

- 14.15. Caberá a FUNDACENTRO a homologação do resultado final do Concurso Público.
14.16. Todas as informações relativas ao Concurso Público, após a homologação do resultado final, deverão ser obtidas na FUNDACENTRO.
14.17. Fica vedada, durante o período de estágio probatório, a remoção a pedido, envolvendo servidores nomeados em decorrência de habilitação neste Concurso Público.

EDUARDO AZEREDO COSTA
Em exercício

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS DE TECNOLÓGICA, ANALISTA, ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA E TÉCNICO LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronomes, 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). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Coesão e coerência.

PARA TODOS OS CARGOS DE TECNOLÓGICA E ANALISTA LÍNGUA INGLESA

Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais frequente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.

PARA TODOS OS CARGOS DE TÉCNICO NOÇÕES DE LÍNGUA INGLESA

Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais frequente em textos não-literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto, função e estrutura discursivos. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordâncias nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação.

PARA TODOS OS CARGOS DE TECNOLÓGICA, ANALISTA E TÉCNICO RACIOCÍNIO LÓGICO

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.

PARA TODOS OS CARGOS DE ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

Matemática: Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

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.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO POR CAMPO DE CONHECIMENTO

PARA OS CARGOS DE ANALISTA RELAÇÕES INTERNACIONAIS (ANACT100)

Análise política internacional. Questões internacionais contemporâneas. Políticas externas comparadas. Comércio internacional. Acordos internacionais multilaterais, regionais e bi-laterais prioritários para o Brasil. Noções de Macroeconomia e Finanças internacionais. Negociações internacionais. Estratégias das empresas transacionais. Alinhamento das instituições públicas brasileiras à política de relações exteriores do Brasil. Estruturas da Organização Mundial da Saúde, da Organização Internacional do Trabalho e da Organização Mundial do Comércio. Administração pública.

GESTÃO DA INOVAÇÃO (ANACT101)

Gestão tecnológica em instituições públicas e privadas. Incentivos à inovação: financiamento de P&D; desoneração fiscal; isonomia tarifária, cambial e regulatória como instrumento de inovação local; uso do poder de compra do estado. Políticas e regulação da propriedade intelectual e desenvolvimento: investimentos em P&D; redes de inovação e sistema nacional de inovação; leis da inovação tecnológica (Lei no. 10.973/2004) e da propriedade industrial Lei no. 9.279/1996). Competitividade e compromisso social. Estratégias de inovação em serviço. Economia da tecnologia: teorias econômicas clássicas e neoclássicas da tecnologia; a economia da informação e do conhecimento; invenção, inovação e difusão; gestão da inovação; a dimensão internacional da tecnologia; apropriação da tecnologia. A globalização dos direitos de propriedade intelectual. Transferência de tecnologia e direitos da propriedade intelectual: a regulamentação da propriedade intelectual e da transferência de tecnologia no comércio internacional. Organização do mercado internacional de tecnologia: os países em desenvolvimento, a inserção tecnológica e as multinacionais - implicações econômicas no mercado entre as empresas; patentes e atividades inovativas; o acordo TRIPS na OMC e outros multilaterais. Perfil da saúde e segurança do trabalho no Brasil: implicações tecnológicas.

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (ANACT102)

Planejamento estratégico: conceitos, métodos e técnicas.

O processo de planejamento estratégico: acompanhamento e avaliação. Modelos de gestão e estruturas organizacionais. Administração de recursos humanos. Planejamento governamental, planos plurianuais e gestão orçamentária pública. Liderança, comunicação e negociação na gestão. Orçamento: Conceituação, Princípios, Elaboração e Aprovação Orçamentária. Orçamento-Programa. Orçamento Governamental. Orçamento Plurianual de Investimento. Créditos adicionais. Receita Pública. Despesa Pública: conceituação e classificação. Realização da Despesa: Empenho, Liquidação, Pagamento e Suprimentos. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Licitações. Ordenador de despesa. Unidade Orçamentária e Unidade Administrativa. Auditoria Financeira e Orçamentária. Tomada de Contas. Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. Bens públicos, semipúblicos e privados. Instrumentos e recursos da economia pública (políticas fiscal, regulatória e monetária). O financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade. Incidência tributária. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas - Déficit Público; Resultado nominal e operacional; Necessidades de financiamento do setor público. 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.

ASSISTÊNCIA JURÍDICA (ANACT103)

Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia; Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Administração Indireta: conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação, concessão, permissão, autorização; Privatização. Ato Administrativo: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos; Discricionariedade e vinculação, desvio do Poder; Poder de Polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades, princípios, procedimentos; Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens Públicos: regime jurídico e classificação; Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso, alienação. Servidor Público: agentes públicos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição, remuneração. Agentes Públicos: conceito, categoria. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Responsabilidade Civil do Estado; Responsabilidade dos Agentes Públicos. Tarifas e Preços Públicos; Teoria Geral do procedimento administrativo e leis de processo administrativo. As agências reguladoras independentes; a proteção da concorrência e do consumidor. Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo, princípios fundamentais do Direito Constitucional; Poder constituinte originário e derivado. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, generalidades, direito de ação, devido processo legal, habeas corpus, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo, ação popular, mandado de injunção, habeas data e ação civil pública. Princípios e normas referentes às Administrações Direta e Indireta. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Município: organização, competência e fiscalização; Intervenção no Município. Política Urbana, separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo Legislativo; Poder Executivo: composição e atribuições; Poder Judiciário: composição e atribuições. Funções essenciais à Administração da Justiça: o Ministério Público e a Advocacia. Bases e Valores da Ordem Econômica e Social; Direito do Consumidor; Direito Ambiental; Função dos Tribunais de Contas; Da Ordem Econômica e Financeira. Bases constitucionais da Tributação e das Finanças Públicas; Sistema Tributário Nacional; Princípios Gerais; Limitação do poder de tributar; Tributos da União, dos Estados e Municípios. Reforma Administrativa: Emenda Constitucional nº 19. Direito Ambiental: Princípios do Direito Ambiental. Constituição de 1988 e o meio ambiente. Política nacional de meio ambiente. Competências em matéria ambiental. Responsabilidade ambiental: A matéria na Constituição Federal. Reparação do dano ambiental. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei nº 9.605/98). Termo de compromisso. Termo de ajustamento de conduta. Direito Imobiliário. Loteamento e Desmembramento de Imóvel Urbano. Condomínio e Incorporação. Lei de Registros Públicos. Direito aplicado à área de Ciência e Tecnologia.

COMUNICAÇÃO SOCIAL (ANACT104)

Princípios de comunicação social e comunicação de massa. Características específicas de meios de comunicação social: rádios, jornais, emissoras de televisão, revistas. Uso de meios de comunicação social - publicações, expositivos, folhetos, etc. As peculiaridades dos veículos de comunicação impressos e audiovisuais: linguagem, procedimentos técnicos e tecnologia. Perfil da propaganda institucional e educativa. Estratégias de planejamento de comunicação e a formação da imagem institucional. O papel do técnico de comunicação numa instituição pública. Comunicação de massa e difusão de ciência e tecnologia. Política científica e política de comunicação. Política editorial. Linguagem dos meios de comunicação. Papel da informação para o desenvolvimento social. Técnicas básicas de redação publicitária. Veículos de comunicação internos e externos (house organ, revista, newsletter). Desenvolvimento de slogans e campanhas. Os conceitos de informação: pressupostos básicos. Público-alvo. Ferramentas de busca. Ética e legislação nos meios de comunicação. As relações públicas na sociedade moderna e no mundo do trabalho. A relação entre a fonte e os veículos de comunicação. O papel do técnico de comunicação numa instituição pública. Assessoria de imprensa. O direito à informação numa sociedade democrática. As diversas formas de jornalismo (on-line, radiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global. Uso específico de meios de comunicação social: rádios, jornais, emissoras de televisão, revistas. Jornalismo especializado e científico. Informação científica para diferentes classes sociais. Redação de artigos técnicos e científicos (estrutura, estilo de linguagem, normas técnicas). Redação de boletins informativos, comunicados, matéria jornalística. O texto jornalístico - características: a estrutura da notícia; números e siglas. Editoriais (tipos comuns e especiais). Produção de releases, comunicados e notas oficiais. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). Assessoria de imprensa. O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada. Clipping, clipping eletrônico. Tipos de reportagem. Modalidades de entrevistas. Os processos de produção da notícia e os critérios de seleção. Público-alvo. Noções básicas do jornalismo on-line. Publicações eletrônicas, notícias em tempo real, entrevistas pelo correio eletrônico e canais de conversa (chat). Ferramentas de busca. Ética jornalística. Legislação jornalística. Crimes de imprensa.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ANACT105, ANACT106 E ANACT107)

Administração Geral: conceitos de organização; abordagem sistêmica; funções e habilidades do administrador; empreendedorismo; evolução da administração, cultura e ambiente organizacional; responsabilidade social e ética; processo decisório; planejamento; estratégia; estrutura e projeto organizacional; departamentalização; mudança e inovação; controle administrativo; planejamento e controle de projetos; gestão da qualidade; sistema de informação; princípios e sistemas de administração federal. Administração de recursos humanos: administração de cargos e salários; dimensionamento do trabalho; valores, atitudes e satisfação; remuneração; equipes e grupos de trabalho; comunicação; liderança; motivação; poder e política, conflitos e negociação; estrutura e clima organizacional; recrutamento; seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho; mudança organizacional; salários e benefícios; segurança e saúde no trabalho; relações trabalhistas e sindicalismo. Administração Pública: estrutura político-administrativa do Brasil; estrutura e estratégia organizacional; empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público; gestão pública x gestão privada; novas tecnologias gerenciais (reengenharia e qualidade); excelência nos serviços públicos; administração de pessoal, gerência de recursos humanos e gestão estratégica; conceitos relativos ao servidor público; Regime Jurídico Único (Lei 8.112 de 11.12.90); tecnologia da informação, organização e cidadania; comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais; Lei 8691/93 - Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia; código de ética no serviço público; Programa de qualidade no serviço público - PQSP; Sistema Integrado de Administração de Pessoal-SIAPE. Finanças Públicas: alocação dos servidores