

## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 2/2018 – Apex-Brasil

Comunicado nº 01, de 17 de agosto de 2018.

A **Apex-Brasil – Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos**, assessorada pelo **IADES – Instituto Americano de Desenvolvimento**, torna pública a realização do **Processo Seletivo Público 2/2018** destinado a recrutar e selecionar profissionais para o provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva para o cargo de **Analista**, de nível superior, conforme procedimentos descritos neste Comunicado.

A **Apex-Brasil** é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública. Por força da Lei nº 10.668 de 14 de maio de 2003 e do Decreto nº 4.584, de 5 de fevereiro de 2003, a **Apex-Brasil** é qualificada como "Serviço Social Autônomo", portanto, desvinculada da administração pública direta e indireta.

O presente Processo Seletivo é realizado com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade nas contratações da **Apex-Brasil**. Não se confunde com o Processo Seletivo, previsto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal do Brasil de 1988.

### 1 DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regulado pelas normas contidas no presente Comunicado e seus anexos e será executado pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento – IADES**, instituição contratada pela **Apex-Brasil** para esse fim.

1.2 O acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo é de inteira responsabilidade do candidato, que poderá obter informações sobre o perfil da vaga, cronograma, resultados e convocações acessando a página de acompanhamento do certame no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

1.3 O candidato selecionado, que vier a ser contratado, deverá trabalhar na sede da **Apex-Brasil**, em Brasília/DF, sendo da sua integral responsabilidade eventuais despesas decorrentes de mudança, no caso de ser procedente de outra região do País.

1.4 As datas prováveis para a realização das etapas, convocações, resultados ou qualquer outro comunicado/alteração encontram-se no **Anexo II** deste Comunicado.

1.5 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implica a obrigatoriedade de sua contratação, cabendo à **Apex-Brasil** a avaliação da conveniência e oportunidade de contratá-lo/as, respeitando a ordem de classificação.

1.6 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da **Apex-Brasil**.

1.7 Fica assegurado à **Apex-Brasil** o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Processo Seletivo, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação aos candidatos.

1.8 Os horários mencionados no presente Comunicado e nos demais comunicados a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.9 O atendimento aos candidatos será feito, exclusivamente, pelo **IADES**, não cabendo à **Apex-Brasil** qualquer contato com o candidato, tampouco fornecimento de informações sobre este Processo Seletivo.

1.10 Durante todo período de realização do certame, a **Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES)** funcionará na cidade de Brasília/DF, conforme informações detalhadas no **Anexo IV**.

### 2 DO CARGO DE ANALISTA

2.1 O cargo de **Analista**, tem por objetivo contribuir para o desenvolvimento institucional, por meio de ações que exijam conhecimentos específicos, garantindo subsídios necessários para tomada de decisões, visando ao alcance dos objetivos estratégicos da **Apex-Brasil**.

2.2 As atribuições essenciais do cargo de **Analista** são:

- a) prestar atendimento aos clientes internos e externos, disponibilizando informações e/ou orientações quanto a assuntos relacionados à área de conhecimento;
- b) pesquisar, agregar, produzir e disseminar informações atualizadas aos públicos de interesse;
- c) propor e elaborar ações que atendam às diretrizes estratégicas, incluindo planos de trabalho e orçamento;
- d) planejar, executar, monitorar e avaliar a operacionalização de atividades e projetos;
- e) administrar dados de forma a produzir informações para a melhoria de processos e o suporte às decisões gerenciais;
- f) zelar pela qualidade no desenvolvimento dos trabalhos técnicos;
- g) integrar grupos técnicos, comissões e comitês, quando demandado;
- h) participar das atividades de contratação de bens e serviços de interesse de sua área de atuação, bem como fazer o acompanhamento da execução dos respectivos contratos;
- i) disponibilizar informações e documentos às auditorias interna e externas;
- j) organizar e participar de eventos de capacitação e de alinhamento técnico e proferir palestras sobre temas relacionados;
- k) participar de reuniões administrativas e técnicas, adotando providências quanto às deliberações;
- l) elaborar relatórios, demonstrativos, gráficos, planilhas, pareceres e outros documentos técnicos de sua área de atividade.

2.3 O salário inicial do **Analista** é de **R\$ 7.313,22 (sete mil, trezentos e treze reais e vinte e dois centavos)**, para uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

2.4 A **Apex-Brasil** oferece, além do salário divulgado, os seguintes benefícios: auxílio creche e babá, auxílio educação, auxílio idiomas, seguro de vida, plano de assistência odontológica, seguro saúde, vale alimentação e (ou) refeição, vale transporte, auxílio enfermidade, saúde ocupacional, demais licenças previstas em acordo coletivo de trabalho, plano de previdência **Apex Prev** e auxílio ao filho com deficiência.

2.5 O candidato selecionado, que vier a ser admitido, terá contrato de trabalho por prazo indeterminado, regido pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

## 2.6 Das vagas oferecidas

2.6.1 O presente Processo Seletivo é para **24 (vinte e quatro) vagas** de preenchimento imediato e formação de cadastro de reserva, distribuídas em 5 (cinco) áreas de concentração, conforme a seguir:

<b>Código</b>	<b>Área de Concentração</b>	<b>Vagas</b>
101	Prospecção de Projetos	11 + cadastro reserva
102	Aspectos Organizacionais Internos	6 + cadastro reserva
103	Serviços Técnicos em Tecnologia da Informação	2 + cadastro reserva
104	Prospecção de Mercados	6 + cadastro reserva
105	Serviços Relacionados a Assuntos Jurídicos	Cadastro reserva
	<b>Total</b>	<b>25 + cadastro reserva</b>

## 2.7 Dos requisitos mínimos de formação acadêmica e registro profissional

2.7.1 O candidato selecionado deverá comprovar a seguinte formação acadêmica e registro profissional, de acordo com a área de concentração a que concorre, a saber:

- a) para a Área de Concentração **“Prospecção de Projetos”**: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de ensino superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- b) para Área de Concentração **“Aspectos Organizacionais Internos”**: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de ensino superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- c) para a Área de Concentração “**Serviços Técnicos em Tecnologia da Informação**”: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Processamento de Dados ou cursos similares na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- d) para a Área de Concentração “**Prospecção de Mercados**”: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de ensino superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e
- e) para a Área de Concentração “**Serviços Relacionados a Assuntos Jurídicos**”: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; e registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) em plena validade.

### 3 DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

3.1 O Processo Seletivo constará de 4 (quatro) etapas, a saber:

- a) **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) **avaliação de títulos**, de caráter unicamente classificatório; e
- d) **avaliação oral por competências**, de caráter eliminatório e classificatório.

3.2 As **provas objetiva e discursiva** serão aplicadas **na data provável de 20 de outubro de 2018**, com duração máxima de 5 (cinco) horas, e serão realizadas nas seguintes cidades: Brasília/DF, Manaus/AM, Porto Alegre/RS, Recife/PE e São Paulo/SP.

3.3 Oportunamente, serão disponibilizados postos de atendimento nas cidades de realização das **provas objetiva e discursiva** para a entrega da documentação relativa a **avaliação de títulos**.

3.4 A etapa de **avaliação oral** será realizada em Brasília/DF, no período informado no cronograma constante do **Anexo II**.

### 4 DA PROVA OBJETIVA

4.1 A **prova objetiva** valerá **80 (oitenta) pontos** e será composta de 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta; de acordo com o quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Número de Questões	Peso	Total de Pontos
<b>Conhecimentos Básicos</b>			
Língua Portuguesa	8	1	8
Raciocínio Lógico e Matemático	4	1	4
Ética	4	1	4
Legislação Aplicada aos Empregados da Apex-Brasil	5	1	5
Redação Oficial	3	1	3
Microinformática	4	1	4
Noções de Gestão de Projetos	4	1	4
Técnicas de Negociação	4	1	4
Técnicas de Comunicação	4	1	4
<b>Total - Conhecimentos Básicos</b>	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Conhecimentos Específicos por Área de Concentração</b>			
Conteúdo Específico	40	1	40
<b>Total - Conhecimentos Específicos</b>	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Total - Prova Objetiva</b>	<b>80</b>	<b>-</b>	<b>80</b>

4.2 O conteúdo programático encontra-se detalhado no **Anexo I**.

4.3 Serão considerados aprovados na **prova objetiva** os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para cada uma das partes da **prova objetiva**, ou seja, 20 (vinte) pontos em conhecimentos básicos e 20 (vinte) pontos em conhecimentos específicos.

4.4 O candidato não poderá, sob pena de eliminação do certame, obter pontuação 0 (zero) nas questões de **Língua Portuguesa**.

## 5 DA PROVA DISCURSIVA

5.1 A **prova discursiva** valerá **20 (vinte) pontos** e terá o objetivo de avaliar os conhecimentos básicos e os conhecimentos específicos pertinentes a cada área de concentração, constantes do conteúdo programático e, ainda, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto nas Línguas Portuguesa e Inglesa.

5.2 A **prova discursiva** deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada com material transparente, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que solicitou atendimento especial.

5.3 As folhas de texto definitivo da **prova discursiva** não poderão ser assinadas ou rubricadas, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que as identifique, sob pena de anulação da etapa de **prova discursiva** do candidato. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

5.4 Os textos definitivos da **prova discursiva** deverão ter início na linha identificada com o número 1, na página inicial das folhas de texto definitivo da **prova discursiva**. A falta de observação dessa orientação acarretará a anulação da prova do candidato.

5.5 As folhas de texto definitivo serão os únicos documentos válidos para a avaliação da **prova discursiva**.

5.6 As folhas para rascunho, contidas no caderno de provas, são de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.7 A **prova discursiva** consistirá na elaboração de 2 (dois) textos dissertativos e(ou) descritivos, sendo 1 (um) em Língua Portuguesa e 1 (um) em Língua Inglesa, com extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas cada, com base em tema formulado pela Banca Examinadora, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.

5.8 Cada texto valerá **10 (dez) pontos**.

5.8.1 O candidato receberá nota zero no texto da **prova discursiva** em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 20 (vinte) linhas, de não haver texto ou de identificação em local indevido.

5.9 Somente será computada como linha aquela que apresentar pelo menos uma palavra inteira, não se considerando fragmentos de palavras resultantes da divisão silábica ao final da linha anterior.

5.10 Para cada texto avaliado, a utilização da norma culta, a adequação ao tema, a argumentação, a coerência e a elaboração crítica, totalizarão a pontuação relativa ao **Domínio do Conhecimento Específico (DCE)**, assim distribuídos:

a) **Tema / Texto (TX), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos:** serão verificadas a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a adequação à proposta (pertinência quanto ao gênero proposto) e a organização textual (paragrafação e periodização);

b) **Argumentação (AR), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos:** serão verificadas a especificação do tema, o conhecimento do assunto, a seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas e sem fragmentação e a apresentação de informações fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio, sem contradição, estabelecendo um diálogo contemporâneo;

c) **Coesão e coerência a (CC), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos:** serão verificadas a coesão textual (retomada pronominal; substituição lexical; elipses; emprego de anafóricos; emprego de articuladores/conjunções; emprego de tempos e modos verbais;

emprego de processos lexicais: sinonímia, antonímia, hiperonímia, hiponímia) e a coerência argumentativa (seleção e ordenação de argumentos; relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que delas se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem); e

d) **Elaboração Crítica (EC), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos:** serão verificadas a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentado sem informações de apoio, estabelecendo relações lógicas, que visem propor valores e conceitos.

5.11 Desta forma, **DCE (Domínio do Conhecimento Específico) = TX + AR + CA + EC.**

5.12 A avaliação do domínio da modalidade escrita, da Língua Portuguesa ou da Língua Inglesa, totalizarão **número de erros (NE)** do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

5.13 Para o texto dissertativo e (ou) descritivo, será computado o **número total de linhas (TL)** efetivamente escritas pelo candidato.

5.14 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

5.15 É facultado ao candidato anular, por meio de um traço horizontal, parte do texto transcrito para a folha de texto definitivo.

5.16 Para cada candidato, será calculada a **pontuação final para cada texto da prova discursiva (TPD<sub>n</sub>)** da seguinte forma:  $TPD_n = DCE_n - ((NE_n/TL_n) \times 2)$ .

5.17 A **pontuação final na prova discursiva (PPD)** será calculada somando-se a pontuação final do texto em Língua Portuguesa (**TPD<sub>1</sub>**) com a pontuação final do texto em Língua Inglesa (**TPD<sub>2</sub>**), ou seja:  $PPD = TPD_n + TPD_n$ .

5.18 Será atribuída nota zero no texto ao candidato que obtiver **TPD<sub>n</sub> < 0,00**.

5.19 Será eliminado e não terá classificação alguma no Processo Seletivo o candidato que obtiver **pontuação final em cada texto da prova discursiva (TPD<sub>n</sub>) inferior a 5,0 (cinco) pontos**, ou seja, **PPD < 5,00**.

## 6 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1 A **avaliação de títulos** valerá **10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor e terá caráter exclusivamente classificatório.

6.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos				
Alínea	Item de Avaliação	Descrição	Pontuação por Item	Pontuação Máxima
A	Doutorado ou Mestrado	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado ou mestrado na área da formação acadêmica ou relacionado à área de concentração a que concorre, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	2,50	2,50
B	Pós-graduação - especialização (lato sensu)	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização na área da formação acadêmica ou relacionado à área de concentração a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	1,25	2,50
C	Experiência profissional	Exercício de atividade profissional de nível superior na área de formação acadêmica ou relacionado à área de concentração a que concorre, acompanhado necessariamente do	0,5, por ano completo, sem sobreposição de tempo	5,00



		diploma de graduação exigido como requisito para a área de concentração a que concorre.		
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10 (dez) pontos.</b>	

6.3 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a **avaliação de títulos**.

6.4 Todos os documentos referentes à **avaliação de títulos** deverão ser apresentados em cópias frente e verso, autenticadas em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

6.5 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo **IADES**, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada em cartório ou original, de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

6.5.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via *fax*.

6.6 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

6.7 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

6.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa etapa, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

6.9 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou a ilegalidade na obtenção da pontuação da **avaliação de títulos**, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

#### **6.10 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

6.10.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado e (ou) declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado e (ou) declaração não será aceito.

6.10.1.1 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

6.10.2 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE ou que está de acordo com as normas do extinto CFE.

6.10.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE ou que está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração

do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem anterior.

6.10.2.2 O certificado de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula não será pontuado.

6.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.12 Cada título será considerado uma única vez. Para fins da **avaliação de títulos**, não será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no cargo pleiteado pelo candidato.

6.13 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do **Quadro de Atribuição de Pontos** para a **avaliação de títulos**, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 6.1 deste edital, serão desconsiderados.

6.14 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

6.15 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos da **prova de títulos**.

6.16 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento com averbação).

6.17 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

6.18 Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

6.19 Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

6.20 Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos títulos serão passíveis de pontuação na avaliação.

6.21 Para receber a pontuação relativa à **experiência profissional**, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;

b) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, acrescida de declaração informando sua condição de cooperado, o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) cópia autenticada de declaração, ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de servidor público;

d) cópia autenticada de contrato de prestação de serviços, ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;

e) cópia autenticada de declaração do órgão ou empresa, ou de certidão de tempo de serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado; e

f) para comprovação de experiência profissional na área jurídica, serão válidos, ainda, documentos emitidos pelos órgãos competentes do poder público, que comprovem atuação como advogado em causas judiciais.

6.21.1 Os períodos citados no subitem 6.21 deste edital deverão conter claramente dia, mês e ano.

6.22 A declaração a que diz respeito o subitem 6.21 (alínea “a”) deste edital deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e inscrição estadual; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do cargo exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.

6.23 A declaração ou certidão a que diz respeito o subitem 6.21 (alínea “c”) deste edital deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional; descrição do cargo público ou função exercida e principais atividades desenvolvidas; local e período (datas de início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível/cargo público ou função e matrícula no órgão).

6.24 Em caso de impossibilidade de emissão da documentação prevista no subitem 6.21 (alínea “a” e “b”) deste edital exclusivamente por motivo de extinção da sociedade empresária e (ou) da cooperativa, será admitida, para fins de pontuação:

a) para empregados celetistas de sociedade empresária e (ou) de cooperativa, somente cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função; e

b) para cooperados, cópia autenticada do estatuto social e do termo de extinção da cooperativa, expedido pelo Cartório de Registro Civil.

6.25 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/cargo em anos completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

6.26 Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação dos títulos e da experiência profissional.

6.27 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos da **avaliação de títulos**.

6.28 Em nenhuma hipótese, haverá devolução aos candidatos de documentos referentes a **avaliação de títulos**.

6.29 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos da **avaliação de títulos** apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

## **7 DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS (AVALIAÇÃO ORAL)**

7.1 A etapa de **avaliação oral por competências** valerá **20 (vinte) pontos** e terá o objetivo de avaliar competências e relacionadas ao exercício profissional e versará sobre o conhecimento técnico necessário para o desempenho da função, de acordo com as exigências para cada área de concentração.

7.2 A etapa de **avaliação oral por competências** ocorrerá somente em Brasília/DF e os custos de viagem, se necessário, será de inteira responsabilidade do candidato.



7.3 A etapa de **avaliação oral por competências** será feita de forma individual e consistirá de questionamentos orais sobre temas relacionados aos conhecimentos específicos constantes do conteúdo programático e avaliação de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas à área de concentração.

7.4 A avaliação será dividida em 4 (quatro) questões, com duração máxima de 10 (dez) minutos cada e pontuação máxima de **5 (cinco) pontos** por questão.

7.5 Os tópicos serão definidos pela Banca Examinadora, com base no conteúdo específico por Área de Concentração (**ver Anexo I**), sendo que:

a) as três primeiras questões deverão ser respondidas apenas em Língua Portuguesa; e

b) a quarta questão, deverá ser respondida em Língua Inglesa.

7.6 Serão considerados aprovados na etapa de **avaliação oral por competências** os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada uma das questões propostas para a avaliação.

7.7 Demais informações e as áreas de conhecimento a serem avaliadas quando da realização da etapa de **avaliação oral por competências**, serão fornecidas em Comunicado específico de convocação para esta etapa.

## 8 DA INSCRIÇÃO

8.1 A taxa de inscrição será de **R\$ 82,57 (oitenta e dois reais e cinquenta e sete centavos)**.

8.2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**, no período **entre 8h (oito horas) do dia 26 de agosto e 22h (vinte e duas horas) do dia 26 de setembro de 2018**.

8.3 O **IADES** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.4 Após a conclusão da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto de cobrança, pagável em toda a rede bancária, casas lotéricas e nos Correios; e disponível para visualização e impressão no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.

8.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 28 de setembro de 2018**.

8.6 As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição, por meio da ficha de recolhimento ou do deferimento da isenção da taxa de inscrição validado pelo **IADES**.

8.7 O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

8.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Comunicado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

8.9 É vedada a inscrição condicional e(ou) fora do prazo previsto de inscrições estipulado no presente Comunicado.

8.10 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, emitido pelo Ministério da Fazenda.

8.11 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Apex-Brasil** e (ou) o **IADES** excluir do Processo Seletivo o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8.12 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, data de nascimento, endereço, raça, telefone e *e-mail*, bem como deverá informar o CEP correspondente a sua residência.

8.13 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

8.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese, salvo nas condições legalmente previstas. É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

8.15 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar por ocasião da convocação para a contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo a que concorre, sob pena de eliminação do certame.

## **9 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

9.1 Haverá isenção do valor da taxa de inscrição para o candidato que se declarar membro de família de baixa renda, nos termos da legislação vigente, e (ou) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

9.2 O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá:

a) fazer a inscrição no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>;

b) imprimir, preencher e assinar o formulário para requerimento de isenção da taxa de inscrição, disponível na página de acompanhamento do Processo Seletivo, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico (se for cadastrado);

c) emitir declaração de próprio punho de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007; e

d) apresentar ao **IADES** os documentos indicados nas alíneas “b” e “c” acima, junto com cópia legível de documento de identidade válido.

9.3 A documentação indicada no subitem 9.2 poderá ser entregue pessoalmente na **CAC-IADES** ou enviada via SEDEX (ver **Anexo IV**), desde que protocolada/enviada **até o dia 10 de setembro de 2018**.

9.4 O **IADES** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

9.5 Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax ou por procurador.

9.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo.

9.7 O resultado preliminar da apreciação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado **na data provável de 14 de setembro de 2018**, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>. O prazo recursal para questionamentos acerca do resultado preliminar é de 2 (dois) dias úteis após a divulgação deste.

9.8 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for aceito e que tenha interesse em participar do Processo Seletivo deverá efetuar o pagamento do boleto de cobrança até o prazo máximo permitido (ver subitem 8.5).

## **10 DAS SOLICITAÇÕES PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

10.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar formulário de solicitação de atendimento especial disponibilizado na página de acompanhamento do Processo Seletivo, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, devidamente preenchido e assinado juntamente com laudo médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, que atesta a espécie e o grau da doença (informar o CID), e a justificativa para o atendimento especial solicitado. O laudo médico deverá apresentar, ainda, o nome completo, o CRM e a assinatura do médico que o emitiu.

10.1.1 A documentação indicada no subitem 10.1 poderá ser entregue pessoalmente na **CAC-IADES** ou enviada via SEDEX (ver **Anexo IV**), desde que protocolada/enviada **até o dia 27 de setembro de 2018**.

10.2 A candidata lactante deverá preencher e encaminhar o formulário de solicitação de atendimento especial, conforme estabelecido no subitem 10.1, e ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar a prova.

10.2.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

10.2.2 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de condutas e de segurança válidas para os candidatos.

10.3 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

10.4 A listagem com a análise preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada na **data provável de 4 de outubro de 2018**. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

## **11 DAS INSCRIÇÕES PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

11.1 As pessoas com deficiência têm direito a inscrição e participação no presente Processo Seletivo, conforme a seguir:

a) do total de vagas disponibilizadas para a Área de Concentração “**Prospecção de Projetos**”, 1 (uma) vaga será reservada para as pessoas com deficiência;

b) não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência nas demais áreas de concentração.

11.2 A contratação de pessoas com deficiência será feita de acordo com os parâmetros estabelecidos no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

11.3 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial quanto a: tipo de prova a ser aplicada e seu conteúdo das mesmas, etapas de avaliação e critérios de aprovação, local e horário de aplicação da prova, e nota mínima exigida para aprovação na etapa.

11.4 Para concorrer às vagas destinadas para as pessoas com deficiência, o candidato deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

a) laudo médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses até o último dia das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, informando o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá apresentar, ainda, o nome completo, o CRM e a assinatura do médico que o emitiu; e

b) requerimento constante página de acompanhamento do Processo Seletivo, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, devidamente preenchido e assinado.

11.4.1 A documentação indicada no subitem 11.4 poderá ser entregue pessoalmente na **CAC-IADES** ou enviada via SEDEX (ver **Anexo IV**), desde que protocolada/enviada **até o dia 27 de setembro de 2018**.

11.5 O candidato que declarar ser pessoa com deficiência, caso aprovado e classificado no Processo Seletivo, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida por uma equipe multiprofissional, que verificará a sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo.

11.5.1 O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica, e (ou) a inobservância das instruções quando da convocação para a perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

11.5.2 Na perícia médica, o candidato deverá apresentar laudo médico conclusivo do enquadramento no Decreto nº 3298/1999 e suas alterações, ou certificado de reabilitação profissional emitido pelo INSS.

11.6 Somente terão direito a participar do Processo Seletivo na listagem específica, os candidatos cuja deficiência esteja contemplada na legislação em vigor para tal.

11.7 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

11.8 A listagem com a análise preliminar dos pedidos para concorrer às vagas para pessoas com deficiência será divulgada na data provável de **4 de outubro de 2018**. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

## **12 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS (PNP)**

12.1 Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990/ 2014.

12.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros ou pardos, 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).

12.3 Para concorrer às vagas reservadas a candidatos negros ou pardos, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se preto ou pardo, conforme quesito de cor ou de raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

12.4 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade. A declaração terá validade somente para este Processo Seletivo.

12.5 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se tiver 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.

12.6 O candidato que se declarar negro ou pardo participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

12.7 Os candidatos negros ou pardos poderão concorrer concomitantemente ao cadastro reservado às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e ao cadastro destinado à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

12.8 Em caso de desistência de candidato negro ou pardo aprovado em cadastro reservado, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.

12.9 A listagem com a relação dos candidatos que se declararam negros ou pardos será divulgada na **data provável de 4 de outubro de 2018**. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

### **12.10 Do Procedimento de Heteroidentificação Complementar à Autodeclaração**

12.10.1 Em conformidade com o estabelecido na Orientação Normativa nº 4/2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, será realizado o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, promovida por comissão designada com tal finalidade.

12.10.2 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas no presente Comunicado deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

12.10.3 Até o final do período de inscrição do Processo Seletivo, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

12.10.4 O candidato que se declarou negro, caso convocado para a avaliação da **prova discursiva**, será convocado para submeter-se à sessão de heteroidentificação complementar à autodeclaração que observará, tão exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no Processo Seletivo.

12.10.5 Quando convocado, o candidato deverá comparecer para o procedimento heteroidentificação complementar à autodeclaração munido de documento de identidade original.

12.11 Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

12.12 O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do Processo Seletivo.

12.13 Após a divulgação da listagem preliminar da heteroidentificação complementar à autodeclaração será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

### **13 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS ETAPAS**

13.1 A pontuação final de cada candidato na **prova objetiva** será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo valor de cada questão.

13.2 Os candidatos aprovados (na forma dos subitens 4.3 e 4.4) serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final na **prova objetiva**, respeitados os critérios de desempate.

13.3 Serão convocados para a avaliação da **prova discursiva** os candidatos aprovados na **prova objetiva** e com classificação igual ou superior a quantidade informada no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição:

<b>Área de Concentração</b>	<b>Listagem Geral</b>	<b>Listagem Específica PcD</b>	<b>Listagem Específica PNP</b>
<b>Prospecção de Projetos</b>	88 candidatos	5 candidatos	17 candidatos
<b>Aspectos Organizacionais Internos</b>	48 candidatos	3 candidatos	10 candidatos
<b>Serviços Técnicos em Tecnologia da Informação</b>	30 candidatos	2 candidatos	6 candidatos
<b>Prospecção de Mercados</b>	48 candidatos	3 candidatos	10 candidatos
<b>Serviços Relacionados a Assuntos Jurídicos</b>	15 candidatos	1 candidato	3 candidatos

13.3.1 Nas listagens específicas **PcD** e **PNP** serão considerados, respectivamente, os candidatos que se declararam com deficiência (ver subitem 11.4) e os candidatos que se declararam negros ou pardos (ver subitem 12.3).

13.3.2 Não havendo a quantidade suficiente de candidatos **PcD** e **PNP** aprovados na **prova objetiva**, serão aproveitados os candidatos da listagem geral, na ordem de classificação, até a quantidade máxima de **provas discursivas** a serem avaliadas indicadas a seguir, respeitados os empates na última posição:

- para a Área de Concentração "**Prospecção de Projetos**": 110 (cento e dez) candidatos;
- para Área de Concentração "**Aspectos Organizacionais Internos**": 61 (sessenta e um) candidatos;
- para a Área de Concentração "**Serviços Técnicos em Tecnologia da Informação**": 38 (trinta e oito) candidatos;
- para a Área de Concentração "**Prospecção de Mercados**": 61 (sessenta e um) candidatos; e
- para a Área de Concentração "**Serviços Relacionados a Assuntos Jurídicos**": 19 (dezenove) candidatos.

13.4 Os candidatos não convocados para a avaliação da **prova discursiva** estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Processo Seletivo.

13.5 Será reprovado na etapa de **prova discursiva** e eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total máxima permitida para a etapa.



13.6 Os candidatos aprovados na etapa de **prova discursiva** serão convocados para a apresentação da documentação relativa à etapa de **avaliação de títulos**.

13.7 Serão convocados para a etapa de **avaliação oral por competências** convocados para a **avaliação de títulos** e com classificação igual ou superior a quantidade informada no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição:

Área de Concentração	Listagem Geral	Listagem Específica PcD	Listagem Específica PNP
Prospecção de Projetos	44 candidatos	3 candidatos	9 candidatos
Aspectos Organizacionais Internos	24 candidatos	2 candidatos	5 candidatos
Serviços Técnicos em Tecnologia da Informação	16 candidatos	1 candidato	3 candidatos
Prospecção de Mercados	24 candidatos	2 candidatos	5 candidatos
Serviços Relacionados a Assuntos Jurídicos	8 candidatos	1 candidato	2 candidatos

13.8 Será reprovado na etapa de **avaliação oral por competências** e eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima para cada tópico, conforme descrito no subitem 7.6.

13.9 Respeitados os critérios de desempate, os candidatos aprovados nas etapas do Processo Seletivo serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma das pontuações finais nas 4 (quatro) etapas do Processo Seletivo, a saber: **prova objetiva, prova discursiva, avaliação de títulos e na avaliação oral por competências**.

13.10 Com base na ordenação indicada no subitem 13.9 acima, a listagem final dos candidatos aprovados será feita por área de concentração e indicará:

- a) a relação de candidatos aprovados para admissão imediata;
- b) a relação de candidatos aprovados que comporão o cadastro de reserva;
- c) a relação de candidatos na listagem específica para pessoas com deficiência (apenas para a Área de Concentração "**Prospecção de Projetos**"); e
- d) a relação de candidatos na listagem específica para as pessoas negras ou pardas.

13.10.1 As listagens indicadas no subitem 13.10 representam a classificação final no Processo Seletivo.

### 13.11 Dos Critérios de Desempate

13.11.1 No caso de igualdade de pontuação na classificação final terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato com:

- a) maior pontuação na etapa de **avaliação oral por competências**;
- b) maior pontuação na **prova discursiva**;
- c) maior quantidade de acertos em Conhecimentos Específicos;
- d) maior quantidade de acertos em Língua Portuguesa; e
- e) idade mais avançada.

13.12 Serão considerados eliminados do certame todos os candidatos que não fizerem parte do quadro de aprovados dentro das vagas para admissão e (ou) dentro das vagas para cadastro de reserva, respeitados os empates na última posição.

13.13 O cadastro de reserva permanecerá em vigor pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por até igual período a critério da **Apex-Brasil**, a contar do resultado final do Processo Seletivo.

## 14 DO CRONOGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO

14.1 O cronograma para a realização de todas as atividades relacionadas ao presente Processo Seletivo encontra-se detalhado no **Anexo II**.

## 15 DOS RECURSOS

15.1 Será admitido recurso, sem efeito suspensivo, devidamente fundamentado, contra os resultados e os gabaritos divulgados em caráter preliminar. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem.

15.1.1 Os recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

15.2 Os recursos deverão ser interpostos *online*, através do Ambiente do Candidato no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, conforme *link* de acesso a ser disponibilizado oportunamente.

15.3 Não serão aceitos recursos por via postal ou via fax.

15.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e (ou) fora das especificações e prazos estabelecidos neste Comunicado e em outros comunicados serão indeferidos.

15.5 Se, do exame de recursos da **prova objetiva**, resultar anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da **prova objetiva** sofrerá alterações.

15.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso.

15.7 Recurso cujo teor desrespeite a banca examinadora será preliminarmente indeferido.

15.8 Não serão apreciados recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas neste item e (ou) com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).

15.9 A banca examinadora do **IADES** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 16 DA CONTRATAÇÃO

16.1 O candidato aprovado e convocado para a contratação deverá apresentar os seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado em todas as fases do Processo Seletivo;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais.
- d) apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de participante do sexo masculino;
- e) verificar as exigências necessárias para obter a correspondente autorização, em conformidade com a cartilha do Ministério do Trabalho e Emprego (ver <http://www.trabalho.gov.br>), em caso de participante estrangeiro;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições correspondentes ao cargo; e
- g) apresentar toda a documentação solicitada pela **Apex-Brasil**, quando da sua convocação para admissão.

16.2 O candidato que deixar de apresentar, por ocasião da convocação, a documentação exigida para admissão no período determinado, estará eliminado do processo.

16.3 De acordo com a necessidade da **Apex-Brasil**, a convocação de candidatos classificados para admissão será feita pela ordem rigorosa de classificação.

16.4 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de cadastro reserva e o número de cadastro reservado aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

## **17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 A participação neste Processo Seletivo implicará o conhecimento e aceitação das normas contidas neste Comunicado, no anúncio publicado no jornal e em outras comunicações a serem divulgadas na página de acompanhamento do certame no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.

17.2 O candidato deverá observar, sob pena de eliminação, as regras para a participação nas provas, que estão descritas no **Anexo III**.

17.3 A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica a obrigatoriedade de sua admissão imediata, cabendo à **Apex-Brasil** a avaliação da conveniência e oportunidade de contratá-los, respeitada a ordem de classificação final.

17.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. O candidato deverá observar rigorosamente os Comunicados a serem divulgados na página de acompanhamento do certame no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.

17.5 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de participantes neste Processo Seletivo.

17.6 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, *e-mail*, telefone para contato, etc) constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá comunicar a **CAC-IADES** para atualização cadastral. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

17.7 Os itens deste Comunicado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso a ser publicado na página de acompanhamento do certame no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.

17.8 A **Apex-Brasil** e o **IADES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

17.9 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo, mesmo que somente verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

17.10 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo Seletivo correrão à conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e (ou) ressarcimento de despesas.

17.11 As ocorrências não previstas neste Comunicado ou os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **Apex-Brasil** em conjunto com o **IADES**.

**ROBERTO JAGUARIBE GOMES DE MATTOS**  
**Presidente da Apex-Brasil**

# PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 2/2018 – Apex-Brasil

Comunicado nº 01, de 15 de agosto de 2018.

## Anexo I – Do Conteúdo Programático

### Conteúdo Básico para Todas as Áreas de Concentração

**1 Língua Portuguesa.** 1.1 Compreensão e inteligência de textos. 1.2 Tipologia textual. 1.3 Ortografia. 1.4 Acentuação gráfica. 1.5 Pontuação. 1.6 Concordância nominal e verbal. 1.7 Colocação pronominal. 1.8 Regência nominal e verbal. 1.9 Equivalência e transformação de estruturas. 1.10 Paralelismo sintático. 1.11 Relações de sinonímia e antonímia.

**2 Raciocínio Lógico e Matemático.** 2.1 Princípios de contagem e probabilidade. 2.2 Arranjos e permutações. 2.3 Combinações. 2.4 Operações com conjuntos. 2.5 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 2.6 Equações e inequações. 2.7 Sistemas de medidas. 2.8 Volumes. 2.9 Compreensão de estruturas lógicas. 2.10 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 2.11 Estruturas lógicas. 2.12 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

**3 Ética** 3.1 Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013. 3.2 *Compliance*. 3.3 Código de Ética da Apex-Brasil. 3.4 Empresas Brasileiras no Exterior – Relacionamento com a Administração Pública Estrangeira, Políticas de Hospitalidade, Brindes e Presentes.

**4 Legislação Aplicada aos Empregados da Apex-Brasil.** 4.1 Lei nº 10.668, de 14 de maio de 2003 – autoriza a instituição da Apex-Brasil. 4.2 Decreto nº 4584, de 5 de fevereiro de 2003 – institui a Apex-Brasil. 4.3 Estatuto Social da Apex-Brasil. 4.4 Regulamento de Licitações e de Contratos da Apex-Brasil. 4.5 Regulamento de Convênios da Apex-Brasil. 4.6 Regulamento de Patrocínios da Apex-Brasil.

**5 Redação Oficial.** 5.1 Manual de Redação da Apex-Brasil.

**6 Microinformática.** 6.1 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versão 7 ou superior). 6.2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versão 10 ou superior). 6.3 Aplicativos e procedimentos de *internet* e *intranet*. 6.4 Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares. 6.5 Sítios de busca e pesquisa na *internet*. 6.6 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 6.7 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 6.8 Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall* e *antispyware*). 6.9 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 6.10 Procedimentos de *backup*. 6.11 Redes e mídias sociais. 6.12 Computação na nuvem (*cloud computing*) e armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*). 6.13 Dispositivos móveis.

**7 Noções de Gestão de Projetos.** 7.1 Conceito e definição de projeto. 7.2 Diferenças e semelhanças entre projetos e trabalhos operacionais. 7.3 Fatores críticos de sucesso. 7.4 Relacionamento entre programas, objetivos estratégicos e metas. 7.5 Ciclo de vida de projetos. 7.6 Competências necessárias para gerenciamento de projetos.

**8 Técnicas de Negociação.** 8.1 O papel da negociação na sociedade contemporânea. 8.2 Métodos de solução de conflitos e a obtenção de resultados pessoais e organizacionais. 8.3 Confiança recíproca e cooperação mútua. 8.4 Principais visões sobre a negociação. 8.5 Estratégias e táticas de negociação. 8.6 Etapas de uma negociação. 8.7 Ponto de equilíbrio na negociação. 8.8 Superação de impasses e concessões. 8.9 Situações de conflito nas organizações.

**9 Técnicas de Comunicação.** 9.1 Conceitos gerais sobre a comunicação. 9.2 Comunicação verbal e não verbal. 9.3 A influência das variáveis psicológicas na ação de falar em público. 9.4 Ruídos na comunicação. 9.5 Técnicas de expressão oral em comunicação e de persuasão. 9.6 *Design* e tecnologia que envolvem apresentações.

### Conteúdo Específico por Área de Concentração

#### (A) Área de Concentração – Prospecção de Projetos

**1 Serviços da Apex-Brasil.** 1.1 Inteligência de mercado. 1.2 Qualificação empresarial. 1.3 Estratégia para internacionalização. 1.4 Promoção de negócios e imagem. 1.5 Atração de investimento.

**2 Planejamento Estratégico.** 2.1 Impacto do planejamento estratégico nas organizações. 2.2 A missão organizacional. 2.3 A visão de futuro. 2.4 Avaliações dos ambientes interno e externo. 2.5 Objetivos estratégicos. 2.6 Criação, avaliação e seleção de estratégias. 2.7 Políticas e diretrizes. 2.8 Planos de ação e alocação de recursos. 2.9 Medição e avaliação do desempenho.

**3 Gestão de processos organizacionais.** 3.1 Modelo de negócio e cadeia de valor. 3.2 Gestão de operações e serviços. 3.3 Levantamento e mapeamento de processos. 3.4 Representação e modelagem de processos. 3.5 Fluxo de processos. 3.6 Análises quantitativa e qualitativa de processos de negócios e métodos de análise. 3.7 Oportunidades de melhoria 3.8 Ciclo PCDA (*Plan-Do-Check-Act*).

**4 Indicadores de desempenho organizacional e avaliação de resultados.** 4.1 O uso de indicadores. 4.2 Atributos dos indicadores. 4.3 Classificação de indicadores: nível hierárquico, tema, dimensões ou perspectivas, posicionamento na cadeia de valor. 4.4 Estabelecimento de indicadores para compor um sistema de medição do desempenho organizacional. 4.5 Descrição de indicadores e interpretação de seus resultados. 4.6 Ferramentas e metodologias para elaboração de indicadores e avaliação de resultados. 4.7 Estabelecimento de metas.

**5 Gestão do conhecimento.** 5.1 *Business Intelligence (BI), Data Mining, Data Warehouse e Big Data*. 5.2 Processos analíticos de informações em bancos de dados. 5.3 Elaboração de informações gerenciais estratégicas. 5.4 Bases de dados econômicos, de comércio e de investimento.

**6 Marketing.** 6.1 Comunicação integrada de marketing. 6.2 Gestão e desenvolvimento de produtos e marcas. 6.3 Gestão de logística, distribuição e *trade marketing*. 6.4 Mercados-alvo, posicionamento e segmentação. 6.5 Canais de distribuição e cadeias de suprimento. 6.6 Concorrência. 6.7 Quatro P's. 6.8 Gestão de serviços e marketing interno. 6.9 Planejamento estratégico de *marketing*. 6.10 Pesquisa de mercado. 6.11 *Marketing* internacional.

**7 Comércio exterior e negócios internacionais.** 7.1 Regulação do comércio internacional. 7.2 Gestão de operações de câmbio. 7.3 Tributação de comércio exterior. 7.4 Gestão de logística internacional. 7.5 Gestão de operações de exportação e importação. 7.6 Contratos internacionais, financiamento, formas de pagamento e propriedade intelectual. 7.7 Blocos econômicos.

**8 Economia Internacional.** 8.1 Balanço de pagamentos. 8.2 Mercado de câmbio. 8.3 O Brasil na economia internacional. 8.4 Teorias do comércio e investimentos internacionais.

**9 Macroeconomia.** 9.1 Contabilidade social: os grandes agregados. 9.2 Aplicações macroeconômicas: políticas fiscal, monetária e cambial. 9.3 Inflação e índice de preços. 9.4 Oferta e demanda agregada. 9.5 Déficit fiscal e equilíbrio macroeconômico.

**10 Microeconomia.** 10.1 Comportamento do consumidor. 10.2 Teoria da escolha do consumidor. 10.3 Demanda, oferta e equilíbrio: uma visão geral. 10.4 Demanda e oferta: conceito e elasticidade. 10.5 Teoria da oferta: custos de produção. 10.6 Estruturas de mercado e estratégias empresariais.

**11 Estatística aplicada ao comércio exterior.** 11.1 Análise de dados estatísticos. 11.2 Medidas de tendência central: média, mediana e moda. 11.3 Medidas de dispersão: variância, desvio padrão e coeficiente de variação. 11.4 Distribuição. 11.5 Estimativa.

## **(B) Área de Concentração – Aspectos Organizacionais Internos**

**1 Fundamentos da Administração Pública.** 1.1 Estado, Governo e Administração Pública. 1.2 Princípios da Administração Pública. 1.3 Competências.

**2 O Sistema S.** 2.1 Conceituação e natureza jurídica. 2.2 Entidades participantes. 2.3 Finalidade. 2.4 Contribuições sociais.

**3 Gestão de processos organizacionais.** 3.1 Modelo de negócio e cadeia de valor. 3.2 Gestão de operações e serviços. 3.3 Levantamento e mapeamento de processos. 3.4 Representação e modelagem de processos. 3.5 Fluxo de processos. 3.6 Análises quantitativa e qualitativa de processos de negócios e métodos de análise. 3.7 Oportunidades de melhoria 3.8 Ciclo PCDA (*Plan-Do-Check-Act*). 3.9 Gestão de mudanças.

**4 Gestão de projetos.** 4.1 Concorrência de projetos. 4.2 Aquisições, custos, cronograma, comunicação e *stakeholders*. 4.3 Definição de escopo. 4.4 Formação e liderança de equipes. 4.5 Análise de viabilidade de projetos.

**5 Gestão orçamentária e financeira.** 5.1 Noções de processos financeiros. 5.2 Visão geral do orçamento público. 5.3 Fases do processo orçamentário.

**6 Gestão contábil.** 6.1 Estudo da receita e da despesa. 6.2 Sistemas de escrituração e os demonstrativos contábeis.



**7 Gestão administrativa.** 7.1 Processos administrativos e de pessoal. 7.2 Normas e rotinas administrativas. 7.3 Administração de material e controle patrimonial.

**8 Gestão de pessoas.** 8.1 Capacitação e desenvolvimento de pessoas. 8.2 Gestão por competências 8.3 Cultura organizacional. 8.4 Liderança e motivação. 8.5 Gestão de desempenho. 8.6 Retenção de talentos e valorização profissional. 8.7 Equipes de alto desempenho.

**9 Planejamento Estratégico.** 9.1 Impacto do planejamento estratégico nas organizações. 9.2 A missão organizacional. 9.3 A visão de futuro. 9.4 Avaliações dos ambientes interno e externo. 9.5 Objetivos estratégicos. 9.6 Criação, avaliação e seleção de estratégias. 9.7 Políticas e diretrizes. 9.8 Planos de ação e alocação de recursos. 9.9 Medição e avaliação do desempenho.

**10 Indicadores de desempenho organizacional e avaliação de resultados.** 10.1 O uso de indicadores. 10.2 Atributos dos indicadores. 10.3 Classificação de indicadores: nível hierárquico, tema, dimensões ou perspectivas, posicionamento na cadeia de valor. 10.4 Estabelecimento de indicadores para compor um sistema de medição do desempenho organizacional. 10.5 Descrição de indicadores e interpretação de seus resultados. 10.6 Ferramentas e metodologias para elaboração de indicadores e avaliação de resultados. 10.7 Estabelecimento de metas.

**11 Noções de legislação previdenciária e trabalhista.** 11.1 A relação de emprego. 11.2 O contrato de trabalho. 11.3 Jornada de trabalho. 11.4 Remuneração, salário, adicionais, vantagens e benefícios. 11.5 Rescisão contratual. 11.6 Legislação básica previdenciária: Leis nºs 8.212/1991 e 8.213/1991, Decreto nº 3.048/1999 e Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015. 11.7 Prestações e serviços da previdência social (Lei nº 13135/2015). 11.8 Aposentadoria. 11.9 Auxílio-doença previdenciário e acidentário.

### **(C) Área de Concentração – Serviços Técnicos em Tecnologia da Informação**

1 Gestão de serviços de tecnologia da informação e comunicação baseado no modelo ITIL.

2 Gestão de projetos com base nos conceitos de PMBOK e SCRUM.

3 Contratações em tecnologia da informação e comunicação baseada nos conceitos da Instrução Normativa nº 04/2014 – Ministério do Planejamento/SLTI.

4 Gestão de contratos de tecnologia da informação e comunicação.

5 Gestão de riscos e segurança da informação, com base nos conceitos da ISO-27001, ISO-27002 e ISO-31000.

6 Suporte a sistemas de apoio a tomada de decisões (*Business Intelligence, Data & Analytics e Big Data*).

7 Suporte a sistemas de gestão empresarial (ERP) e de relacionamento com clientes (CRM).

8 Administração e modelagem de bancos de dados relacionais e multidimensionais.

9 Arquitetura de sistemas computacionais (cliente/servidor, WEB, *cloud computing*).

10 Gestão de requisitos e processos de negócios (BPM).

11 Integração de sistemas (*Web Services SOAP e REST, SOA*).

### **(D) Área de Concentração – Prospecção de Mercados**

**1 Comércio exterior.** 1.1 Regulação do comércio internacional. 1.2 Operações de câmbio. 1.3 Logística internacional. 1.5 Operações de exportação e importação. 1.6 Blocos econômicos e integração regional. 1.7 Regulamentação comercial internacional.

**2 Práticas de promoção comercial internacional.** 2.1 Realização de eventos e missões. 2.2 Incentivos à atuação conjunta e articulada da produção, comercialização e distribuição visando ao mercado exterior.

**3 Política comercial.** 3.1 Sistemas de tarifas. 3.2 Restrições não-tarifárias. 3.3 Subsídios. 3.4 Outras formas de proteção. 3.5 Globalização. 3.6 Empresas transnacionais. 3.7 Política econômica em economias abertas. 3.8 Política comercial brasileira.

**4 Negociação internacional.** 4.1 Conflitos internacionais. 4.2 Métodos de resolução de conflitos. 4.3 Posições e Interesses. 4.4 Procedimento de negociação por princípios. 4.5 Órgão de solução de controvérsias da Organização Mundial do Comércio (OMC).

**5 Investimento estrangeiro.** 5.1 Políticas de atração de investimentos. 5.2 Fluxos de capital para investimentos. 5.3 Investimentos diretos e indiretos. 5.4 Importação de capital x poupança interna.

**6 Relações Internacionais.** 6.1 Riscos políticos e riscos regulatórios. 6.2 O impacto econômico da geopolítica. 6.3 Governança global. 6.4 Blocos econômicos. 6.5 Instituições internacionais. 6.6 Relações internacionais e o impacto nos negócios.

**7 Marketing.** 7.1 Comportamento do consumidor. 7.2 Comunicação integrada de marketing. 7.3 Gestão e desenvolvimento de produtos e marcas. 7.4 Gestão de serviços e marketing interno. 7.5 Planejamento estratégico de *marketing*. 7.6 Pesquisa de mercado. 7.7 *Marketing* internacional.

**8 Macroeconomia.** 8.1 Contabilidade social: os grandes agregados. 8.2 Aplicações macroeconômicas: política fiscal e monetária.

**9 Microeconomia.** 9.1 Demanda, oferta e equilíbrio: uma visão geral. 9.2 Demanda e oferta: conceito e elasticidade. 9.3 Teoria da oferta: custos de produção. 9.4 Estruturas de mercado.

**10 Indicadores de desempenho organizacional e avaliação de resultados.** 10.1 O uso de indicadores. 10.2 Atributos dos indicadores. 10.3 Classificação de indicadores: nível hierárquico, tema, dimensões ou perspectivas, posicionamento na cadeia de valor. 10.4 Estabelecimento de indicadores para compor um sistema de medição do desempenho organizacional. 10.5 Descrição de indicadores e interpretação de seus resultados. 10.6 Ferramentas e metodologias para elaboração de indicadores e avaliação de resultados. 10.7 Estabelecimento de metas.

**11 Estatística aplicada ao comércio exterior.** 11.1 Análise de dados estatísticos. 11.2 Medidas de tendência central: média, mediana e moda. 11.3 Medidas de dispersão: variância, desvio padrão e coeficiente de variação. 11.4 Distribuição. 11.5 Estimativa.

## **(E) Área de Concentração – Serviços Relacionados a Assuntos Jurídicos**

**1** Jurisprudência dos órgãos externos de controle sobre a gestão dos recursos das entidades com natureza de Serviço Social Autônomo.

**2** Ritos e atos para realização de audiências, instruções processuais e julgamentos e atuação junto aos Tribunais.

**3 Direito Administrativo.** 3.1 Organização da Administração Pública. 3.2 Regime jurídico administrativo. 3.3 Atos administrativos. 3.4 Agentes públicos. 3.5 Processo e procedimento administrativo. 3.6 Serviços públicos. 3.7 Contratos administrativos.

**4 Direito Civil.** **4.1 Direito das Obrigações:** conceito e princípios; modalidades e classificação das obrigações; transmissão das obrigações; adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações. **4.2 Direito dos Contratos:** conceito e princípios; Teoria dos Contratos; Institutos; contratos em espécie; responsabilidade civil contratual; elaboração orientada de contratos. **4.3 Direito das Coisas:** função social da propriedade; posse; propriedade; propriedade intelectual: reconhecimento e proteção.

**5 Direito Processual Civil.** 5.1 Processo de conhecimento. 5.2 Sujeitos da relação processual. 5.3 Procedimento comum e especial. 5.4 Teoria Geral da Prova. 5.5 Petições. 5.6 Sentença e coisa julgada. 5.7 Recursos cíveis. 5.8 Processo nos tribunais. 5.9 Incidente de uniformização de jurisprudência. 5.10 Homologação da sentença estrangeira. 5.11 Ação rescisória. 5.12 Cumprimento de sentença. 5.13 Liquidação de sentença. 5.14 Processo de execução. 5.15 Processo e procedimento cautelar. 5.16 Medidas cautelares nominadas. 5.17 Procedimentos especiais. 5.18 Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária.

**6 Direito Empresarial.** 6.1 Princípios do Direito de Empresa. 6.2 Títulos de crédito. 6.3 Direito de Empresa. 6.4 Relações de Consumo e o Empresário. 6.5 Contratos empresariais: 6.6 Direito Societário. Sociedades não personificadas e personificadas. transformação, incorporação, fusão e cisão. 6.7 Ações cambiais. 6.8 Direito Comercial: autonomia, fontes e características.

**7 Direito Internacional Privado.** 7.1 Relações Privadas Internacionais. 7.2 Contratos Internacionais. 7.3 Conflitos de Direito Interespacial. 7.4 Atos internacionais: tratado, conceito, validade, efeitos, ratificação, promulgação, registro e publicidade. 7.5 Direito internacional privado brasileiro: fontes, conflito de leis no espaço, normas indiretas.

**8 Direito do Trabalho.** 8.1 Direitos constitucionais de relação de emprego. 8.2 Relação de trabalho e relação de emprego. 8.3 Empregado e empregador. 8.4 Contrato individual do trabalho e contratos afins. 8.5 Conflitos coletivos de trabalho e suas formas de solução. 8.6 Tratados e convenções internacionais em matéria de Direito do Trabalho. 8.7 Blocos econômicos, globalização e Direito do Trabalho. 8.8 Legislação trabalhista.

**9 Direito Tributário.** 9.1 Conceitos e princípios do Direito Tributário. 9.2 Tributo: conceito, espécies, classificações. 9.3 Código Tributário Nacional. 9.4 Responsabilidade Tributária. 9.5 Administração Tributária. 9.7 Tributos. 9.7 Administração tributária. 9.8 Processo Administrativo Tributário.

**10 Direito de Propriedade Industrial.** 10.1 Propriedade intelectual: reconhecimento e proteção. 10.2 Direito da Propriedade Intelectual. 10.3 Obras intelectuais. 10.4 Direitos do autor: direitos morais e

patrimoniais. 10.5 Utilização de obras intelectuais. 10.6 Direitos conexos. 10.7 Lei nº 9.279/1996. 10.8 Lei nº 10.196/2001. 10.9 Lei nº 13.123/2015. 10.10 Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes (*Patent Cooperation Treaty* - PCT).

**11 Indicadores de desempenho organizacional e avaliação de resultados.** 11.1 O uso de indicadores. 11.2 Atributos dos indicadores. 11.3 Classificação de indicadores: nível hierárquico, tema, dimensões ou perspectivas, posicionamento na cadeia de valor. 11.4 Estabelecimento de indicadores para compor um sistema de medição do desempenho organizacional. 11.5 Descrição de indicadores e interpretação de seus resultados. 11.6 Ferramentas e metodologias para elaboração de indicadores e avaliação de resultados. 11.7 Estabelecimento de metas.

## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 1/2018 – Apex-Brasil

Comunicado nº 01, de 15 de agosto de 2018.

### Anexo II – Do Cronograma

Item	Atividade	Período
1	Publicação do extrato do Comunicado do <b>Processo Seletivo Público</b> no <i>Diário Oficial da União</i> .	20/8/2018
2	Período para as inscrições no <b>Processo Seletivo</b> .	26/8 a 26/9/2018
3	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	26/8 a 10/9/2018
4	Período de solicitação para concorrer às vagas específicas para candidatos <b>PcD</b> e <b>PNP</b> .	26/8 a 27/9/2018
5	Período para solicitação de atendimento especial nos dias de realização das etapas do <b>Processo Seletivo</b> .	26/8 a 27/9/2018
6	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	14/9/2018
7	Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	17 e 18/9/2018
8	Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	26/9/2018
9	Último dia para o pagamento da taxa de inscrição.	28/9/2018
10	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de atendimento especial nos dias de realização das etapas do <b>Processo Seletivo</b> e para concorrer às vagas específicas para candidatos <b>PcD</b> e <b>PNP</b> .	4/10/2018
11	Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de atendimento especial nos dias de realização das etapas do <b>Processo Seletivo</b> e para concorrer às vagas específicas para candidatos <b>PcD</b> e <b>PNP</b> .	5 a 9/10/2018
12	Divulgação do resultado final dos pedidos de atendimento especial nos dias de realização das etapas do <b>Processo Seletivo</b> e para concorrer às vagas específicas para candidatos <b>PcD</b> e <b>PNP</b> .	15/10/2018
13	Divulgação dos locais de prova do <b>Processo Seletivo</b> .	15/10/2018
14	<b>Aplicação das provas objetivas e discursivas do Processo Seletivo.</b>	<b>20/10/2018</b>
15	Divulgação do gabarito preliminar da <b>prova objetiva</b> do <b>Processo Seletivo</b> .	21/10/2018
16	Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da <b>prova objetiva</b> do <b>Processo Seletivo</b> .	22 e 23/10/2018
17	Divulgação do gabarito oficial definitivo após o julgamento dos recursos e do resultado preliminar da <b>prova objetiva</b> .	6/11/2018
18	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da <b>prova objetiva</b> do <b>Processo Seletivo</b> .	7 e 8/11/2018
19	Publicação do resultado final da <b>prova objetiva</b> , e: a) convocação dos candidatos para a avaliação da <b>prova discursiva</b> , b) convocação para a sessão de heteroidentificação dos candidatos que se declararam <b>PNP</b> ; c) convocação dos candidatos que se declararam com deficiência para a perícia médica; e d) convocação dos candidatos para a entrega da documentação relativa a <b>avaliação de títulos</b> .	16/11/2018
20	Período de entrega da documentação relativa a <b>avaliação de títulos</b> .	21 a 23/11/2018
21	Realização da perícia médica para os candidatos que se declararam com deficiência.	24/11/2018
22	Realização da sessão de heteroidentificação para os candidatos <b>PNP</b> .	24/11/2018
23	Publicação dos seguintes resultados, em caráter preliminar, da:	28/11/2018

	a) etapa de <b>prova discursiva</b> ; b) etapa de <b>avaliação de títulos</b> ; c) perícia médica para os candidatos que se declararam com deficiência; e b) sessão de heteroidentificação para os candidatos <b>PNP</b> .	
24	Período para a interposição de recursos contra os resultados preliminares da: a) etapa de <b>prova discursiva</b> ; b) etapa de <b>avaliação de títulos</b> ; c) perícia médica para os candidatos que se declararam com deficiência; e b) sessão de heteroidentificação para os candidatos <b>PNP</b> .	29 e 30/11/2018
25	Publicação dos resultados finais da: a) etapa de <b>prova discursiva</b> ; b) etapa de <b>avaliação de títulos</b> ; c) perícia médica para os candidatos que se declararam com deficiência; e b) sessão de heteroidentificação para os candidatos <b>PNP</b> .	7/12/2018
26	Convocação para a realização da etapa de <b>avaliação oral por competências</b> .	7/12/2018
27	Período de realização da etapa de <b>avaliação oral por competências</b> .	13 a 16/12/2018
28	Divulgação do resultado preliminar da etapa de <b>avaliação oral por competências</b> .	26/12/2018
29	Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar da etapa de <b>avaliação oral por competências</b> .	27 e 28/12/2018
30	Publicação do resultado final da etapa de <b>avaliação oral por competências</b> .	8/1/2019
31	Divulgação do resultado final do <b>Processo Seletivo</b> .	8/1/2019



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 1/2018 – Apex-Brasil

Comunicado nº 01, de 15 de agosto de 2018.

### Anexo III – Dos Procedimentos Para a Realização das Provas Objetivas e Discursivas

1 As **provas objetivas e discursivas** serão aplicadas na **data provável de 20 de outubro de 2018**, com duração máxima de 5 (cinco) horas, incluído o tempo para a leitura das instruções, o preenchimento da folha de respostas da **prova objetiva** e da transcrição da folha de texto definitivo da **prova discursiva**, se for o caso.

2 Os comprovantes definitivos de inscrição, indicando o local, a data e o horário de realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico **<<http://www.iades.com.br>>**, na **data provável de 15 de outubro de 2018**, mediante acesso individualizado ao Comprovante de Inscrição.

2.1 Caso o candidato não consiga obter o seu Comprovante de Inscrição, este deverá entrar em contato com a **CAC-IADES** até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas para verificar o acontecido.

2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição.

3 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca do local, data e horário de

#### **4 Das Instruções Para a Aplicação Das Provas Objetivas e Discursivas**

4.1 O candidato deverá preencher a folha de respostas da **prova objetiva** e a folha de texto definitivo da **prova discursiva** com caneta esferográfica **de tinta preta**, fabricada de material transparente, e em conformidade com as instruções contidas neste edital, no caderno de provas e nas folhas. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas e (ou) da folha de texto definitivo por erro do candidato.

4.2 O candidato é responsável pela devolução da folha de respostas da **prova objetiva** e da folha de texto definitivo da **prova discursiva** devidamente preenchidas ao final da prova. Em nenhuma hipótese, o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com as folhas de respostas das provas, que constituem os únicos documentos válidos para a correção das provas e processamento do resultado do Processo Seletivo.

4.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido das folhas de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e (ou) com as folhas de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e (ou) marcação de mais de uma alternativa por questão.

4.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar as suas folhas de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

4.5 Não será permitido que as marcações nas folhas de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado.

4.6 Não serão fornecidas, por telefone, fax e (ou) correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.

4.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada de material transparente, do comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido em nenhuma hipótese o uso de lápis, lapiseira/grafite e (ou) borracha durante a realização das provas.

4.8 Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, que corresponderá ao do fechamento dos portões.

4.9 O candidato deverá assinar na lista de presença, de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

4.10 O candidato que se retirar da sala de aplicação das provas não poderá retornar a ela, em nenhuma hipótese, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, por fiscal ou por membro da coordenação do **IADES**.

4.11 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).

4.11.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, cartão de inscrição no CPF, título eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, carteiras de identidade com validade vencida, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados.

4.11.2 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.11 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e (ou) à assinatura do portador.

4.13 Não será aplicada prova, em nenhuma hipótese, em local, data e (ou) em horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

4.14 Não será permitida, durante a aplicação das provas, a comunicação entre os candidatos, bem como a utilização de máquinas calculadoras e (ou) similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

4.15 Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo **IADES**, e esta deverá permanecer embaixo da carteira do candidato durante todo o período de prova. Chaveiros eletrônicos, chaves e demais objetos metálicos, que porventura estejam sendo portados pelos candidatos, também deverão ser acondicionados nesta mesma embalagem.

4.16 O descumprimento do disposto nos subitens 4.14 e 4.15 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

4.17 O **IADES** recomenda que o candidato não leve, no dia de realização das provas, objeto algum citado nos subitens 4.14 e 4.15. O funcionamento, ainda que involuntário, de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova implicará a eliminação automática do candidato.

4.18 O **IADES** não se responsabilizará por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

4.19 Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para a aplicação das provas. O não comparecimento na data, local e horário designado para as provas, implicará a eliminação automática do candidato.

4.20 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **IADES**.

4.21 O candidato somente poderá se retirar, definitivamente, da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em nenhuma hipótese, o caderno de provas ou as folhas de respostas.

4.22 Somente quando faltar 30 (trinta) minutos para o término do tempo fixado para realização das provas, o candidato poderá deixar o local levando consigo o caderno de provas.

4.23 A inobservância dos subitens 4.21 e 4.22 constarão na ata da sala e acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

4.24 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, *tablets*, iPod, gravadores, *pen drives*, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *bip*, *notebook*, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica etc.;

b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, caneta marca-texto e/ou borracha;

c) quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.; e (ou)

d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente;

e) for surpreendido portando anotações;

f) usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;

g) for surpreendido dando ou recebendo qualquer forma de auxílio para a execução de prova

h) utilizar-se de quaisquer objetos, meios, notas e(ou) impressos que não forem expressamente permitidos em edital;

i) faltar com o devido respeito e cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas ou à sua identificação;

k) recusar-se a entregar a(s) folha(s) de resposta da(s) **prova(s) objetiva** e(ou) **discursiva** ao término do tempo regulamentar;

l) se recusar a entregar o material das provas e(ou) fases ao término do tempo destinado à sua realização;

m) afastar-se do local da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou membro da coordenação do **IADES**;

n) ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a(s) folha(s) de resposta e(ou) folha(s) de rascunho(s), bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;

o) não permitir a coleta de sua assinatura, de sua impressão digital e outros mecanismos de identificação de candidatos a serem utilizados pelo **IADES**;

p) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

q) comunicar-se com outro candidato durante a execução das provas;

r) se recusar a transcrever para o cartão ótico de respostas, a frase apresentada durante a aplicação das **provas objetivas** para posterior exame grafológico; e (ou)

s) descumprir este edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.

4.25 Será permitido ao candidato permanecer com alimentos, desde que, fora da embalagem, acondicionados em saco de plástico transparente ou porta objetos de plástico transparente, que deverão ser providenciados pelo candidato.

4.26 No ambiente de provas não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos. O descumprimento do disposto implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

4.27 Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo **IADES**, que deverá permanecer, durante todo o período de prova, embaixo da carteira do candidato.

4.28 Não será permitida a entrada de candidato no local de aplicação das provas com arma de qualquer espécie.

4.29 Não será admitido, durante a realização da prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

4.30 No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e (ou) quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 1/2018 – Apex-Brasil**

**Comunicado nº 01, de 15 de agosto de 2018.**

**Anexo IV – Da Central de Atendimento ao Candidato**

1 Durante todo período de realização do certame, a **Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES)** funcionará na cidade de Brasília/DF, no endereço no **QE 32, Conjunto C, Lote 2, Guará II, Brasília (DF)**, em dias úteis e no horário compreendido entre 10 (dez horas) e 16 (dezesesseis horas).

2 A **CAC-IADES** disponibiliza atendimento para entrega e protocolo de documentos e solicitações, protocolo de recursos administrativos e pedagógicos, esclarecimento de dúvidas e apoio às inscrições.

3 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao Processo Seletivo na **CAC-IADES** pelos seguintes canais:

- a) telefonemas para o fone **(61) 3574.7200;**
- b) mensagens eletrônicas para o *e-mail* **cac@iades.com.br;** e
- c) envio de correspondências via postal (SEDEX), para o **IADES – Processo Seletivo Apex-Brasil**, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II -Brasília/DF.

4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.