

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2015/MP DE 16 DE JUNHO DE 2015**

O **MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado, com fulcro no art. 2º, inciso VI, alínea "i", da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, de 28 (vinte e oito) profissionais de nível superior, para atender necessidade do Departamento de Órgãos Extintos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - DEPEX/MP, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 
- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.
- 1.2.** A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contados da data em que for publicado o ato de sua homologação, podendo ser prorrogado, por igual período, conforme o Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009.
- 1.4.** As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas via Internet, conforme especificado no Item 5.
- 1.5.** Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).
- 1.6.** O Extrato do Edital, Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial da União e no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).
- 1.7.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Simplificado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8.** O conteúdo programático para os polos de trabalho estão disponíveis no **ANEXO II**.
- 1.9.** Os candidatos contratados estarão subordinados às disposições da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e alterações posteriores.
- 1.10.** O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) para consulta e impressão.

## 2. POSTOS DE TRABALHO

### **2.1. ATIVIDADES TÉCNICAS DE COMPLEXIDADE INTELECTUAL.**

#### **2.1.1. POSTO DE TRABALHO - S01: - DIREITO, ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ECONOMIA**

**2.1.1.1. REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em área de Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência superior a 3 (três) anos em organizações públicas ou privadas na sua área de atuação.

**2.1.1.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES** - Promoção da análise técnica dos termos de opção e da documentação apresentada pelos servidores civis e militares alcançados pela Emenda Constitucional nº 79/2014, observadas as normas regulamentadoras; promoção de diligências para sanear dúvidas quanto à documentação apresentada; fornecimento de suporte técnico aos membros da comissão; promoção das atividades inerentes ao desempenho administrativo atendendo a diferentes tipos de demandas relacionadas ao planejamento, organização e controle de processos e gerenciamento de pessoas no âmbito da comissão constituída para atender às disposições da EC nº 79/2014; utilização de instrumento de informática; elaboração de relatórios técnicos; e outras atribuições que forem necessárias ao funcionamento da comissão relacionadas ao suporte técnico e administrativo da Comissão Especial dos ex-Territórios Federais de Rondônia, Amapá e de Roraima - CEEXT, instituída pelo Decreto nº 8.365. de 24 de novembro de 2014.

**2.1.1.3. POLO DE TRABALHO:** Brasília/DF.

**2.1.1.4. REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.130,00 (seis mil cento e trinta reais).

**2.1.1.5. JORNADA DE TRABALHO:** 40(quarenta) horas semanais.

**2.1.1.6. VAGAS:** 20 vagas distribuídas conforme tabela abaixo:

POLO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGRO	DEFICIENTE
BRASÍLIA/DF	20	15	04	01

#### **2.1.2. POSTO DE TRABALHO S02: - ARQUIVOLOGIA**

**2.1.2.1. REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior na área de Arquivologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência superior a 3 (três) anos em organizações públicas ou privadas na sua área de atuação.

**2.1.2.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES** - Planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais, revisão do processo documental e informativo; planejamento e acompanhamento do tratamento técnico aplicável ao acervo documental; participação no planejamento da

automação aplicada aos arquivos; orientação quanto à classificação, arranjo e descrição dos documentos; orientação da avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; e, promoção de medidas necessárias à conservação de documentos.

**2.1.2.3. POLO DE TRABALHO:** Brasília/DF, Boa Vista/RR, Macapá/AP, Porto Velho/RO, Rio Branco/AC e Rio de Janeiro/RJ.

**2.1.2.4. REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.130,00 (seis mil cento e trinta reais).

**2.1.2.5. JORNADA DE TRABALHO:** 40(quarenta) horas semanais.

**2.1.2.6. VAGAS:** 08 vagas distribuídas conforme tabela abaixo:

POLO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGRO	DEFICIENTE
BRASÍLIA/DF	03	01	01	01
RIO DE JANEIRO/RJ	01	01	*	*
RIO BRANCO/AC	01	01	*	*
MACAPÁ/AP	01	*	01	*
PORTO VELHO/RO	01	01	*	*
BOA VISTA/RR	01	01	*	*

(\*) Não há vagas para provimento imediato, podendo o candidato se inscrever para o cadastro de reserva.

### 3. DA ETAPA

**3.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado será composto de uma única etapa, constituída das seguintes fases:

**1ª FASE:** Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;

**2ª FASE:** Prova Discursiva, de caráter classificatório e eliminatório.

**3.2.** Os resultados das fases serão divulgados no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**3.3.** As fases serão realizadas nas cidades de Brasília/DF, Rio de Janeiro/RJ, Rio Branco/AC, Macapá/AP, Porto Velho/RO e Boa Vista/RR, de acordo com a escolha do candidato.

**3.3.1.** Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados para a realização das provas, essas poderão ser realizadas em localidades adjacentes ao da escolha do candidato.

### 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Os requisitos básicos para contratação são, cumulativamente, os seguintes:

a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;

**b)** ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

**c)** estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

**d)** estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

**e)** encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

**f)** Possuir os requisitos de formação e experiência profissional exigidos para o exercício do posto de trabalho, conforme item 2 do edital;

**f.1.** O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado mediante uma das seguintes opções:

**f.1.1)** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, quando realizado na área privada;

**f.1.2)** certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, quando se tratar de esfera pública;

**f.1.3)** contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), acrescido de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;

**f.2.** Não serão computados como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria ou bolsa de estudo.

**g)** estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;

**h)** não ter sido contratado com fundamento na Lei nº 8.745/1993, e suas alterações, nos últimos vinte e quatro meses;

**i)** não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, dos estados, do Distrito Federal, e dos municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas;

**j)** não participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, nos termos do inciso X, do artigo 117, da Lei nº 8.112/1990, com nova redação dada pela Lei nº 11.784/2008;

**k)** apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;

**l)** cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado.

**4.2.** O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para o exercício do cargo, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1.** Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

**5.2.** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**5.3.** As inscrições deverão ser realizadas pela internet, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO I**.

**5.3.1.** O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de posto de trabalho, polo/UF de vaga e local de realização da Prova Objetiva e Discursiva. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

**5.4. O candidato somente terá confirmada a inscrição para uma única área de atuação e polo/UF de vaga, visto que a Prova Objetiva e Discursiva serão realizadas no mesmo dia e turno.**

**5.4.1.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor pago, referente à primeira inscrição.

**5.4.1.1.** Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

**5.5.** O valor da inscrição será de R\$ 100,00 (cem reais).

**5.5.1.** A importância recolhida, relativa à inscrição, só será devolvida em hipótese de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**5.6.** Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição, em conformidade com o previsto no Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e segundo o procedimento descrito abaixo:

**5.6.1.** Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

**5.6.1.1.** Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via internet, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

**5.6.1.2.** A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**5.6.1.3.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**5.6.2.** A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas constantes do Cronograma Previsto - **ANEXO I**, a partir das 10h do primeiro dia até às 23h59min do último dia, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**5.6.3.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data constante do Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

**5.6.4.** O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.6.5.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá emitir a GRU cobrança para pagamento da inscrição que estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) para impressão até às 15 horas do dia estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO I**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**5.6.6.** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

**5.6.7.** As informações prestadas no formulário serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer erro ou falsidade.

**5.6.8.** Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

**a)** omitir informações ou torná-las inverídicas;

**b)** não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**5.6.9.** Após o envio do requerimento de isenção, não será permitida a complementação das informações, nem mesmo por meio de pedido de revisão ou recurso.

**5.6.10.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição por via postal, fax, correio eletrônico ou similar ou por qualquer outro meio não mencionado neste edital.

**5.6.11.** Fica reservado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão ou à FUNCAB o direito de exigir, a seu critério, a apresentação de novas informações ou documentação para conferência de dados.

**5.6.12.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação ou documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**5.6.13.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem **5.6.5** estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**5.6.14.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo posto de trabalho, terá a isenção cancelada.

### **5.7. Da inscrição pela internet**

**5.7.1.** Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela internet estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO I**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**5.7.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via internet e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

**5.7.3.** Ao efetuar a inscrição via internet, o candidato deverá imprimir a GRU cobrança e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e emitir a 2ª via da GRU cobrança, que terá nova data de vencimento. A 2ª via da GRU cobrança estará disponível no site para impressão até às 15 horas do dia estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO I**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**5.7.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio da GRU cobrança específica, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC ou similares.

**5.7.4.1.** Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.

**5.7.4.2.** A GRU cobrança paga em casas lotéricas e Correios poderão demorar mais tempo para compensação.

**5.7.5.** A GRU cobrança paga, autenticada pelo banco, ou comprovante de pagamento, deverá estar em posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

**5.7.6.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento da GRU cobrança.

**5.7.7.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com a GRU cobrança e respectivo comprovante de pagamento.

**5.7.8.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via internet implicará o cancelamento da mesma.

**5.7.9.** A inscrição via internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) nos últimos dias de inscrição.

**5.7.10.** A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão da GRU cobrança via internet motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS**

**6.1.** Serão reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas a candidatos negros, na forma da Lei nº 12.990 de 09 de Junho de 2014.

**6.2.** O cálculo da reserva de vagas a que se referem os subitens **2.1.1.6. e 2.1.2.6. deste edital foi feito com base no total de vagas para cada posto de trabalho, nos termos da legislação vigente.**

**6.3.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**6.4.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**6.5.** O candidato que pretende concorrer à vaga reservada, que efetuar sua inscrição via internet **deverá**, até o último dia de inscrição, enviar cópia simples do CPF e autodeclaração de próprio punho ORIGINAL, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), para a FUNCAB – Processo Seletivo Simplificado - MPOG Caixa Postal nº 105.722 – CEP: 24.210.970– Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, por meio de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org), especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**6.5.1.** A relação dos candidatos que se autodeclararam para concorrer à vaga reservada aos negros será divulgada na Internet no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).



**6.5.2.** O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento para concorrer às vagas reservadas aos negros, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**6.6.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.7.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

**6.8.** Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

**6.9.** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

**6.10.** Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**6.11.** A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

## **7. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**7.1.** Às pessoas com deficiência, conforme o art. 37 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei federal nº 7.853, de 1989, e suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

**7.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem **7.1** deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.

**7.1.2.** O cálculo da reserva de vagas a que se refere os subitens **2.1.1.6. e 2.1.2.6. deste edital foi feito com base no total de vagas para cada posto de trabalho, nos termos da legislação vigente.**

**7.2.** Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto nº 3.298, de 1999, suas alterações.

### **7.3. DA PERÍCIA MÉDICA**

**7.3.1.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência que estiver dentro do quantitativo para correção da Prova Discursiva, definido no subitem **12.8**, será convocado para se submeter à perícia médica oficial, promovida por equipe multiprofissional da FUNCAB e do MPOG, composta de profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, que analisarão a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça, que avaliará a compatibilidade de sua deficiência com o exercício de todas as atribuições do cargo, sem restrições.

**7.3.2.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, na data prevista no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que a comprovem.

**7.3.2.1.** A entrega do laudo médico previsto no subitem **7.3.2.** não afasta a obrigatoriedade do envio do referido laudo na inscrição do candidato, conforme disposto no subitem **8.3.**

**7.3.3.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela FUNCAB por ocasião da realização da perícia médica.

**7.3.4.** Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**7.3.5.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

**7.3.6.** O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na listagem da ampla concorrência ou negro, conforme estiver inscrito.

**7.3.7.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada pela equipe multiprofissional a que se refere o subitem **7.3.1.**

**7.3.8.** O candidato com deficiência que, no decorrer da execução do contrato, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições com a função terá seu contratado rescindido.

**7.3.9.** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for qualificado na perícia médica e não for eliminado do Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

**7.3.10.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias previstas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações.

**7.3.11.** Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**7.4.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

**7.5.** No caso de não haver candidatos com deficiência aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados na listagem da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**7.6.** Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito à aposentadoria por invalidez.

## **8. DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**8.1.** A inscrição dos candidatos com deficiência será feita nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

**8.2.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição via internet.

**8.3.** O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via internet deverá, até o último dia de inscrição, enviar cópia simples do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), para a FUNCAB – Processo Seletivo Simplificado - MPOG, Caixa Postal nº 105.722– CEP: 24.210.970– Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, por meio de mensagem encaminhada para o correio eletrônico para notificacao@funcab.org, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**8.3.1.** O envio do laudo médico previsto no subitem **8.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica, conforme disposto no subitem **7.3.2**.

**8.4.** O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo fazê-la, no campo específico da Ficha de Inscrição on-line, no ato de sua inscrição, conforme previsto nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações.

**8.4.1.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, na forma do subitem 8.3. deste Edital, até o último dia das inscrições indicado no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, justificativa acompanhada de original ou cópia autenticada em cartório de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações.

**8.4.2.** A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 8.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**8.5.** O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **8.2**, ou deixar de enviar cópia simples do CPF e o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório ou enviá-los fora do prazo determinado perderá a prerrogativa de concorrer às vagas reservadas.

**8.6.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência e o pedido de atendimento especial deferido será divulgada na Internet no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**8.6.1.** O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência ou do pedido de atendimento especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## **9. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**9.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às provas, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

**9.1.1.** O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, que ateste a necessidade da condição especial, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), para a FUNCAB – Processo Seletivo Simplificado - MPOG - Caixa Postal n. 105.722 – CEP: 24.210.970 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org), especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**9.1.2.** As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

**9.1.3.** No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**9.1.4.** O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar às provas, **em até 48 horas** antes da realização das mesmas, requerê-las à FUNCAB por meio do e-mail: [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org).

**9.2.** A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**9.3.** As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **10.15**.

**9.3.1.** A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

**9.4.** A relação dos candidatos que tiveram a condição especial deferida será divulgada no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**9.4.1.** O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## **10. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**10.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Provas serão divulgadas no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

**10.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva e Discursiva, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).**

**10.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva e Discursiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 10.7 e 10.7.1.

**10.2.2.** Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens **10.1** e **10.2**.

**10.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**10.3.1.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**10.4. Os horários das provas referir-se-ão ao Horário oficial de Brasília/DF.**

**10.5.** Quando da realização da Prova Objetiva e Discursiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

**10.5.1.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**10.6.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

**10.7.** Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

**10.7.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;

- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**10.7.1.1.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

**10.7.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

**10.8.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**10.9.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

**10.9.1.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

**10.9.2.** Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

**10.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**10.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem **9.3**.

**10.11.** As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

**10.12.** Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer fase, a critério da FUNCAB e da Comissão Especial de Organização e Acompanhamento do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**10.13.** Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das provas.

**10.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas e Folha de Respostas até o início efetivo das provas e, após este

momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**10.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

**10.16.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das fases;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas e Folha de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do início da mesma;*
- m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **11.11**.

**10.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas e Folha de Respostas não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

**10.17.1.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.



**10.17.2.** Após entrar em sala ou local de provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

**10.18.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.19.** É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

**10.20.** É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

**10.21. O tempo total de realização das Provas Objetiva e Discursiva será de 5h.**

**10.21.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e Folha de Respostas.

**10.22.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante da FUNCAB, no local e no dia da realização da fase, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

**10.22.1.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

## **11. DA PROVA OBJETIVA**

**11.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem 11.5.

**11.1.1.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

**11.2.** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**11.3.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

**11.4.** Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas.

**11.5.** A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

### **Posto de Trabalho S01: Direito, Administração, Ciências Contábeis e Economia**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
<b>- Conhecimentos Básicos:</b>			

Língua Portuguesa	15	1	15
Legislação e Ética na Administração Pública	05	1	05
Informática Básica	10	1	10
<b>- Conhecimentos Específicos:</b>			
Direito Constitucional	20	2	40
Direito Administrativo	25	2	50
<b>Totais</b>	<b>75</b>	<b>-</b>	<b>120</b>

**Posto de Trabalho S02: Arquivologia**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
<b>- Conhecimentos Básicos:</b>			
Língua Portuguesa	15	1	15
Legislação e Ética na Administração Pública	05	1	05
Informática Básica	10	1	10
<b>- Conhecimentos Específicos:</b>			
Arquivologia	45	2	90
<b>Totais</b>	<b>75</b>	<b>-</b>	<b>120</b>

**11.6.** Será eliminado do presente processo seletivo simplificado o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

**Posto de Trabalho S01: Direito, Administração, Ciências Contábeis e Economia**

- a) obtiver nota inferior a 12 pontos na prova objetiva no grupo de disciplinas de conhecimentos básicos;
- b) obtiver nota inferior a 36 pontos na prova objetiva no grupo de disciplinas de conhecimentos específicos.

**Posto de Trabalho S02: Arquivologia**

- a) obtiver nota inferior a 12 pontos na prova objetiva no grupo de disciplinas de conhecimentos básicos;
- b) obtiver nota inferior a 36 pontos na prova objetiva em conhecimentos específicos.

**11.7.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

**11.8.** A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e a assinatura do candidato no Cartão são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas a verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

**11.8.1.** Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de

Respostas corresponde ao do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

**11.9.** O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

**11.10.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova **após 1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

**11.11.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala **a partir de 1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

**11.12.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**11.12.1.** No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **11.12**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**11.13.** No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma ou aos critérios de avaliação.

**11.14.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, devendo ser observado o estabelecido no subitem **10.17**.

**11.15.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

**11.16.** O gabarito preliminar será disponibilizado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (horário oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

**11.17.** No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação da GRU cobrança com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo disposto no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**11.17.1.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**11.17.2.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**11.18.** Os cartões de respostas estarão disponíveis no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

## 12. DA PROVA DISCURSIVA

**12.1.** A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada, no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das **5h** previstas no subitem **10.21**.

**12.2.** A Prova Discursiva será composta de 01 (uma) questão a ser enunciada no caderno de questões, baseada em tópicos do conteúdo de Conhecimentos Específicos do posto de trabalho pretendido.

**12.3.** A Prova Discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

**12.4.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva.

**12.4.1.** Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever no verso do formulário de resposta.

**12.5.** A prova discursiva que não atender a proposta da prova (tema e estrutura); bem como absolutamente ilegível será desconsiderada e receberá a nota ZERO.

**12.6.** A Folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

**12.7.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

**12.8.** Respeitados os empates na última posição, serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados conforme posicionamentos dispostos nos quadros a seguir:

### POSTO DE TRABALHO - S01: DIREITO, ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ECONOMIA

POSTO DE TRABALHO - S01			
POLO	AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGRO	DEFICIENTE
BRASÍLIA/DF	96 <sup>a</sup>	36 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>

### POSTO DE TRABALHO - S02: ARQUIVOLOGIA

POSTO DE TRABALHO - S02
-------------------------

POLO	AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGRO	DEFICIENTE
BRASÍLIA/DF	10ª	10ª	10ª
RIO DE JANEIRO/RJ	10ª	10ª	10ª
RIO BRANCO/AC	10ª	10ª	10ª
MACAPÁ/AP	10ª	10ª	10ª
PORTO VELHO/RO	10ª	10ª	10ª
BOA VISTA/RR	10ª	10ª	10ª

**12.8.1.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição terão a Prova Discursiva corrigida.

**12.9.** Os candidatos cujas provas discursivas não forem corrigidas na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no processo seletivo simplificado.

**12.10.** Para efeito de avaliação da Prova Discursiva, serão considerados os aspectos formal, textual e técnico e os itens de avaliação discriminados a seguir.

ASPECTOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTOS
1) Formal	Domínio da norma culta da língua, situação comunicativa adequada ao texto, pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	2
2) Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, unidade lógica e coerência das ideias, uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	2
3) Técnico	Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, progressão temática, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão, concisão, clareza, redundância, circularidade, apropriação produtiva, autoral e coerente do recorte temático.	16
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>

**12.10.1.** Aspectos formal e textual - demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos e estruturais, referentes, respectivamente, à formalidade, aspectos gramaticais, uso da língua e à estrutura, coerência, unidade

lógica e observância de aspectos sintático-semânticos dos períodos e serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

TIPOS DE ERRO	PONTOS A DEDUZIR
Aspectos Formais: erros de forma em geral e erros de ortografia.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Gramaticais: morfologia, sintaxe de emprego e colocação, sintaxe de regência e pontuação.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Textuais: Sintaxe de construção (coesão prejudicada); concordância; clareza; concisão; unidade temática/estilo; coerência; propriedade vocabular; paralelismo semântico e sintático et. ali; paragrafação.	(-0,5 cada erro)
Cada linha excedente ao máximo exigido.	(-0,3)
Cada linha não escrita, considerando o mínimo exigido.	(-0,3)

**12.10.2.** Aspecto técnico - selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos e opiniões, em defesa de argumentos, coerentes e adequados ao desenvolvimento e progressão temática além da objetividade, concisão e clareza, sequência lógica do pensamento, apropriação produtiva, autoral e serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

CONTEÚDO DA RESPOSTA	PONTOS A DEDUZIR
Capacidade de argumentação	Até 3,0 pontos
Sequência lógica do pensamento	Até 3,0 pontos
Alinhamento ao tema	Até 3,0 pontos
Visão sistêmica	Até 2,0 pontos
Cobertura dos tópicos apresentados	Até 3,0 pontos
Capacidade de resolução de problemas	Até 2,0 pontos

**12.11.** O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador na folha de respostas, tanto na coluna reservada ao examinador quanto ao final do texto escrito pelo candidato, e as notas serão divulgadas no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**12.12.** O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (horário oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto –

**ANEXO I.**

**12.13.** O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico e as notas serão divulgadas no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**12.14.** Será aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver, no mínimo 8 (oito) pontos.

**12.15.** O candidato poderá pedir revisão do resultado preliminar da Prova Discursiva nos moldes do **Item 13** do Edital.

**12.16.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) após a divulgação do resultado preliminar e estará disponível até 15(quinze) dias após a disponibilização da mesma.

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão, bem como do padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva.

**13.2.** O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito preliminar.

**13.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão ou itens da chave de correção, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível on-line no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**13.2.2.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**13.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

**13.3.1.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**13.4.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial após o resultado dos recursos.

**13.5.** Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva e da Prova Discursiva.

**13.5.1.** Para o resultado preliminar da Prova Discursiva, admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão e para cada critério (Aspecto Formal, Aspecto Textual e Aspecto Técnico).

**13.5.1.1.** O candidato no momento da interposição do pedido de revisão deverá selecionar o aspecto que deseja recorrer.

**13.5.1.2.** Não será analisado o pedido de revisão que tiver razões diversas ao aspecto de correção selecionado.

**13.6.** Não serão aceitos pedidos de revisão ou recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc), fac-símile, telex, ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

**13.7.** O pedido de revisão ou recurso deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO I**, no horário compreendido entre 08h e 18h (horário oficial de Brasília/DF), via formulário disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**13.8.** Será indeferido liminarmente recurso que descumprir as determinações constantes neste Edital, for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB ou ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

**13.9.** Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e consistente;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

**13.10.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**13.11.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da internet, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

#### **14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**14.1.** A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a nota final da Prova Objetiva somada a nota da Prova Discursiva.

**14.1.1.** O resultado será divulgado em apenas uma listagem classificatória para cada área de atuação/polo/UF de vaga.

**14.2.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que obtiver:

**14.2.1. Posto de trabalho – S01: Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva no grupo de disciplinas de conhecimentos específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva no grupo de disciplinas de conhecimentos básicos;
- c) candidato com mais idade; e
- d) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal e Resolução no 122 do CNJ).

**14.2.2. Posto de trabalho - S02: Arquivologia**



- a) maior número de pontos na Prova Objetiva de conhecimentos específicos;
  - b) maior número de pontos na Prova Objetiva no grupo de disciplinas de conhecimentos básicos; e
  - c) candidato com mais idade; e
  - d) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal e Resolução no 122 do CNJ).
- 14.2.3.** Os candidatos a que se referem às alíneas “d” dos subitens 14.2.1 e 14.2.2 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovara o exercício da função de jurado.
- 14.2.3.1.** Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou copia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei no 11.689/2008.
- 14.3.** O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado pelo Secretário Executivo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, obedecida a ordem de classificação dos candidatos e o disposto na legislação pertinente às pessoas com deficiência e na legislação pertinente à reserva de vagas aos negros.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 
- 15.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio do site [www.funCab.org](http://www.funCab.org) ou pelo e-mail [concursos@funCab.org](mailto:concursos@funCab.org).
- 15.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente, os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.
- 15.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.
- 15.1.3.** O Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão e a FUNCAB não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.
- 15.2.** O prazo de duração dos contratos deverá ser de um ano, com possibilidade de prorrogação por igual período até o limite máximo de cinco anos, conforme previsto no art. 4º, parágrafo único, inciso IV, da Lei 8.745.
- 15.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, durante todo o período de validade do mesmo.

**15.4.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação e envio da documentação pertinente à FUNCAB, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

**15.5.** O resultado final será divulgado na Internet no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e publicado no Diário Oficial da União.

**15.6.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

**15.7.** Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, nos comunicados ou nas instruções constantes de cada prova.

**15.8.** A Administração reserva-se ao direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, observando rigorosamente a ordem de classificação final no cargo/UF vaga.

**15.9.** A convocação para contratação será feita por meio de publicação no Diário Oficial da União.

**15.10.** O candidato convocado para contratação poderá solicitar ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

**15.11.** O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no subitem **2.1.1.1** ou **2.1.2.1** e Item **4** deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial da União, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**15.12.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **15.4**.

**15.13.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Processo Seletivo Simplificado sob sua responsabilidade, e, após, junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**15.14.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo Simplificado.

**15.15.** O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado para contratação e exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo

caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

**15.16.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e pela FUNCAB, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

**15.17.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados neste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

**15.18.** O Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**15.19.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as fases/etapa do Processo Seletivo Simplificado são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

**15.20.** A FUNCAB e o Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão reservam-se ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**15.21.** As despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado e a apresentação para exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

**15.22.** Integram este Edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I – Cronograma Previsto;**

**ANEXO II – Conteúdo Programático.**

Brasília/DF, 16 de Junho de 2015.

**AYALA DO CARMO TANIOS NEMER**  
**Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas**

**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitação de isenção do valor da inscrição</li> <li>• Período de inscrições pela <i>Internet</i></li> </ul>	<b>26/06 a 15/07/2015</b>
<b>Divulgação das isenções deferidas e indeferidas</b>	<b>22/07/2015</b>
<b>Recurso contra o indeferimento da isenção</b>	<b>23 a 24/07/2015</b>
<b>Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção</b>	<b>31/07/2015</b>
<b>Último dia para pagamento do GRU Cobrança</b>	<b>04/08/2015</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação do deferimento da condição especial</li> <li>• Divulgação do deferimento dos candidatos que concorrerão como Pessoa com Deficiência</li> <li>• Divulgação do deferimento dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas aos candidatos negros</li> </ul>	<b>10/08/2015</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recurso contra o indeferimento da condição especial</li> <li>• Recurso contra o indeferimento dos candidatos que concorrerão como Pessoa com Deficiência</li> <li>• Recurso contra o indeferimento dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas aos candidatos negros</li> </ul>	<b>11 a 12/08/2015</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resposta ao Recurso contra o indeferimento da condição especial, de Pessoa com Deficiência e dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas aos candidatos negros</li> <li>• Divulgação do Link de Consulta dos Locais de Realização das Provas Objetivas e Provas Discursivas</li> </ul>	<b>17/08/2015</b>
<b>Realização das Provas Objetiva e Discursiva</b>	<b>23/08/2015</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)</li> <li>• Divulgação do padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva</li> </ul>	<b>25/08/2015</b>
<b>Período para recurso contra o gabarito da Prova Objetiva e padrão de resposta da Prova Discursiva</b>	<b>26 e 27/08/2015</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação da resposta aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e padrão de resposta da Prova Discursiva</li> <li>• Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva</li> </ul>	<b>11/09/2015</b>
<b>Período para pedido de revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva</b>	<b>14 a 15/09/2015</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação da resposta aos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva</li> <li>• Divulgação das notas finais da Prova Objetiva</li> <li>• Divulgação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida</li> </ul>	<b>23/09/2015</b>

• Convocação para Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência	
Realização da Perícia Médica	26/09 a 29/09/2015
Divulgação do resultado preliminar da Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência	13/10/2015
Prazo para pedido de revisão do resultado preliminar da Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência	14 e 15/10/2015
• Resposta ao Pedido de Revisão dos resultados preliminares da Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência • Divulgação do resultado preliminar da Prova Discursiva	23/10/2015
Prazo para pedido de revisão da Prova Discursiva	26 a 27/10/2015
• Resposta ao Pedido de Revisão da Prova Discursiva • Resultado Final da Prova Discursiva • Resultado Final do Processo Seletivo	03/11/2015

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL**

### CONHECIMENTOS BÁSICOS:

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de texto. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República.

**LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no Setor Público. 5.1 Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1999; 5.2 Lei nº 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União) Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 5.3 Lei nº 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

**INFORMÁTICA BÁSICA:** 1 Noções de sistema operacional (ambiente Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer e Google Chrome). 3.3 Sítios de busca e pesquisa na internet. 3.4 Grupos de discussão. 4 Conceitos de

organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, anti-spyware etc.). 5.4 Procedimentos de backup.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **S01 - POSTOS DE TRABALHO: DIREITO, ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ECONOMIA**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder Executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. 2 Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Ato administrativo. 3.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Invalidação, anulação e revogação. 3.3 Prescrição. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4.4 Lei nº 9.784/1999 e Lei nº 9.873/1999. 4.5 Lei nº 8.112/1990 e alterações. 5 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. 6.3 Improbidade administrativa: sanções penais e civis — Lei nº 8.429/1992 e alterações. 7 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 8 Organização administrativa. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9 Controle e responsabilização da administração. 9.1 Controle administrativo. 9.2 Controle judicial. 9.3 Controle legislativo. 9.4 Responsabilidade civil do Estado. 9.5 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação). 10 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990). 10.1 Disposições preliminares: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. 10.2 Direitos e vantagens. 10.3 Regime disciplinar, deveres e proibições, acumulação, responsabilidade e penalidades.

### **S02 - POSTO DE TRABALHO: ARQUIVOLOGIA**

**ARQUIVOLOGIA:** 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. 3 Normas nacionais e internacionais de arquivo. 4 Sistemas e redes de arquivo. 5 Gestão de documentos; implementação de programas de gestão de documentos. 6 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 7 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8 Funções arquivísticas. 8.1 Criação de documentos. 8.2 Aquisição de documentos. 8.3 Classificação de documentos. 8.4 Avaliação de documentos. 8.5 Difusão de documentos. 8.6 Descrição de documentos. 8.7 Preservação de documentos. 9 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 10 Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 11 Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 11.1 Documentos digitais. 11.2 Requisitos. 11.3 Metadados. 12 Microfilmagem de documentos de arquivo. 13 Certificação Digital 14. Indexação