



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES



INSTITUTO CETRO
Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º. 01/2009

O Secretário-Executivo, Interino, do MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, considerando a autorização concedida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da Portaria nº 248, de 12 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União de 13 de agosto de 2009 e obedecendo ao disposto na Portaria MP nº 450, de 06 de novembro de 2002, faz saber que fará realizar através do Instituto Nacional de Educação CETRO, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela especificada no Capítulo I – Das Disposições Preliminares.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de **170 vagas para os cargos efetivos de Administrador, Arquivista, Bibliotecário, Contador, Economista, Analista Técnico-Administrativo, Psicólogo, Técnico em Comunicação Social, Agente Administrativo e Técnico em Contabilidade**, distribuídas conforme descrito na Tabela especificada no item 1.2., abaixo.

1.1.1. As vagas a que se refere o item 1.1. serão providas em regime estatutário, nos cargos atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério do Ministério das Comunicações.

1.1.2. Conforme Decreto nº. 4.175, de 27 de março de 2002, no seu artigo 1º, parágrafo 3º e Portaria MP nº. 450 de 06 de novembro de 2002, no seu artigo 14, poderá ser autorizado, durante o período de validade do concurso público, a nomeação de candidatos aprovados e não convocados, podendo ultrapassar em até cinquenta por cento o quantitativo original de vagas.

1.2. O cargo, o código do cargo, o número de vagas e a sua reserva para PNE – Portadores de Necessidades Especiais, a unidade de lotação/cidade de prova, a remuneração inicial e a carga horária, os requisitos mínimos exigidos, as atribuições básicas das atividades e a taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

Cargo	Código do Cargo	Vagas	Vagas PNE	Unidade de Lotação	Cidade de Prova	Remuneração Inicial (Padrão I – Classe A)/ Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Atribuições Básicas das Atividades	Taxa de inscrição R\$
NÍVEL SUPERIOR									
Administrador	101	11	1	Distrito Federal (Sede)	Brasília - DF	R\$ 2.643,28 40 horas semanais	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Administração.	Desempenhar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, referentes a estudos, pesquisas, análise e projetos sobre administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos.	45,00
Analista Técnico-Administrativo	102	45	2	Distrito Federal (Sede)	Brasília - DF	R\$ 2.643,28 40 horas semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.	Atribuições voltadas ao planejamento, supervisão, coordenação, controle, acompanhamento, e à 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 à implementação de políticas e à 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.	45,00
	103	3	-	Minas Gerais	Belo Horizonte - MG				
	104	3	-	Rio de Janeiro	Rio de Janeiro - RJ				
	105	3	-	Santa Catarina	Florianópolis - SC				
	106	3	-	São Paulo	São Paulo - SP				



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES



INSTITUTO CETRO
Instituto Nacional de Educação Cetpro - INEC

Cargo	Código do Cargo	Vagas	Vagas PNE	Unidade de Lotação	Cidade de Prova	Remuneração Inicial (Padrão I – Classe A)/ Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Atribuições Básicas das Atividades	Taxa de inscrição R\$
NÍVEL SUPERIOR									
Arquivista	107	6	-	Distrito Federal (Sede)	Brasília – DF	R\$ 2.643,28 40 horas semanais	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.	Desempenho de atividades de supervisão, coordenação, orientação, controle, programa e execução referentes aos trabalhos de pesquisa, estudo, registro e tratamento técnico de documentos arquivísticos.	45,00
	108	1	-	Minas Gerais	Belo Horizonte - MG				
	109	1	-	Rio de Janeiro	Rio de Janeiro - RJ				
	110	1	-	Santa Catarina	Florianópolis - SC				
	111	1	-	São Paulo	São Paulo - SP				
Bibliotecário	112	1	-	Distrito Federal (Sede)	Brasília – DF	R\$ 2.643,28 40 horas semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharel em biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.	Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, relacionadas com o trabalho de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos e informações culturalmente importantes.	45,00
Contador	113	11	1	Distrito Federal (Sede)	Brasília – DF	R\$ 2.643,28 40 horas semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis e Atuariais, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.	Desempenhar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábeis, elaboração de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.	45,00
Economista	114	13	1	Distrito Federal (Sede)	Brasília – DF	R\$ 2.643,28 40 horas semanais	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Economia.	Desempenhar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalho relacionados com a análise econômica nacional e internacional sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais e investimentos nacionais e estrangeiros.	45,00
Psicólogo	115	2	-	Distrito Federal (Sede)	Brasília – DF	R\$ 2.643,28 40 horas semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada, e inscrição no Conselho Regional de Psicologia.	Desempenhar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, relativas ao estudo do comportamento humano, e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual. Aplicar testes individuais e coletivos de personalidade, nível mental, aptidões específicas, interesse, escolaridade, motricidade e outros, com vistas à orientação psicopedagógica, bem como à seleção profissional e ajustamento ao trabalho.	45,00
Técnico em Comunicação Social	116	5	-	Distrito Federal (Sede)	Brasília – DF	R\$ 2.643,28 25 horas semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.	Desempenhar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, concernentes a trabalhos de relações públicas, de redação, de revisão, coleta e preparo de informações para divulgação oficial escrita, falada e televisada.	45,00



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES



INSTITUTO CETRO
Instituto Nacional de Educação Cetpro - INEC

Cargo	Código do Cargo	Vagas	Vagas PNE	Unidade de Lotação	Cidade de Prova	Remuneração Inicial (Padrão I – Classe A)/ Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Atribuições Básicas das Atividades	Taxa de inscrição R\$
NÍVEL MÉDIO									
Agente Administrativo	201	34	2	Distrito Federal (Sede)	Brasília – DF	R\$ 2.067,30 40 horas semanais	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Desempenhar atividades de nível médio, de natureza repetitiva, que permitam a seleção de alternativas já consagradas, envolvendo necessidade de contatos frequentes com outros setores da organização e eventuais, com autoridades de nível intermediário, abrangendo: execução sob supervisão e orientação direta, administrativas, técnicas e frequentes, de trabalhos em que se apliquem as técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos e material; classificação, codificação e catalogação e arquivamento, mediante supervisão e coordenação de papéis e documentos e sua conservação; busca de dados e informações, compreendendo, inclusive, a elaboração de cálculos aritméticos e estatísticos simples; atendimento ao público e à clientela interessada em questões ligadas a unidades burocráticas.	35,00
	202	5	-	Minas Gerais	Belo Horizonte - MG				
	203	3	-	Rio de Janeiro	Rio de Janeiro - RJ				
	204	4	-	Santa Catarina	Florianópolis - SC				
	205	5	-	São Paulo	São Paulo - SP				
Técnico em Contabilidade	206	9	-	Distrito Federal (Sede)	Brasília – DF	R\$ 2.067,30 40 horas semanais	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, e formação especializada em contabilidade, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.	Desempenhar atividades de nível médio, de natureza especializada, envolvendo a execução de tarefas relativas à contabilidade, escrituração e autorização de despesas.	35,00

1.2.1. As vagas de que trata o item acima correspondem à Sede do Ministério das Comunicações em Brasília-DF e Delegacias Regionais do Ministério das Comunicações nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro, Santa Catarina e São Paulo.

1.2.2. Os candidatos aprovados para as vagas que correspondem aos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro, Santa Catarina e São Paulo poderão ser lotados em qualquer cidade da jurisdição da respectiva Unidade, a critério do Ministério das Comunicações.

1.3. A investidura nos cargos dar-se-á em conformidade com o estabelecido pela Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.5. O MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES concede, além dos benefícios legais, os seguintes benefícios: auxílio transporte, auxílio alimentação, auxílio saúde (opcional) e auxílio creche.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1 Para investidura no cargo o candidato deverá:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa; em caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, na forma da lei;

2.1.2. Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir, no ato da posse, os REQUISITOS EXIGIDOS para o cargo conforme especificado na Tabela constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares;

2.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.1.7. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

2.1.8. Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

III – DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.

3.1.1. O candidato deverá fazer a opção pela Unidade de Lotação/Local de Provas, conforme código estabelecido na tabela constante do item 1.2., deste Edital.

3.1.1.1. Ao fazer a Opção da Unidade de Lotação, a qual se destina a vaga que deseja concorrer, o candidato estará optando, automaticamente, pelo local de provas correspondente.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES



INSTITUTO CETRO
Instituto Nacional de Educação Cetpro - INEC

- 3.1.2. As inscrições serão realizadas pela Internet, **no período de 13 a 30 de outubro de 2009**, conforme especificado no Capítulo IV, deste Edital.
- 3.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, correio eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou fora do período estabelecido neste Capítulo ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.3. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial de taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pelo Decreto Nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. **Os pedidos de isenção serão recebidos no período de 13 a 30 de outubro de 2009**, através de solicitação enviada através dos Correios, conforme estabelecido no Capítulo V.
- 3.4. Não serão aceitos pedidos de isenção que estejam em desacordo com o procedimento e/ou prazo estabelecidos no item 3.3.
- 3.5. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, excetuando-se o caso de cancelamento do concurso.
- 3.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de unidade de lotação/cidade de prova sob hipótese alguma. Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código preenchido.
- 3.7. Ao candidato só será admitida uma única inscrição no Concurso Público. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.
- 3.8. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da posse, sendo que a não-apresentação implicará na desclassificação do candidato.
- 3.9. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Instituto Cetpro o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.10. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.11. O candidato não portador de necessidades especiais que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Cetpro, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos/REF. MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, localizado à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
- 3.11.1. Após este período, a solicitação será indeferida.
- 3.12. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.13. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.14. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

- 4.1. Somente será admitida a inscrição via Internet, por meio do endereço eletrônico <http://www.institutocetro.org.br>, no período de **13 de outubro a 30 de outubro de 2009**, iniciando-se no dia **13 de outubro de 2009, às 09h00** e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59min do dia 30 de outubro de 2009**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II – Das Condições para Investidura no Cargo e III – Dos Critérios para Inscrição.
- 4.2. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **19/11/2009**.
- 4.2.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico do Instituto CETRO e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 4.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário.
- 4.4. É da responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.4.1. Os candidatos que se enquadram nas condições previstas no Capítulo VI, deste Edital, deverão encaminhar os documentos solicitados.
- 4.4.2. No dia de realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (boleto bancário) e original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997).
- 4.5. Informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico do Instituto CETRO.
- 4.6. O Instituto CETRO e o MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.7. **A partir do dia 27/11/2009**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do Instituto CETRO, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram processados e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, do Instituto CETRO (0xx11) 3146-2777 ou na representação em Brasília (0xx61) 3045 4812, para verificar o ocorrido, no horário das 8h30 às 17h30.

V – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

- 5.1. Os candidatos amparados pelo Decreto Nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, poderão realizar no período de **13 a 30 de outubro de 2009** seu **pedido de isenção** da taxa de inscrição.
- 5.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 5.1, acima, será possibilitado ao candidato que:
- 5.1.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES



5.1.1.2. For membro de família de baixa renda.

5.1.2. Nesses casos, o candidato deverá imprimir o requerimento de solicitação de isenção que ficará disponível no site do Instituto CETRO – www.institutocetro.org.br, preenchê-lo corretamente e anexar os documentos solicitados conforme estabelecido abaixo:

5.1.2.1. Indicação do número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

5.1.2.2. Declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 5.1.1.2.

5.1.3. O requerimento de isenção e a documentação requisitada nos subitens acima deverão ser encaminhados durante o período das isenções constante no item 5.1., via sedex ou aviso de recebimento (AR), ao Instituto CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando **no envelope “Concurso Ministério das Comunicações – Solicitação de Isenção”**, localizado à Avenida Paulista, nº 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital.

5.1.3.1. Para fins de isenção será considerada a data de postagem da correspondência.

5.2. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e (ou) apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e (ou) falsificar documentação;

c) postar a documentação constante do item 5.1.2 e subitens 5.1.2.1 e 5.1.2.2. fora do prazo estabelecido.

5.2.1. Para os casos mencionados nos itens “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

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

a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos nos subitens 5.1.2.1. ou 5.1.2.2, deste Edital;

b) não observar o período e a forma de envio para a solicitação de isenção;

c) não preencher completamente os campos constantes da solicitação de isenção.

5.3. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via fax e (ou) via correio eletrônico ou pessoalmente ou por procuração.

5.3.1. O envio da documentação de isenção, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto CETRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

5.4. Não será permitido, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão e (ou) recurso.

5.5. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o Instituto Cetro divulgará no endereço eletrônico <http://www.institutocetro.org.br>, **na data provável de 16/11/2009**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.

5.5.1. O requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição, **se deferido**, firmará a formalização da inscrição do candidato no Concurso Público.

5.6. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção de taxa de inscrição **indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público**, acessando no site www.institutocetro.org.br, o link destinado à consulta de indeferimento e preenchendo formulário para emissão de boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, conforme instruções disponibilizadas.

5.6.1. O **link para preenchimento do formulário para emissão de boleto bancário dos candidatos indeferidos** estará disponível até às **15 horas do dia 18/11/2009**.

5.6.2. O boleto poderá ser pago em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **19/11/2009**, conforme item 4.2.

5.7. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 5.6. e subitens 5.6.1. e 5.6.2. deste Edital, não terá sua inscrição efetivada.

VI- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. A pessoa portadora de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, ao candidato portador de necessidades especiais habilitado, será reservado, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

6.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.3. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.4. Para concorrer às vagas previstas neste edital, o candidato portador de necessidades especiais deverá:

a) no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais; e

b) enviar, **durante o período das inscrições**, via sedex ou aviso de recebimento (AR), ao Instituto CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando no envelope “Concurso Ministério das Comunicações – Laudo Médico”, localizado à Avenida Paulista, nº 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, **laudo médico (envio obrigatório), atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da limitação do candidato ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS**.

6.4.1. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto CETRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

6.4.2. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.4.3. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 6.4. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não-portador de necessidades especiais, seja qual for o motivo alegado.

6.5. O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer na forma descrita no item 3.11. deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES



INSTITUTO CETRO
Instituto Nacional de Educação Cetpro - INEC

6.6. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais deverão submeter-se à avaliação promovida por médicos especialmente designados pelo Ministério das Comunicações, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de portador de necessidades especiais ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a necessidade especial que alega ser portador, observadas:

- as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, e;
- o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

6.7. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da limitação do candidato.

6.8. A não observância do disposto no item 6.6, o não enquadramento como portador de necessidades especiais, na forma da legislação pertinente ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito as vagas reservadas aos candidatos em tais condições. O Ministério das Comunicações convocará então o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas portadoras de necessidades especiais da referida unidade de lotação já se tenha esgotado.

6.9. Os candidatos às vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais não enquadrados como tal, na forma da legislação pertinente, terão apenas considerada sua classificação geral por unidade de lotação.

6.10. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo/especialidade será eliminado do Concurso Público.

6.11. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.12. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como portador de necessidade especial na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória da respectiva unidade de opção.

6.13. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6.14. Após a admissão do candidato, a necessidade especial existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

6.15. A compatibilidade entre as atribuições do cargo/especialidade e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º do artigo 43 do Decreto nº 3298/99.

VII – DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Cargo/Especialidade	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
ADMINISTRADOR ECONOMISTA CONTADOR	Objetiva	LÍNGUA PORTUGUESA LEGISLAÇÃO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	16 12 22
ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	Objetiva	LÍNGUA PORTUGUESA ATUALIDADES RACIOCÍNIO LÓGICO LEGISLAÇÃO NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E DIREITO CONSTITUCIONAL	16 04 04 12 14
ARQUIVISTA BIBLIOTECÁRIO PSICÓLOGO TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	Objetiva	LÍNGUA PORTUGUESA LEGISLAÇÃO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	16 04 30
AGENTE ADMINISTRATIVO	Objetiva	LÍNGUA PORTUGUESA ATUALIDADES RACIOCÍNIO LÓGICO CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA LEGISLAÇÃO	16 06 08 08 12



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES



INSTITUTO CETRO
Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC

Cargo/Especialidade	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Objetiva	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA LEGISLAÇÃO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	16 06 10 18

7.2. A Prova Objetiva constará de questões objetivas de múltipla escolha com uma única resposta correta e versará sobre os programas contidos no **ANEXO I** deste Edital.

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As Provas serão realizadas nas cidades de **Belo Horizonte (MG), Brasília (DF), Florianópolis (SC), Rio de Janeiro (RJ) e São Paulo (SP)**, de acordo com a opção de unidade de lotação/cidade de prova indicada pelo candidato no ato da inscrição, na data provável de **13/12/2009**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial da União e através da Internet no endereço www.institutocetro.org.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1 deste capítulo.

8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia de aplicação das respectivas provas em formulário específico.

8.5. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de unidade de lotação/cidade de prova, o candidato deverá entrar em contato com o SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato, do Instituto CETRO, antes da realização das provas, através do telefone (0xx11) 3146-2777, no horário das 08h30 às 17h30.

8.5.1. Não será aceita alteração de opção de unidade de lotação/cidade de prova para as inscrições efetuadas.

8.5.2. Só será procedida a alteração de opção de unidade de lotação/cidade de prova, na hipótese em que o dado expresso pelo candidato em sua **ficha de inscrição** tenha sido transcrito erroneamente para as listas.

8.5.2.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

8.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

8.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

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

8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto CETRO** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto CETRO**, na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

8.8.3.1. Entrar e (ou) permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

8.8.3.1.1. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa etc).

8.8.4. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.8.5. O **Instituto CETRO** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a



realização das provas.

8.9. Quanto às Provas:

8.9.1. Para a realização das provas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.9.2. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas, cedidas para a execução da prova.

8.9.3. O tempo de duração da totalidade das Provas será de **3 horas e 30 minutos, incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.**

8.9.4. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1 hora**, do início da prova.

8.9.5. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.10. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

8.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

8.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6., alínea "b", deste Capítulo.

8.10.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.

8.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 8.9.4.

8.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras.

8.10.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.

8.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

8.10.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas.

8.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

8.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

8.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas.

8.10.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

8.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

8.11. O **Instituto Cetpro**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, solicitará aos referidos candidatos, quando da aplicação das provas, que registrem na folha de respostas personalizada a sua assinatura em campo específico por três vezes.

8.12. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

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

8.14. O **Instituto Cetpro** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.15. **Após o período de 2 (duas) horas de permanência em sala de aula, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o seu caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para correção.**

8.15.1. O candidato ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas dependências do mesmo.

8.16. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8.17. Sob nenhuma hipótese será concedida prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas para o candidato que se afastar da sala de provas, ainda que acompanhado pelo fiscal.

8.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

8.18.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

8.18.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova.

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

IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.1.1. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

9.1.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.1.3. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

9.2. Para fins de cálculo da nota, considerar-se-á duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

9.3. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.4. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.



9.5. O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao resultado dos pontos obtidos na prova objetiva.
- 10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção.
- 10.2.1. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os portadores de necessidades especiais e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais.
- 10.3. O resultado do concurso estará disponível para consulta no site do Instituto CETRO (www.institutocetro.org.br) e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI – DOS RECURSOS** deste Edital.
- 10.4. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 10.5. A lista de Classificação Final será publicada no site do Instituto CETRO (www.institutocetro.org.br) e no Diário Oficial da União.
- 10.6. Serão publicados no Diário Oficial da União apenas os resultados dos candidatos aprovados no concurso.
- 10.6.1. O resultado geral do concurso poderá ser consultado no site do Instituto CETRO pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final/Homologação.
- 10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
 - 10.7.1. 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;
 - 10.7.2. Obter maior número de acertos em Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - 10.7.3. Obter maior número de acertos em Língua Portuguesa;
 - 10.7.4. Obter maior número de acertos em Legislação;
 - 10.7.5. Obter maior número de acertos em Noções de Direito Administrativo e Direito Constitucional, quando houver;
 - 10.7.6. Obter maior número de acertos em Conhecimentos de Informática, quando houver;
 - 10.7.7. Obter maior número de acertos em Raciocínio Lógico, quando houver;
 - 10.7.8. Obter maior número de acertos em Atualidades, quando houver;
 - 10.7.9. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

XI – DOS RECURSOS

- 11.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos e resultado oficial preliminar do concurso.
- 11.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação.
- 11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 11.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Código da Opção, endereço, telefone de contato e o seu questionamento.
- 11.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 11.6. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente via internet, ao Instituto CETRO, por meio de acesso facultado no site <http://www.institutocetro.org.br> e o candidato deverá seguir as instruções ali contidas.
 - 11.6.1. O formulário de recursos estará disponível no site do Instituto CETRO a partir das 09h do primeiro dia útil subsequente à data do evento, permanecendo disponível até às 18h do último dia, conforme prazo estabelecido no item 11.2.
 - 11.6.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.1.
- 11.7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 11.8. Não serão aceitos recursos interpostos por **correspondência (Sedex, AR, telegrama etc)**, fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.6.
- 11.9. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
 - 11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
 - 11.9.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 11.9.1, acima.
- 11.10. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
 - 11.10.1. em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - 11.10.2. fora do prazo estabelecido;
 - 11.10.3. sem fundamentação lógica e consistente; e
 - 11.10.4. com argumentação idêntica a outros recursos.
- 11.11. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 11.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XII – DO PROVIMENTO DO CARGO / UNIDADE DE LOTAÇÃO

- 12.1. A opção de local de vaga está relacionada com a Unidade de Lotação do MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES que abrange os municípios de seu Estado, com exceção da Sede que será exclusivamente em Brasília/DF.
- 12.2. Os candidatos serão nomeados obedecendo à rigorosa ordem classificatória por unidade de opção.
 - 12.2.1. No caso do candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção será de exclusividade do candidato.
- 12.3. Além das disposições constantes no Capítulo II deste Edital, o candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua nomeação:
 - a) submeter-se ao Exame Médico Admissional;
 - b) providenciar, a suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários à realização do Exame Médico Admissional (a



relação dos exames será fornecida pelo MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES);

c) atender ao disposto no artigo 5º da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que trata dos requisitos básicos para investidura em cargo público.

12.4. Será vedada a posse de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas na Lei 8.112/90 ou legislação correlata.

12.5. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da nomeação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas:

a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) Cédula de Identidade;

d) Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;

e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento e Escritura Pública de União Estável;

g) Certidão de Nascimento dos filhos;

h) Caderneta de Vacinação dos filhos com idade até 5 anos;

i) Diploma de conclusão do Ensino Médio ou Superior, conforme solicitado no requisito, devidamente registrado pelo MEC ou por outro órgão com delegação para tal;

j) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal relativa ao último exercício fiscal;

k) 1 foto 3 x 4 atual e colorida;

l) Recibo ou número de conta-corrente e agência do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal ou outra instituição bancária que seja cadastrada no SIAPE;

m) comprovante de residência.

12.6. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes conforme opção, obedecendo à ordem de classificação, será nomeado e convocado por correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama para serem submetidos a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho do trabalho, podendo nestes casos serem solicitados exames complementares.

12.7. A nomeação do candidato convocado na forma do item 12.6. deste Edital dar-se-á na Classe A - Padrão I, de acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

12.8. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando em sua eliminação definitiva e convocação do candidato imediatamente classificado.

12.9. O servidor nomeado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

12.10. O candidato aprovado, ao ser empossado, ficará sujeito ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União e às normas internas do MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES.

12.11. O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao Estágio Probatório pelo período de 3 (três) anos, observada a legislação vigente.

12.12. Os candidatos empossados poderão executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no Diário Oficial da União e divulgadas no endereço eletrônico <http://www.institutocetro.org.br>. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

13.2. O MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES e o Instituto CETRO se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

13.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União.

13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da União.

13.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto CETRO**, situado na Av. Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação do resultado final do concurso e, após esta data, junto ao **MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, localizada na Esplanada dos Ministérios, Bloco “R”, 3º andar, CEP: 70044-900 – Brasília/DF, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase “Atualização de endereço para o CONCURSO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES 2009”**.

13.8. É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone, até que se expire o prazo de validade do concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.

13.9. O Instituto CETRO e o MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.9.1. endereço não atualizado.

13.9.2. correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

13.9.3. correspondência recebida por terceiros.

13.10. O MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES e o Instituto CETRO não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES



- 13.11. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 13.12. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.
- 13.12.1. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário Oficial da União e serão convocados conforme a Lei nº 8.112/90.
- 13.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre o MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES e o Instituto CETRO, no que se refere à realização deste concurso.
- 13.14. Caberá ao MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

Brasília, 02 de outubro de 2009.

**FERNANDO R. LOPES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO-EXECUTIVO INTERINO**



ANEXO I – PROGRAMAS

LÍNGUA PORTUGUESA

PARA OS CARGOS DE ADMINISTRADOR, ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, ARQUIVISTA, BIBLIOTECÁRIO, CONTADOR, ECONOMISTA, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL, AGENTE ADMINISTRATIVO E TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO E TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. Internet Explorer. Conhecimentos sobre princípios básicos do Linux (Sistema Operacional) e BR-Office versão 3.1.1.

ATUALIDADES

PARA OS CARGOS DE ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E AGENTE ADMINISTRATIVO

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

RACIOCÍNIO LÓGICO

PARA OS CARGOS DE ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E AGENTE ADMINISTRATIVO

Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio seqüencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

LEGISLAÇÃO

PARA OS CARGOS DE ADMINISTRADOR, ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, ECONOMISTA, CONTADOR E AGENTE ADMINISTRATIVO

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Estrutura interna: Decreto nº 6.658, de 20 de novembro de 2008; Decreto nº 5.220, de 30 de setembro de 2004.

PARA OS CARGOS DE ARQUIVISTA, BIBLIOTECÁRIO, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL E TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Estrutura interna: Decreto nº 6.658, de 20 de novembro de 2008; Decreto nº 5.220, de 30 de setembro de 2004.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E DIREITO CONSTITUCIONAL

PARA O CARGO DE ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, órgãos da Administração. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Contratos Administrativos: conceito. Bens Públicos. Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição. Responsabilidade Civil do Estado; Responsabilidade dos Agentes Públicos. **Direito Constitucional:** Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Poder Executivo: composição e atribuições; Direito do Consumidor; Função dos Tribunais de Contas.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

Gestão de Pessoas: conceitos e planejamento na Gestão de Pessoas. Recrutamento e seleção de Pessoas. Orientação das Pessoas. Avaliação de Desempenho. Remuneração. Incentivos. Benefícios e serviços para Pessoas. Treinamento de Pessoal. Relações no ambiente de trabalho. Higiene. Segurança e qualidade de vida. Bancos de dados e sistemas de informações de Recursos Humanos. Contabilidade pública: orçamento público. Princípios orçamentários. Receita e Despesa Pública. Licitações. Empenho de Despesa. Adiantamento. Plano de contas. Administração financeira: conceitos fundamentais. Ativos financeiros. Orçamento de capital. Estrutura de capital e política de dividendos. Planejamento financeiro e administração de capital de giro. Gerenciamento de projetos:



elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Administração de projetos públicos: Projetos estratégicos. Estudo de mercado. Técnicas de análise e previsão de mercado. Análise de localização de projetos. Análise econômico-financeira de projetos. Análise de relação custo-volume-lucro. Financiamento de projetos. Gerência de execução de projetos. Avaliação de projetos públicos. Gestão de negócios e processos. Aquisição e controle de material e serviços. Administração: introdução à Administração. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação *Balanced Score Card*. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de sistemas e métodos. Sistemas de informações gerenciais. Noções de estatística. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, memorandos, portarias, documentos normativos, ordem de serviço, requerimentos, pareceres e outras correspondências.

ARQUIVISTA

Fundamentos de arquivologia. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos e Teoria das três idades. Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de documentos. Princípios. Normas: ISAD (G) e NOBRADE. Instrumentos de pesquisas. Política e legislação de acesso aos documentos. Gestão de documentos: Protocolo; recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos, planos de classificação de documentos e Tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivo. Sistema e métodos de arquivamento. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. Digitalização e microfilmagem aplicada aos arquivos. Legislação arquivística federal. Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. Diplomática e Tipologia Documental. Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos.

BIBLIOTECÁRIO

Lei nº 1.411. Decreto Regulamentador. Organização e administração de bibliotecas. Seleção e aquisição de obras e de equipamentos em geral. Conservação e preservação do acervo. Estatística e relatórios. Noções de reprografia. Processamento técnico. Catalogação. Classificação. Bibliografia e referência. Obras nacionais e internacionais. Orientação ao usuário. Divulgação de serviços. Disseminação seletiva da informação. Normalização da documentação. Normas brasileiras e internacionais. Processos e técnicas. Planejamento bibliotecário, serviço de referência, centro de documentação. Documentação e Informação: conceito, desenvolvimento de coleções.

CONTADOR

Contabilidade Geral: Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei nº 10.303, de 31 de outubro de 2001 e legislação complementar; princípios e convenções contábeis; plano de contas; elaboração de demonstrações contábeis; efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas; consolidação de demonstrações contábeis; avaliação e contabilização de investimentos; ativo imobilizado; ativo diferido; passivos exigíveis; constituição de provisões; resultado de exercícios futuros; patrimônio líquido; demonstração do resultado do exercício; demonstração do fluxo de caixa; método direto e indireto. Auditoria: normas de Auditoria; auditoria contábil, de gestão, de programas, operacional e de sistemas; licitação. Análise Econômico-Financeira: análise vertical e horizontal das demonstrações financeiras; índices econômico-financeiros de estrutura, liquidez e rentabilidade; e análise dos prazos médios e do ciclo financeiro. Contabilidade de Custos: classificação de custos - diretos, indiretos, fixos e variáveis, separação entre custos e despesas; apropriação de custos - material, mão-de-obra e rateio de custos indiretos; rateio de custos na departamentalização. Métodos de custeio: por absorção e variável; e custos para controle, custo-padrão. Contabilidade Tributária: legislação tributária; IRRF; ICMS; contribuição social sobre o lucro; destinação de resultado; imposto de renda de pessoa jurídica; participações governamentais - PIS, PASEP e COFINS; créditos tributários; e tributos diretos e indiretos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Matemática Financeira: Juros simples e compostos - capitalização e desconto; taxas de juros - nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; cálculo financeiro - custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986); 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); balanços financeiros, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

ECONOMISTA

A Economia e seus Conceitos Básicos: O objeto de estudo da economia. Fatores de produção. Bens econômicos e os bens livres. Divisões da economia. Teoria Elementar de Funcionamento do Mercado: demanda, oferta e os preços. O equilíbrio de mercado. Custos de produção em concorrência perfeita. Equilíbrio da firma. Elasticidade preço da demanda. Estruturas de Mercado e Formação de Preços: Concorrência perfeita. Monopólio. Oligopólio. Padrões de concorrência em mercados oligopolísticos: tipos de mercados e barreiras à entrada. Análise macroeconômica: As contas nacionais e balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos Clássico e Keynesiano; nekeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juros; inflação e desemprego (a curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização. Os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; modelo de dois hiatos: estratégias de crescimentos; protecionismo e liberalismo econômico; blocos econômicos e globalização da economia; a política brasileira de desenvolvimento. Análise microeconômica: O problema econômico; escassez e escolha; bens econômicos; alocação de recursos; a tecnologia; a questão ambiental; demanda do consumidor e demanda do mercado; a teoria da produção; a função de produto neoclássica; a lei da oferta; teorema de Euler; a teoria marginalista da distribuição; a teoria dos custos; custos contábeis e custos econômicos; o mercado em concorrência perfeita; equilíbrios parcial e geral; modelo de Leontief; mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita; as falhas do mercado; teoria do mercado; teoria do bem-estar social. Economia internacional: Balanço de pagamentos; comércio internacional; taxas de câmbio; sistema



financeiro internacional. Economia brasileira: A industrialização brasileira; o desenvolvimento econômico; o processo inflacionário brasileiro; o orçamento da união. Noções gerais de economia ambiental. Matemática financeira: Cálculo de Prestações Fixas e Variáveis; Avaliação de Projetos pela VPL – Valor Presente Líquido e da TIR – Taxa Interna de Retorno; Sistema de Amortização: SAC – Sistema de Amortização Constante; SAF – Sistema de Amortização Francês – Tabela Price; SAM - Sistema de Amortização Misto. Regra de três simples e composta: porcentagens; juros simples e compostos: capitalização e desconto; taxas de juros. Noções sobre Métodos Quantitativos: números, índices, análise de regressão linear. Análise de investimento e matemática financeira. Análise e/ou elaboração de projetos gerenciais relativos a planejamento administrativo e econômico-financeiro. Viabilidade econômico-financeira de projetos; Avaliação e aprimoramento operacional de projetos e/ou programas. A Economia Brasileira Contemporânea, Desenvolvimento Regional e Urbano. O processo de Globalização Econômica. Economia do Trabalho: Políticas de Geração; Recursos humanos; Planos de cargos. Salários e carreira; Plano plurianual; Lei de diretrizes orçamentárias; Orçamento (elaboração e execução); Contabilidade pública; Assessoria sobre normas do Tribunal de Contas. Administração Pública. Macro Economia: A política fiscal e a política monetária. A economia mundial. Equilíbrio macroeconômico. Crescimento econômico e inflação. Os ciclos econômicos, variáveis; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; avaliação de alternativas de investimento. Avaliação econômica de projetos: Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa; comparação de alternativas de investimento e financiamento. Critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais; a função de bem-estar social; eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital; desconto e valor presente; ponto de nivelamento; projeções de demanda. Contabilidade Geral: Noções de contabilidade; análise das demonstrações financeiras. Administração Financeira: Análise de fluxo de caixa; análise de capital de giro; princípios gerais de alavancagem; análise do equilíbrio operacional. Contabilidade gerencial: Relações custo-volume-lucro; sistema de custeamento; orçamento; centro de lucro e preços de transferências; padrões de comportamento de custos; contabilidade por responsabilidade; aspectos tributários: conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais. Elementos de Estatística e Econometria: Estatística descritiva; probabilidade; distribuições de probabilidade; testes de hipóteses; números índices; correlação; regressão simples e múltipla. Conhecimentos de Administração Pública.

PSICÓLOGO

Legislação: código de ética do profissional Psicólogo, Lei 10.216 de 06/04/01 (reforma Psiquiátrica). Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativos à área de Psicologia. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, trabalho, social etc. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho. Criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Técnicas de entrevista. Técnicas de dinâmica de grupo. Conhecimentos sobre planejamento, implantação e execução de projetos educativos na área de RH. Técnicas de elaboração, desenvolvimento e aplicação de treinamentos para integração e melhoria das relações no ambiente de trabalho. Gestão por competências. Conhecimentos para elaboração de perfis funcionais. Técnicas para elaboração de diagnósticos situacionais em RH. Técnicas para exercício do papel de facilitador em cursos de treinamento. Técnicas para elaboração, desenvolvimento, aplicação e avaliação de pesquisas para levantamento de demandas. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres.

TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL

Fundamentos da Comunicação – a comunicação na cultura contemporânea. As teorias contemporâneas da comunicação. A relação entre comunicação e política. Os canais (veículos) de comunicação, sua história e seu comportamento. O processo de comunicação. Integração global e novos meios de comunicação. Conhecimento da norma culta da Língua Portuguesa. Jornalismo – a linguagem jornalística: estrutura, texto, lide, sublide, título, entre título. O jornalismo econômico. Assessoria de imprensa: conceito, finalidade. Meios de divulgação: entrevista coletiva, entrevista exclusiva, “press release” etc. Relacionamento e atendimento à imprensa. Os veículos: jornal, revista, televisão, agências, mídia eletrônica/Internet. Editoração – Edição – Copidesque. Normas da ABNT. O projeto visual e Programação Visual (noções). Revisão. Produção gráfica (noções). Editoração eletrônica (noções) - softwares mais utilizados. Marketing e Comunicação Organizacional. Marketing para promoção institucional. Marketing cultural. Gestão estratégica da comunicação organizacional. Comunicação interna. Comunicação integrada interna-externa. Planejamento estratégico. Relações Públicas – cerimonial e protocolo, eventos, campanhas e reuniões.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificadores e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, com posição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Conceitos básicos de orçamento. Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.



CRONOGRAMA (DATAS PROVÁVEIS)	
DATAS	EVENTOS
13 a 30/10/09	Data prevista para o período de inscrição pela Internet, site: www.institutocetro.org.br .
13 a 30/10/09	Período de apresentação das solicitações: <ul style="list-style-type: none">▪ De isenção do pagamento da taxa de inscrição;▪ Como portador de deficiência; e▪ Condições especiais de realização das provas.
16/11/09	Divulgação no site do Instituto Cetro das isenções deferidas e indeferidas.
17 e 18/11/09	Prazo para gerar boleto e realizar o pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que obtiveram indeferimento da solicitação de isenção.
19/11/09	Data limite para o pagamento das inscrições para todos os candidatos.
27/11/09	Divulgação, no site do Instituto Cetro, das inscrições homologadas pela internet.
04/12/09	Data prevista para publicação do Edital de convocação, para a realização das provas, no D.O.U.
04/12/09	Divulgação no site do Instituto Cetro da relação de candidatos inscritos distribuídos por local de prova.
13/12/09	Data prevista para aplicação da prova objetiva.
14/12/09	Divulgação dos gabaritos das provas realizadas através do site do Instituto Cetro .
15 e 16/12/09	Prazo recursal referente à divulgação do gabarito publicado.
31/12/09	Data prevista para divulgação do resultado das provas objetivas, no site do Instituto Cetro e publicação no D.O.U.
04 e 05/01/10	Prazo recursal referente à publicação dos resultados das provas objetivas.
20/01/10	Divulgação do resultado após prazo recursal das provas objetivas, no site do Instituto Cetro .
22/01/10	Publicação oficial/homologação do Concurso Público, no D.O.U.

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO CETRO
Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC