, em caso fortuito ou de força maior, conceder tolerância no horário de fechamento dos portões.

8.2.2.1. O início da prova ocorrerá após o fechamento dos portões e assim que os candidatos encontrarem-se em seu local de prova, sendo respeitado o tempo estipulado para realização da prova independentemente do horário de início da mesma.

8.2.3. A FUNRIO poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da provas, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme as necessidades.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento oficial e original de identidade, contendo foto e assinatura, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

8.3.1. 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; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

8.3.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

8.3.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.

8.4. Os documentos deverão estar em boas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

8.4.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

8.4.2. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

8.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

8.5. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

8.6. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o fechamento dos portões.

8.7. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação simples e comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

8.8. Não será permitido, durante a realização da prova, o uso de celulares, *paggers*, calculadoras, bem como quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do certame, os mesmos serão lacrados e devolvidos aos candidatos, que somente poderão abri-los ao final das provas.

8.8.1. Não realizará a prova o candidato que se apresentar ao local de prova portando arma.

8.9. Não será permitido ao candidato fumar durante o período de realização de sua prova.

8.10. Não haverá segunda chamada para as provas, independentemente do motivo alegado.

8.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde estão sendo aplicadas as provas.

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

8.13. Da prova objetiva

8.13.1. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.13.2. Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

8.13.3. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente da FUNRIO devidamente treinado.

8.14. Da redação

8.14.1. O candidato deverá redigir sobre o tema proposto no caderno de texto definitivo da redação, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul.

8.14.2. O caderno de texto definitivo da redação não poderá ser assinado, rubricado e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que o identifique em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota zero.

8.14.3. O caderno de texto definitivo da redação será o único documento válido para a avaliação da redação. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para avaliar a redação.

8.14.4. O caderno de texto definitivo não será substituído por erro de preenchimento do candidato.

8.15. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala ou local de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

b) o candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas após a primeira hora de seu início;

c) somente será permitido ao candidato levar o caderno de questões da prova objetiva no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos do horário previsto para o término da prova;

d) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos na folha de respostas da prova objetiva;

e) ao terminar as provas objetivas e a redação, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de questões e a folha de respostas, esta devidamente assinada, ressalvado o disposto na alínea "c";

f) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

8.16. Por motivo de segurança, a FUNRIO poderá proceder, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato.

8.17. Por motivo de segurança, a FUNRIO poderá solicitar que o candidato transcreva, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado.

8.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;

- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) fazer anotação de informações relativas às suas respostas da prova objetiva em qualquer meio;
- g) afastar-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala da prova objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões, celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de prova da prova objetiva;
- j) não permitir a coleta da digital caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 8.16 deste Edital ou não efetuar a transcrição do texto apresentado caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 8.17 deste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de procedimentos ilícitos.

9. DOS RECURSOS

9.1. No caso do recurso contra a não homologação da inscrição, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado.

9.2. No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

9.2.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

9.2.2. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

9.2.3. Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a prova objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão.

9.3. No caso do resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

9.3.1. A vista da folha de respostas será disponibilizada na Internet, na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

9.4. No caso do resultado preliminar da redação, admitir-se-á o pedido de correção.

9.4.1. A vista do caderno de texto definitivo da redação será disponibilizada na Internet, na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

9.5. Os recursos deverão ser solicitados via Internet, na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, a partir das 10 horas do primeiro dia do prazo para recurso até as 17 horas do último dia do prazo para recurso.

9.6. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

9.7. Estará à disposição dos candidatos na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, o resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares das provas objetivas, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos.

9.7.1. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar das provas objetivas poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

9.8. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

10. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

10.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a nota final, NO é a nota da prova objetiva e NR a nota da redação, da seguinte forma:

$$NF = NO + (3 \times NR)$$

10.2. Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados por cargo e tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência), conforme a opção escolhida, segundo a ordem decrescente da nota final.

10.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Agente Administrativo, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior nota na Prova Objetiva;
- 2º) maior nota na Redação;
- 3º) maior nota nas questões de Conhecimentos de Direito e Legislação;
- 4º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- 5º) maior nota nas questões de Legislação Relacionada ao MDIC;
- 6º) maior idade.

10.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Agente Administrativo, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior nota na Prova Objetiva;
- 3º) maior nota na Redação;
- 4º) maior nota nas questões de Conhecimentos de Direito e Legislação;
- 5º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- 6º) maior nota nas questões de Legislação Relacionada ao MDIC;
- 7º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

10.5. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Analista Técnico-Administrativo e Técnico em Comunicação Social, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior nota na Prova Objetiva;
- 2º) maior nota na Redação;
- 3º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 4º) maior nota nas questões de Conhecimentos de Direito e Legislação;
- 5º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- 6º) maior nota nas questões de Legislação Relacionada ao MDIC;
- 7º) maior idade.

10.6. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Analista Técnico-Administrativo e Técnico em Comunicação Social, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior nota na Prova Objetiva;
- 3º) maior nota na Redação;
- 4º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 5º) maior nota nas questões de Conhecimentos de Direito e Legislação;
- 6º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- 7º) maior nota nas questões de Legislação Relacionada ao MDIC;
- 8º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

11.1. O resultado final do Concurso Público e a homologação do mesmo serão publicados no Diário Oficial da União e na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

11.2. O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final do Concurso Público, será nomeado, obedecendo à estrita ordem de classificação do resultado final do Concurso Público associado a esta homologação.

11.2.1. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazo estabelecido, será eliminado do Concurso Público.

11.2.2. Os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas.

11.2.3. A regulamentação da inspeção médica oficial e os exames médicos a serem apresentados serão informados quando da nomeação do candidato.

11.3. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

12.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação em Diário Oficial da União.

12.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.

12.3.1. Não será considerado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

12.4. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, contado a partir da data de homologação do resultado final.

12.5. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas no MDIC.

12.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público devem manter atualizados seus endereços perante a Coordenação-Geral de Recursos Humanos do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco "J", Brasília, Distrito Federal, CEP 70053-900, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo MDIC e pela FUNRIO no que tange à realização deste Concurso Público.

12.8. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para a nomeação, não será permitido o adiamento da investidura no cargo, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado.

Brasília, 6 de outubro de 2009.

Ivan Ramalho

Secretário-Executivo do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior

Anexo I – Quadro de Provas

Cargo de Nível Intermediário

Cargo	Tipo de Prova	Disciplina	Qtde questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos por disciplina para aprovação	Mínimo de pontos na prova para aprovação
Agente Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2	30	12	42
		Conhecimentos de Informática	5	1	5	2	
		Legislação relacionada ao MDIC	5	1	5	2	
		Ética no Serviço Público	5	1	5	2	
		Conhecimentos de Direito e Legislação	20	2	40	16	
	Redação			10	10	5	

Cargos de Nível Superior

Cargo	Tipo de Prova	Disciplina	Qtde questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos por disciplina para aprovação	Mínimo de pontos na prova para aprovação
Analista Técnico-Administrativo e Técnico em Comunicação Social	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2	30	12	42
		Conhecimentos de Informática	5	1	5	2	
		Legislação relacionada ao MDIC	5	1	5	2	
		Ética no Serviço Público	5	1	5	2	
		Conhecimentos de Direito e Legislação	20	2	40	16	
		Conhecimentos Específicos	20	2	40	16	
	Redação			10	10	5	

Anexo II – Conteúdos Programáticos

Conhecimentos Básicos (comum a todos os cargos)

LÍNGUA PORTUGUESA: Fonética e Fonologia: Relações entre ortografia, fonética e fonologia: letras e grafemas; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas; acento tônico; ortografia. Morfologia: classes gramaticais – identificação e emprego; classificação, flexão e emprego de nomes e verbos; processos de formação de palavras; estrutura dos vocábulos. Sintaxe: A frase e sua constituição. O período e sua construção; coordenação e subordinação; termos essenciais, integrantes e acessórios; ordenação dos termos na oração. Concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Pontuação. Paralelismo sintático e semântico; equivalência e transformação de estruturas. Estilística: Figuras de estilo (de palavras, de sintaxe, de pensamento); estilística do som, estilística da palavra, estilística da frase, estilística da enunciação. Léxico-Semântica: Ambigüidade e polissemia. Denotação e conotação. Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, hiperonímia, hiponímia; eponímia; campos semânticos e famílias lexicais. Neologismos. Estrangeirismos e empréstimos linguísticos. Organização Textual: Texto: assunto, tema, tese, título, ponto de vista, argumentação; coesão e coerência; referenciação. Parágrafo: construção e desenvolvimento. Frase: discurso direto, discurso indireto, discurso indireto livre. Gêneros textuais. Tipologia textual: descrição, narração, dissertação. Variação Linguística: Sistema, norma e uso. Linguagem formal, informal e outros níveis de linguagem. Marcas linguísticas do locutor e do interlocutor. Funções da linguagem. Redação Oficial.

Bibliografia utilizada:

AQUINO, Renato. Interpretação de textos. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2005.

BRANDÃO, Roberto de Oliveira. As figuras de linguagem. São Paulo: Ática, 1989.

CEREJA, William R. & MAGALHÃES, Tereza C. Gramática reflexiva: texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2005.

CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova Gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Lexicon, 2007.

FIORIN, José Luiz & SAVIOLI, Francisco P. Lições de texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2006.

GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: Fund. Getúlio Vargas, 2004.

HENRIQUES, Claudio Cezar. Morfologia: estudos lexicais em perspectiva sincrônica. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.

-----, Sintaxe: estudos descritivos da frase para o texto. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.

KOCH, Ingedore V. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2002.

----- & TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A coerência textual. São Paulo: Contexto, 2005.

-----, MORATO, Edwiges M. & BENTES, Anna Christina (orgs.) Referenciação e discurso. São Paulo: Contexto, 2005.

RIBEIRO, Manoel. Nova gramática aplicada da língua portuguesa: a construção dos sentidos. 18a ed. Rio de Janeiro: Metáfora, 2009.

Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Introdução a conceitos de hardware e software de computador. Introdução a sistemas operacionais (Microsoft Windows XP). Processadores de Texto (Microsoft Word e BOffice Writer). Planilhas eletrônicas (Microsoft Excel e BOffice Calc). Introdução a redes de computadores. Introdução à Internet e Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico. Grupos de discussão, sites de busca e pesquisa. Conceitos de segurança e proteção: vírus, worms e derivados.

Bibliografia utilizada:

Opção de Ajuda fornecida pelo fabricante de cada software ou programa mencionado no conteúdo.

FRANÇA, Jadiel. Informática para Concursos. Editora Ciência Moderna, 2006.

GOOKIN, Dan. PCs para Leigos. Editora Alta Books, 2008.

ISSA, Najet M. K. Iskandar. Word 2003. Editora SENAC, 2007.

MANZANO, José A.N.G. BR-Office.Org 2.0 – Guia Prático de Aplicação. Editora Érica, 2006.

OLIVEIRA, Marina A.M. Microsoft Office 2003 Standard. Editora Brasport, 2004.

RAMALHO, José A.A. Microsoft Windows XP: Teoria e Prática. Editora Berkeley, 2002.

RUAS, Jorge. Informática para Concursos. 5a Edição. Editora Campus, 2008.

TORRES, Gabriel. Hardware: Curso Básico e Rápido. 3a Edição. Editora Axcel, 2000.

SILVA, Mário Gomes da. Terminologia Básica - Windows XP e Office Word 2003. Editora Érica, 2004.

LEGISLAÇÃO RELACIONADA AO MDIC: Organização da Presidência da República e dos Ministérios (Lei nº 10.683, de 2de maio de 2003, e suas alterações). Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior (Decreto

nº 6.209, de 1 de setembro de 2007). Portaria GM/MDIC nº 6, de 11 de janeiro de 2008 – Aprova os regimentos interno dos órgãos do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas alterações. Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro 2007. Resoluções: 1 a 10, da Comissão de Ética Pública. Portaria GM/MDIC nº 155, de 14 de agosto de 2009 – Aprova o Regimento Interno da Comissão de Ética do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.

CONHECIMENTOS DE DIREITO E LEGISLAÇÃO: NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; da nacionalidade. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo; do Poder Executivo. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Licitação (Lei nº 8.666/93, e suas alterações): princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão eletrônico (Decreto nº 5.450/2005 e suas alterações). Normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse (Decreto nº 6.170/2007 e suas alterações). Servidores públicos (Lei nº 8.112/90 e suas alterações). Processo administrativo (Lei nº 9.784/99 e suas alterações). Lei nº 8.429/92 e suas alterações: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

Bibliografia utilizada:

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, e suas atualizações.

Decreto nº 5.450/2005 (e suas atualizações)

Decreto nº 6.170/2007 (e suas atualizações)

Lei nº 8.112/90 (e suas atualizações)

Lei nº 8.666/93 (e suas atualizações)

Lei nº 9.784/99 (e suas atualizações)

Lei nº 8.429/92 (e suas atualizações)

BONAVIDES, Paulo. Curso de Direito Constitucional, Malheiros, 23ª Ed. 2008.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 21ª ed. Lúmen Júris, 2009.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo, Atlas, 21ª Ed., 2008.

LENZA, Pedro. Direito Constitucional esquematizado. 13ª ed. Saraiva, 2009.

MELLO, Antônio Celso Bandeira. Curso de Direito Administrativo, Malheiros, 25ª Ed., 2008.

MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. São Paulo: Atlas, 2009.

SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo: Malheiros, 2009.

TEMER, Michel. Elementos de Direito Constitucional, Malheiros, 22ª Edição 2007.

Conhecimentos Específicos

ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO: Noções de matemática financeira. Noções de administração financeira. Noções de contabilidade pública. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Sistemas estruturados na Administração Pública Federal. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Conceitos e ferramentas de gestão de recursos humanos. Funções básicas de recursos humanos, provimento, capacitação, avaliação, retenção de talentos, benefícios, gratificações, pagamento e controle.

Bibliografia utilizada:

Lei n.º 4.320/64 (e suas atualizações)

CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração. Vol I, 6ª edição revista e atualizada.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. 2ª ed. Ed. Campus.

GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira. Ed. Harbra.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W. JAFFE, Jeffrey F. Administração financeira. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

TIMBO, Maria Zulene; PISCITELLI, Roberto Bocaccio. Contabilidade Pública: Uma Abordagem da Administração Financeira Pública. 10ª edição. São Paulo: Atlas, 2009.

TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL: Comunicação: conceito, elementos do ato comunicativo, modelos, tipos e veículos de comunicação. Teorias da Comunicação: modelos teóricos, paradigmas e tendências. Linguagem Jornalística: estrutura, elementos, gêneros jornalísticos, apuração, redação e edição. Ética na Comunicação e Código de Ética do Jornalista. Comunicação Organizacional e Empresarial: conceito, evolução da

relação empresa-imprensa, planejamento estratégico, gerenciamento de crises. Marketing Institucional. Assessoria de Imprensa: história, conceito, objetivos, produtos e serviços. Planejamento Visual: evolução histórica, elementos, projeto gráfico, produção gráfica, noções de editoração eletrônica.

Bibliografia utilizada:

BARBOSA, Gustavo Guimarães; RABAÇA, Carlos Alberto. Dicionário de Comunicação. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.

BARROS FILHO, Clóvis de. Ética na Comunicação. São Paulo: Summus, 2003.

COTTA, Pery. Jornalismo – Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Rubio, 2005

DUARTE, Jorge (org.). Assessoria de Imprensa e Relacionamento com a Mídia: Teoria e Técnica. São Paulo: Atlas, 2003.

FERNANDES, Amaury. Fundamentos de Produção Gráfica: Para Quem Não É Produtor Gráfico. Rio de Janeiro: Rubi, 2003.

GARCIA, Maria Teresa. A Arte de se Relacionar com a Imprensa. Novatec, 2004.

HOHFELDT, Antonio; MARTINO, Luiz C; FRANÇA, Vera Veiga. Teorias da Comunicação: Conceitos, Escolas e Tendências. Petrópolis: Vozes, 2001.

LAGE, Nilson. Teoria e Técnica do Texto Jornalístico. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

PENA, Felipe. Teoria do Jornalismo. São Paulo: Contexto, 2005.

POLISTCHUCK, Ilana e TRINTA, Aluizio Ramos. Teorias da Comunicação: o Pensamento e a Prática da Comunicação Social. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

VAZ, Gil Nuno. Marketing Institucional: o Mercado de Idéias e Imagens. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

VILLAS-BOAS, André. Produção Gráfica para Designers. Rio de Janeiro: 2AB, 2008.

Anexo III – Postos de Inscrição

UF	Cidade	Local	Endereço
AC	Rio Branco	On Line Informática	Rua Marechal Deodoro, 197 – Galeria Rio Branco Sala 113 – Bairro Centro
AL	Maceió	EE Professora Laura Dantas	Avenida Fernandes Lima, s/nº - CEAGB-CEPA – Bairro Farol
AM	Manaus	Microlins	Avenida Leopoldo Peres, 685 – Bairro Educandos
AP	Macapá	EE Profª Maria Carmelita do Carmo	Rua Barão de Mauá, s/nº - Bairro Buritizal
BA	Salvador	Internet Café.com	Rua Maciel de Cima, 02 – Bairro Pelourinho
CE	Fortaleza	Real Net – Internet Point	Avenida Carapinima, 2200 – Bairro Benfica
DF	Brasília	Instituto Oppo	QMSW 05, lote 10, bloco C Loja 62/64 – Ed. Varandas do Sudoeste – Bairro Setor Sudoeste
ES	Vitória	CET – FAESA (Associação de Assistência ao Ensino)	Avenida Vitória, 2.084 – Bairro Monte Belo
GO	Goiânia	Netplay Lanhouse	Avenida T-2, nº 2.105 – Setor Bueno
MA	São Luís	Bit Company	Av. Sen. Costa Rodrigues, 09 – Bairro COHAB/ANIL III
MG	Belo Horizontes	Escola Estadual Lúcio dos Santos	Rua Padre Eustáquio, 16 – Bairro Carlos Prates
MS	Campo Grande	Escola de Música	Rua João Azuaga, 660 – Bairro Planalto
MT	Cuiabá	Original Papelaria e Serviços Ltda.	Avenida Mato Grosso, 280 – Bairro Araés
PA	Belém	Microlins – Centro Iguatemi	Travessa São Pedro, 406 – Bairro Batista Campos
PB	João Pessoa	EEPAC – Prof. Pedro Augusto Porto Caminha	Rua Frei Martinho, 355 – Bairro Jaguaribe
PE	Recife	A.P. de Barros – Lan House Hospício	Rua do Hospício, 425 – Sala 04 – Bairro Boa Vista
PI	Teresina	Playnet Lan House e Locadora	Rua Ceará, 648 – Bairro Pirajá
PR	Curitiba	FACEL – Faculdade	Avenida Vicente Machado, 156 – Bairro Centro
RJ	Rio de Janeiro	Faculdade Nacional de Direito da UFRJ	Rua Moncorvo Filho, 8 – Bairro Centro
RN	Natal	Lan House – Cyber Room	Av. Governador José Varela, 2980 – Bairro Capim Macio (entre o Shopping CCAB Sul e a Fiat Ponta Negra)
RO	Porto Velho	Escritório FUNRIO	Av. 7 de Setembro, 2161 – Sala 9 – Bairro N.S. das Graças
RR	Boa Vista	EE Monteiro Lobato	Rua Cecília Brasil, 1506 – Bairro Centro
RS	Porto Alegre	CyberGraph	Rua Uruguai, 244 – Bairro Centro
SC	Florianópolis	Instituto Estadual de Educação	Rua Anita Garibaldi, s/nº - Bairro Centro
SE	Aracaju	Paróquia São José - Anexo	Praça Tobias Barreto, s/nº - Bairro São José
SP	São Paulo	Associação Educativa Campos Salles	Rua Nossa Senhora da Lapa, 270/284 – Bairro Lapa
TO	Palmas	NetBox Informática – Palmas Shopping	Quadra 101 Sul Conjunto 2 – Lote 10 – Bairro Centro