

**EDITAL RETIFICADO EM 10 DE SETEMBRO DE 2013.**

A Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal vigente, da Lei n. 8.112/90, da Lei n. 11.357/06, da Lei n. 12.277/10, do Decreto n. 6.944/09 e da Portaria n. 632/12, expedida pelo MPOG, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público para **71 (setenta e uma)** vagas imediatas para cargos de **Nível Superior** e **Nível Médio** ou **Curso Técnico Equivalente** para compor o quadro de pessoal da SUDENE, o qual reger-se-á de acordo com as instruções, que fazem parte deste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

- 1.1 O Concurso Público, regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **71 (setenta e uma)** vagas, sendo **67 (sessenta e sete) vagas para cargos de Nível Superior e 04 (quatro) vagas para cargos de Nível Médio ou Curso Técnico Equivalente**, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) previsto no Decreto n. 3.298/99, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiências, e será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.
- 1.2 A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.
- 1.3 Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Recife-PE.

## 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

---

- 2.1 A seleção dos candidatos para os cargos de **Nível Superior** dar-se-á como descrito a seguir:
  - A) **1ª ETAPA**  
Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
  - B) **2ª ETAPA**  
Prova Escrita Discursiva de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.2 A seleção dos candidatos para o cargo de **Nível Médio ou Curso Técnico Equivalente** dar-se-á em uma única etapa: Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório
- 2.3 Os resultados e as convocações de cada etapa serão divulgados na *Internet* no seguinte endereço eletrônico: [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene).
- 2.4 As provas serão realizadas na cidade de Recife-PE.
- 2.5 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes na cidade relacionada no item 2.4, a FGV reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e hospedagem desses candidatos.

### 3. DOS CARGOS

- 3.1 A denominação do cargo, os requisitos de escolaridade, o número de vagas, o vencimento inicial e o valor da taxa de inscrição estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
Requisitos de escolaridade		Valor da taxa de inscrição		
Apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe, quando for o caso		R\$ 82,00		
QUADRO DE VAGAS				
Cargo	Área de Atuação	Vagas e Vencimentos dos Cargos		
		Vencimento inicial em 2013	Ampla Concorrência	Portadores de Deficiência
Analista Técnico Administrativo	Área 1	R\$ 3.980,62	05	01
	Área 2		01	–
	Área 3		03	–
	Área 4		01	–
	Área 5		01	–
	Área 6		04	01
	Área 7		01	–
	Área 8		01	–
Arquiteto		R\$ 5.081,18	01	–
Contador		R\$ 3.980,62	04	01
Economista		R\$ 5.081,18	11	01
Engenheiro	Área 1	R\$ 5.081,18	02	–
	Área 2		08	01
	Área 3		01	–
	Área 4		01	–
	Área 5		01	–
	Área 6		01	–
	Área 7		03	–
	Área 8		02	–
	Área 9		01	–
Engenheiro Agrônomo		R\$ 5.081,18	2	–
Estatístico		R\$ 5.081,18	1	–
Geógrafo		R\$ 3.980,62	3	–
Geólogo		R\$ 5.081,18	1	–
Químico		R\$ 3.980,62	2	–
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>62</b>	<b>5</b>

<b>CARGO DE NÍVEL MÉDIO</b>		
<b>Requisitos de escolaridade</b>	<b>Vencimento inicial em 2013</b>	<b>Valor da taxa de inscrição</b>
Certificado de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.570,02	R\$ 72,00
<b>QUADRO DE VAGAS</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Vagas por cargo</b>	
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Portadores de Deficiência</b>
Agente Administrativo	4	–
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

- 3.2 A remuneração inicial dos cargos tem por base a Lei n. 11.357/06 e a Lei n. 12.277/12.
- 3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:
- ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
  - ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - ter idade mínima de 18 anos completos;
  - estar em gozo dos direitos políticos e civis;
  - estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
  - firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
  - apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge;
  - firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - ser considerado apto no exame admissional pela SUDENE;
  - apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio Completo ou Curso Técnico Equivalente ou Nível Superior Completo, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;
  - não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
  - apresentar prova de conduta ilibada na vida pública e privada, passada por autoridade judicial ou judiciária;

- n) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso;
  - o) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, portador de deficiência incompatível com as atribuições do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
  - p) não registrar antecedentes criminais;
  - q) cumprir as determinações deste Edital.
- 3.4 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.5 O Servidor será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, instituído pela Lei n. 8.112/90, e alterações posteriores, tendo jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- 3.6 Os candidatos classificados quando nomeados no presente Concurso Público serão lotados nas unidades da SUDENE sediadas na cidade do Recife-PE.
- 3.7 As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo II desse Edital.
- 3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

---

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no período **de 24 de julho de 2013 até 18 de agosto de 2013**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via *Internet*, o endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene), observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico, a partir das **14h00min do dia 24 de julho de 2013 até às 23h59min do dia 18 de agosto de 2013**;
  - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) o envio do requerimento de inscrição gerará, automaticamente, a Guia de Recolhimento da União – GRU, em favor da SUDENE, relativa à Taxa de Inscrição que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária do Banco do Brasil, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
  - d) a inscrição feita pela *Internet* somente terá validade após a confirmação do pagamento pelo Banco do Brasil;
  - e) a SUDENE e a FGV não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores que impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
  - f) o Requerimento de Inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (GRU) não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via *Internet* (**19 de agosto de 2013**);
  - g) após as **23h59min do dia 18 de agosto de 2013**, não será mais possível acessar o formulário de Requerimento de Inscrição;
  - h) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via *Internet*. Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de GRU emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4 A GRU estará disponível no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene) e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h00min do dia 24 de julho de 2013 e 23h59min do dia 18 de agosto de 2013** poderão reimprimir, caso necessário, a GRU, no máximo, até às **23h59min** do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**19 de agosto de 2013**), quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o **dia 19 de agosto de 2013**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação da GRU e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
- 4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.2 e seguintes deste Edital.
- 4.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene) na ocasião da divulgação do Edital de convocação para as provas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.7 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, e as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.8 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.9 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.10 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, também quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.11 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.11.1 O candidato que cometer no ato de inscrição erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso, será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.12 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet* do requerimento pelo sistema de inscrições online da FGV. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.14 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.15 Após a homologação da inscrição não será aceita em hipótese alguma solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 5.2.1.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

---

- 5.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007 e do Decreto Federal n. 6.593, de 02 de outubro de 2008.

- 5.2 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda.
- 5.2.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a FGV pelo sistema de inscrições *online* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.
- 5.2.2 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar no indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.
- 5.3 A isenção somente poderá ser solicitada no período entre **14h00min do dia 24 de julho de 2013 e 23h59min do dia 27 de julho de 2013**, por meio de inscrição no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene) devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.
- 5.4 A FGV consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 5.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no Decreto n. 83.936/79, artigo 10, § único.
- 5.6 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da FGV.
- 5.6.1 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Proni, Fies, Bolsa Família, etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 5.8 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.
- 5.9 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão na eliminação automática do processo de isenção.
- 5.10 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no **dia 06 de agosto de 2013**, no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene).
- 5.10.1 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 5.11 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, através de *link* disponibilizado no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene).
- 5.12 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada até o **dia 15 de agosto de 2013**, no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene).

- 5.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão se inscrever acessando o endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene) para imprimir a GRU para pagamento até o **dia 19 de agosto de 2013**, conforme procedimentos descritos neste Edital.
- 5.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

- 6.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/99, que regulamenta a Lei n. 7.853/89, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorra.
- 6.1.1 Do total de vagas para o cargo/área de atuação, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 6.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) **até o dia 19 de agosto de 2013**, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede da **FGV – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ CEP 22250-900**. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 6.1.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo/área de atuação, nos termos do Art. 5º, § 2º, da Lei n. 8.112/90.
- 6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/99.
- 6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene), na ocasião da publicação do Edital de locais e horários de realização das provas.
- 6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo e-mail [concursosudene@fgv.br](mailto:concursosudene@fgv.br).
- 6.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
- 6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV através do e-mail [concursosudene@fgv.br](mailto:concursosudene@fgv.br), ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço

- constante do subitem 6.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.5 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Art. 43, do Decreto Federal n. 3.298/99.
- 6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.
- 6.6 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.7 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 6.7.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 6.8 O candidato convocado para a perícia médica, e que não for enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas na lista de classificação geral.
- 6.9 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.
- 6.10 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## 7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar **até o dia 19 de agosto de 2013**, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede da **FGV – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900** – laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **19 de agosto de 2013**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico [concursosudene@fgv.br](mailto:concursosudene@fgv.br) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, e posteriormente encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório via SEDEX endereçado à FGV no endereço indicado no item 7.1, especificando os recursos especiais necessários.
- 7.1.1.1 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** para os candidatos nesta situação.
- 7.1.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de



responsabilidade exclusiva do candidato. A SUDENE e a FGV não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à FGV. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

- 7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.2.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 7.3 Será divulgada no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene) a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.3.1 A FGV disponibilizará link de consulta individual no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene), especificando quais os atendimentos especiais deferidos. Caso haja qualquer divergência quanto ao requerimento formulado pelo candidato, este deverá entrar em contato com a FGV via correio eletrônico [concursosudene@fgv.br](mailto:concursosudene@fgv.br) imediatamente, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. Constitui dever do candidato se certificar que todos os atendimentos especiais necessários para a realização de sua prova foram contemplados, salvo aqueles que tiverem sido indeferidos por motivo justificado.
- 7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado à FGV, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [concursosudene@fgv.br](mailto:concursosudene@fgv.br) tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 7.1. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à FGV acerca da situação, nos moldes do item 7.1 deste Edital. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

## 8. DA PRIMEIRA ETAPA

---

### 8.1 DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 8.1.1 A Prova Escrita Objetiva de múltipla escolha **para os cargos de Nível Superior** será realizada na cidade de Recife-PE, **no dia 15 de setembro de 2013, das 13h00min às 18h00min**, segundo o horário da cidade de Recife-PE. A Prova Escrita Objetiva de múltipla escolha **para o cargo de Nível Médio ou Curso Técnico Equivalente** será realizada na cidade de Recife-PE, **no dia 15 de setembro de 2013, das 13h00min às 17h00min**, segundo o horário da cidade de Recife-PE.
- 8.1.2 Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene).
- 8.1.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.1.4 Para os cargos de Nível Superior, a Prova Escrita Objetiva será composta de 70 (**setenta**) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma

resposta correta. Para o cargo de Nível Médio ou Curso Técnico Equivalente, a Prova Escrita Objetiva será composta de 60 (**sessenta**) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

- 8.1.5 As questões da Prova Escrita Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.
- 8.1.6 O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões e o peso atribuído a cada disciplina para o cargo de Analista Técnico Administrativo, área de atuação **Área 4**:

MÓDULO CONHECIMENTOS BÁSICOS		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
01. Língua Portuguesa	10	1
02. Raciocínio-Lógico Matemático	10	1
03. Conhecimentos Gerais	10	1
MÓDULO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
04. Conhecimentos Específicos	40	2
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>110</b>

- 8.1.7 O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões e o peso atribuído a cada disciplina para os cargos de **Nível Superior** e as demais áreas de atuação do cargo de Analista Técnico Administrativo:

MÓDULO CONHECIMENTOS BÁSICOS		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
01. Língua Portuguesa	15	1
02. Raciocínio-Lógico Matemático	10	1
03. Conhecimentos Gerais	10	1
04. Legislação Institucional	05	1
MÓDULO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
05. Conhecimentos Específicos	30	2
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

- 8.1.8 O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões e o peso atribuído a cada disciplina para o cargo de **Nível Médio** ou **Curso Técnico Equivalente**:

MÓDULO CONHECIMENTOS BÁSICOS		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
01. Língua Portuguesa	15	1
02. Raciocínio-Lógico Matemático	10	1
03. Noções de Informática	10	1
04. Legislação Institucional	05	1
MÓDULO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
05. Conhecimentos Específicos	20	2
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>80</b>

- 8.1.9 Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.
- 8.1.10 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 8.1.11 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 8.1.12 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da

- impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 8.1.13 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 8.1.14 Todos os candidatos, ao terminar a prova, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (**o cartão de respostas**). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.
- 8.1.15 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Escrita Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene), após a data de divulgação do resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível até 15 (quinze) dias corridos da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 8.1.16 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 8.1.17 Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:
- após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
  - somente após decorridas **duas horas** do início da prova, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva e seu cartão de respostas ao fiscal de sala e retirar-se da sala de prova sem levar o caderno de provas;
  - o candidato que insistir em sair da sala de prova antes do horário permitido, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova;
  - não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado da mesma, sem autorização, ainda que por questões de saúde;
  - o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões **sessenta** minutos antes do horário previsto para o término da prova;
- 8.1.18 Será considerado habilitado na Prova Escrita Objetiva para o cargo de Analista Técnico Administrativo, área de atuação **Área 4** o candidato que acertar no mínimo de 15 (quinze) questões do módulo Conhecimentos Básicos, 20 (vinte) questões do módulo Conhecimentos Específicos e 42 (quarenta e duas) questões do total da prova.
- 8.1.19 Será considerado habilitado na Prova Escrita Objetiva para os cargos de Nível Superior o candidato que acertar no mínimo de 20 (vinte) questões do módulo Conhecimentos Básicos, 15 (quinze) questões do módulo Conhecimentos Específicos e 42 (quarenta e duas) questões do total da prova.
- 8.1.20 Será considerado habilitado na Prova Escrita Objetiva para o cargo Nível Médio ou Curso Técnico Equivalente o candidato que acertar o mínimo de 20 (vinte) questões do módulo Conhecimentos Básicos, 10 (dez) questões do módulo Conhecimentos Específicos e 36 (trinta e seis) questões do total da prova.
- 8.1.21 O candidato que não atender aos requisitos do item 8.1.18, ou do 8.1.19 ou do 8.1.20 será eliminado do concurso.
- 8.1.22 Os candidatos não-eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva, obedecidos os respectivos pesos das disciplinas.

## 9. DA SEGUNDA ETAPA

---

### 9.1 DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

- 9.1.1. A Prova Escrita Discursiva de conhecimento específico **para os cargos de Nível Superior** será realizada no mesmo dia e horário da Prova Escrita Objetiva, (**dia 15 de setembro de 2013, das 13h00min às 18h00min, na cidade de Recife - PE**).

- 9.1.2. Será corrigida a Prova Escrita Discursiva dos candidatos aos cargos de Nível Superior aprovados na Prova Escrita Objetiva até cinco vezes o número de vagas oferecidas, devendo considerar os candidatos empatados na última colocação.
- 9.1.2.1. O candidato que não tiver a sua Prova Escrita Discursiva corrigida na forma do subitem anterior será **eliminado** do Concurso.
- 9.1.2.2. Será corrigida a Prova Escrita Discursiva de todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoa com deficiência aprovados na Prova Escrita Objetiva.
- 9.1.3. A questão da Prova Escrita Discursiva valerá 100 (cem) pontos e será elaborada com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.
- 9.1.4. A Prova Escrita Discursiva para os cargos de Analista Técnico Administrativo (áreas de atuação: Área 1, Área 2, Área 4, Área 5, Área 6, Área 7 e Área 8), Arquiteto, Economista, Geógrafo e Geólogo, será corrigida segundo os critérios a seguir:

(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	PONTUAÇÃO
Abordagem do tema e conteúdo	80,00
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	20,00
Indicação de um erro por cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequenciação do texto); 2. Correlação entre tempos verbais; 3. Precisão vocabular; 4. Pontuação; 5. Concordância nominal e verbal; 6. Regência nominal e verbal; 7. Colocação pronominal; 8. Vocabulário adequado ao texto escrito; 9. Ortografia; 10. Acentuação	
TABELA DE CONTAGEM DE ERROS TEXTUAIS	
Os erros textuais obedecerão os critérios a seguir:	
Indicação do número de erro	Pontuação
de 0 a 3	20,00
de 4 a 8	15,00
de 9 a 14	10,00
de 15 a 19	5,00
20 ou mais	0,00
OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA:	
1. Por linha efetivamente escrita entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.	
2. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado. O texto deve ter no mínimo 20(vinte) e, no máximo, 30 (trinta) linhas.	
3. O critério de correção do fator “Abordagem do tema e conteúdo” será divulgado juntamente com o resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva.	

- 9.1.5. A Prova Escrita Discursiva para o cargo Analista Técnico Administrativo (área de atuação Área 3), Contador, Engenheiro (todas as áreas de atuação), Engenheiro Agrônomo, Estatístico e Químico será corrigida segundo os critérios a seguir:

(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	PONTUAÇÃO
Abordagem do tema e conteúdo	100,00

- 9.1.5.1 Para esses cargos **não haverá correção de Língua Portuguesa.**
- 9.1.6. Em casos de fuga ao tema, de não haver texto, erro de preenchimento ou de identificação em

local indevido, o candidato receberá nota **zero** na Prova Escrita Discursiva.

- 9.1.7. Serão eliminados do concurso público e não terão classificação alguma os candidatos que obtiverem nota **zero** no item **abordagem do tema e conteúdo** dos aspectos macroestruturais (A) ou obtiverem aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Escrita Discursiva.
- 9.1.8. O candidato que não devolver sua folha de textos definitivos será **eliminado** do concurso.
- 9.1.9. A folha de textos definitivos será o único documento válido para avaliação da Prova Escrita Discursiva. Os espaços para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para avaliação.
- 9.1.10. A nota final na Prova Escrita Discursiva será calculada segundo os critérios definidos nos subitens 9.1.4 ou 9.1.5.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

---

- 10.1 Para os cargos de Nível Médio ou Curso Técnico Equivalente, a Nota Final será a nota obtida na Prova Escrita Objetiva.
- 10.2 Para os cargos de Nível Superior, a Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva e na Prova Escrita Discursiva.
- 10.3 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

---

- 11.1 Em caso de empate nas vagas dos cargos de Nível Superior terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
  - a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b) obtiver a maior nota na Prova Escrita Discursiva;
  - c) obtiver a maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da Prova Escrita Objetiva;
  - d) obtiver a maior nota na disciplina Língua Portuguesa da Prova Escrita Objetiva;
  - e) obtiver a maior nota na disciplina Raciocínio Lógico-Matemático da Prova Escrita Objetiva;
  - f) obtiver a maior nota na disciplina Conhecimentos Gerais da Prova Escrita Objetiva; e
  - g) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.
- 11.2 Em caso de empate nas vagas do cargo de Nível Médio ou Curso Técnico Equivalente terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
  - a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
  - b) obtiver a maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da Prova Escrita Objetiva.
  - c) obtiver a maior nota na disciplina Língua Portuguesa da Prova Escrita Objetiva.
  - d) obtiver a maior nota na disciplina Raciocínio Lógico-Matemático da Prova Escrita Objetiva.
  - e) obtiver a maior nota na disciplina Noções de Informática da Prova Escrita Objetiva.
  - f) obtiver a maior nota na disciplina Legislação Institucional da Prova Escrita Objetiva.
  - g) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

## 12. DOS RECURSOS

---

- 12.1. O gabarito oficial preliminar e resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva e o resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene).
- 12.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar mencionados no item 12.1 disporá de **dois dias úteis** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desse gabarito e do resultado.
- 12.3. Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva, o resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene), respeitando as respectivas instruções.
  - 12.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
  - 12.3.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Avaliadora.
  - 12.3.3. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida.
  - 12.3.4. Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o gabarito, ou anular a questão.
  - 12.3.5. Se do exame de recurso contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva resultar a anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
  - 12.3.6. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
  - 12.3.7. Após a análise dos recursos contra os resultados preliminares da Prova Escrita Discursiva, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
  - 12.3.8. Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene).
  - 12.3.9. Não serão aceitos recursos por fax, correio eletrônico ou pelos Correios ou fora do prazo.
- 12.4. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão da resposta ao recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 12.5. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desprezitar a Banca.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO

---

- 13.1. O resultado final será homologado pela SUDENE, mediante publicação no Diário Oficial da União e divulgados na *Internet* nos sites da FGV e [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene), não se admitindo recurso em face desse resultado.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e em outros a serem publicados.
- 14.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados integralmente no endereço eletrônico

[www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/sudene).

- 14.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail [concursosudene@fgv.br](mailto:concursosudene@fgv.br).
- 14.3.1 Não será enviada à residência do candidato, comunicação individualizada.
- 14.4. Quaisquer correspondências físicas referidas neste edital deverão ser postadas, via SEDEX, à **FGV – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900**.
- 14.5. O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 14.3.
- 14.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial de Recife-PE, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original.
- 14.7. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte 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 com foto).
- 14.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 14.7.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 14.8. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.7 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 14.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 14.9.1 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 14.10. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 14.10.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de seu cartão de respostas (Prova Escrita Objetiva).
- 14.10.2. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 14.11. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 14.12. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **duas horas** após o seu início.

- 14.12.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 14.12.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 14.12, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do concurso, lavrado pelo Coordenador Local.
- 14.12.3. Os três últimos candidatos ao terminar as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo somente liberados após os três terem entregado o material utilizado, terem seus nomes registrados na Ata e estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 14.12.4. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 14.13. Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização. Caso o faça, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 14.14. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se isto ocorrer **nos últimos sessenta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 14.14.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 14.14.
- 14.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 14.15.1. Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 14.15.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que os candidatos estiverem aguardando, será interrompido o tempo para realização da prova.
- 14.16. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 14.17. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 14.18. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *Ipod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelhos MP3, *notebook*, *tablets*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, e sob guarda do candidato.
- 14.18.1. A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 14.18.2. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para



guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento.

- 14.18.3. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após deixar o local de provas.
- 14.18.4. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 14.19. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
  - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como , smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelhos MP3, notebook, tablets, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
  - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio;
  - f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas ou a folha de textos definitivos;
  - i) ausentar-se do local da prova antes de decorridos 120 (cento e vinte) minutos do início da mesma;
  - j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, ou no cartão de respostas ou na folha de textos definitivos;
  - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
  - m) não permitir a coleta de sua assinatura;
  - n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
  - o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
  - p) não permitir ser submetido ao detector de metal;
  - q) não permitir a coleta de sua impressão digital no cartão de respostas.
- 14.20. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo, no dia de realização da Prova Escrita Objetiva e da Prova Escrita Discursiva, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
- 14.20.1. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 14.21. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

- 14.22. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 14.23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 14.24. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 14.25. O prazo de validade do concurso, será de **dois anos** contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Administração da SUDENE.
- 14.26. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com a FGV, enquanto estiver participando do concurso até a data de divulgação do resultado final, por meio de requerimento a ser enviado à **Fundação Getúlio Vargas – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900**. Após essa data, a atualização de endereço deverá ser feita junto à **SUDENE (Comissão de Concurso da SUDENE, na Praça Ministro João Gonçalves de Souza, S/N, EDIFÍCIO SUDENE, 12º ANDAR, SALA 013, Engenho do Meio, Recife-PE, CEP: 50670-900)**. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 14.27. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 14.28. Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso.
- 14.29. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.
- 14.29.1. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 14.30. A convocação para posse será publicada no Diário Oficial da União e disponibilizada no site [www.sudene.gov.br](http://www.sudene.gov.br).
- 14.31. O candidato convocado para posse não poderá solicitar a SUDENE para ser reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.
- 14.32. O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no subitem 3.3 deste Edital, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial da União, será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 14.33. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 14.34. A comissão e a FGV se reservam no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
- 14.35. A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 14.36. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Recife-PE, 26 de junho de 2013.

LUIZ GONZAGA PAES LADIM

Superintendente da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL SUPERIOR)

---

► **LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

► **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:** 1. Lógica: Proposições, valor-verdade negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. 2. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. 3. Álgebra Básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. 4. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritméticas e geométricas. Juros. 5. Geometria Básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhanças e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área e volume. 6. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

► **CONHECIMENTOS GERAIS:** Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira; cultura internacional e cultura brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão). Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional.

► **LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL:** Lei n. 8.112/90 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais). Lei n. 8.027/90 (Normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas). Decreto n. 1.171/94 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei n. 3.692/59 (Institui a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste). Lei n. 7.827/89 (Institui o Fundo Constitucional de Financiamento do Nordeste – FNE – Incisos I, II e III). Medida Provisória n. 2.146-1/01 (Cria a Agência de Desenvolvimento do Nordeste, extingue a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE – Capítulo II). Lei Complementar n. 125/07 (Institui a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL SUPERIOR)

---

► **ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ÁREA 1):**

Administração Geral: fundamentos e evolução da administração; abordagem sistêmica; estrutura e projeto organizacional; processo decisório; planejamento e estratégia; ética e responsabilidade; administração de operações e da qualidade; funções e habilidades do administrador; empreendedorismo; cultura e ambiente organizacional; mudança e inovação; controle de processos e gestão da qualidade; administração de projetos. Recursos Humanos: Liderança e poder; motivação; comunicação; clima organizacional; estilos de administração; recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho. Organização e Métodos: Análise organizacional; instrumentos de pesquisa; layout; análise de processos; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais e departamentalização; organogramas; sistemas de informações gerenciais; poder; gestão da qualidade; reengenharia; mudança organizacional; controle organizacional; planejamento e controle de projetos; projeto, desenvolvimento implantação e documentação de sistemas. Administração Pública: Constituição da República – Títulos III, IV, VI e VII; princípios constitucionais relativos à administração pública; probidade administrativa; discricionariedade administrativa e atuações do Ministério Público e do Poder Judiciário; orçamento

público; política fiscal; contratos e convênios; plano de contas. Contabilidade Pública: conceito, objetivo e regime; campo de aplicação; legislação básica (Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto n. 93.872, de 23 de dezembro de 1986, legislação complementar e suas alterações, se houver); receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias: Interferências passivas e mutações ativas; plano de contas da administração federal; sistemática dos eventos; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). Regime Jurídico: Lei n. 8.112/90 e suas alterações. Lei n. 8.666/93 e suas alterações. Lei n. 9.784/99. Ética profissional.

► **ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ÁREA 2):**

1. Representação descritiva e temática de documentos; linguagens de indexação verbais; cabeçalhos de assunto; tesaurus. 2. Linguagens de indexação notacionais: classificação decimal de Dewey; classificação decimal universal; controle bibliográfico. 3. ISBN; ISSN; catalogação na publicação; normalização de documentos da ABNT. 4. Planejamento de bibliotecas e serviços. 5. Avaliação de Bibliotecas: acervos e serviços. 6. Marketing em bibliotecas. 7. Desenvolvimento de coleções: seleção e aquisição. 8. Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público; serviços de referência; instrução ao usuário; disseminação da informação; circulação de documentos; comutação bibliográfica e suas atualizações. 9. Obras de referência incluindo as fontes bibliográficas em qualquer suporte físico. 10. Automação e serviços de informação: bancos e bases de dados, formato MARC 21, Norma ISO 2709, padrão de intercâmbio Z.39.50, bibliotecas digitais; preservação de documentos em meio físico e digital. 11. A biblioteca no contexto da qualificação profissional; acompanhamento pedagógico. 12. A biblioteca como espaço de lazer e desenvolvimento cognitivo; salas de leitura.

► **ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ÁREA 3):**

ENGENHARIA DE SOFTWARE: Gerenciamento de processos de negócio. Modelagem de processos. Técnicas de análise de processo. Desenho e melhoria de processos. Integração de processos. Engenharia de requisitos. Conceitos básicos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Engenharia de usabilidade. Conceitos básicos e aplicações. Critérios, recomendações e guias de estilo. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Qualidade de software. Análise e projeto orientados a objetos. UML 2.2: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Arquitetura em três camadas. Arquitetura orientada a serviços. Análise por pontos de função. Conceitos básicos e aplicações. Contagem em projetos de desenvolvimento: IFPUG e Nesma. Contagem em projetos de manutenção: IFPUG, Nesma e uso de deflatores. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: Projeto de sistemas em Java. Arquitetura e padrões de projeto JEE v6. Desenvolvimento web em Java. Servlets, JSP e Ajax. Frameworks JSF 2.0 e Hibernate 3.5. Interoperabilidade de sistemas. SOA e Web Services. Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL e Soap. Segurança no desenvolvimento. Práticas de programação segura e revisão de código. Controles e testes de segurança para aplicações web. Controles e testes de segurança para Web Services. Bancos de dados. Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL. Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. Arquitetura e aplicações de data warehousing, ETL e Olap. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Portais corporativos: arquitetura da informação, portlets e RSS. Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico. INFRAESTRUTURA DE TI: Redes de computadores. Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. Gerenciamento de redes TCP/IP: Arquitetura de gerenciamento, SMI, SNMP e MIB. Redes de longa distância: MPLS. Redes sem fio: padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2. Segurança em redes de computadores. Prevenção e tratamento de incidentes. Dispositivos de segurança: firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN. Tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing. Malwares: vírus de computador, cavalo de troia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worms. Criptografia. Conceitos básicos e aplicações. Protocolos criptográficos. Criptografia simétrica e assimétrica. Principais algoritmos. Assinatura e certificação digital. Sistemas operacionais Windows e Linux. Conceitos básicos. Noções de administração. Serviços de diretório: Active Directory e LDAP. Interoperabilidade. CloudComputing. Virtualização. Servidores de aplicação JEE. Conceitos básicos. Noções de administração. Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. Balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado. Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. Sistemas gerenciadores de bancos de dados. Conceitos básicos. Noções de administração. Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. Balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado. Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. Tecnologias e arquitetura de Datacenter. Conceitos básicos. Serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces. RAID. Tecnologias de armazenamento DAS, NAS e SAN. Tecnologias de backup. Deduplicação. ILM – Information Lifecycle Management.

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TI: Gestão de segurança da informação. Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002. Gestão de riscos e continuidade de negócio. Normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005. Gerenciamento de projetos – PMBOK 4ª edição. Projetos e a organização. Escritórios de projetos: modelos e características. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. Gerenciamento de serviços – ITIL v3. Conceitos básicos e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. Governança de TI – COBIT 4.1. Conceitos básicos e objetivos. Requisitos da informação. Recursos de tecnologia da informação. Domínios, processos e objetivos de controle. Qualidade de software – CMMI 1.2. Conceitos básicos e objetivos. Disciplinas e formas de representação. Níveis de capacidade e maturidade. Processos e categorias de processos. Ética profissional.

#### ► ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (ÁREA 4)

**DIREITO CONSTITUCIONAL** - Constituição: conceito, objeto e classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais: métodos, princípios e limites. Poder constituinte. Características. Poder constituinte originário. Poder constituinte derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Organização político-administrativa; União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal e Territórios. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Organização dos poderes: Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas da União. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República. Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo na atual Constituição. Poder Judiciário: disposições gerais; tribunais superiores; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais Regionais Eleitorais e Juízes Eleitorais. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Pública. Crimes de responsabilidade (Lei nº 1.079, de 1950; Decreto-lei nº 201, de 1967). Controle de constitucionalidade: Sistemas; ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade; o controle de constitucionalidade das leis municipais. Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. Exame in abstracto da constitucionalidade de proposições legislativas: pressupostos constitucionais, legais e regimentais para sua tramitação. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão.

**DIREITO ADMINISTRATIVO** - Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. Princípios da administração pública. Administração Pública: Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Estrutura administrativa: entidades políticas e administrativas; administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais; órgãos e agentes públicos. Poderes da administração pública: hierarquia; poder hierárquico e suas manifestações. Poder disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Polícia judiciária e polícia administrativa. Liberdades públicas e poder de polícia. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Poder vinculado. Poder discricionário. O uso e o abuso do poder. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, modalidades, fases, habilitação, revogação, anulação, sanções e recursos administrativos; sistema de registro de preços. Legislação pertinente: Lei n. 8.666/1993 e suas alterações; Lei n. 10.520/2002 e suas alterações. Contratos Administrativos: conceito; regime jurídico, interpretação, espécies, formalização, cláusulas necessárias, garantias, alteração, controle e execução. Inexecução do contrato: Rescisão e sanção. Convênios e outros ajustes. Responsabilidade civil do Estado: responsabilidade objetiva; reparação do dano. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. Sanções penais e civis. Lei nº 8.429/92 (Lei de improbidade administrativa) e suas alterações. Lei Complementar n.101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Serviços públicos. Conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99).

**DIREITO CIVIL** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (antiga Lei de introdução ao Código Civil). Das Pessoas. Das Pessoas Naturais: Da responsabilidade e da capacidade, Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições Gerais. Do domicílio. Dos Bens. Dos bens considerados em si mesmos: Dos Bens Móveis e Imóveis. Dos bens públicos. Fatos e Atos Jurídicos (modalidades, validade e defeitos). Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Decadência.

**LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL:** Lei n. 8.112/90 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e

das fundações públicas federais). Lei n. 8.027/90 (Normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas). Decreto n. 1.171/94 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei n. 3.692/59 (Institui a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste). Lei n. 7.827/89 (Institui o Fundo Constitucional de Financiamento do Nordeste – FNE – Incisos I, II e III). Medida Provisória n. 2.146-1/01 (Cria a Agência de Desenvolvimento do Nordeste, extingue a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE – Capítulo II). Lei Complementar n. 125/07 (Institui a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE).

► **ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ÁREA 5):**

1. Teoria da comunicação: A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Indústria cultural e a teoria crítica. Novas tendências da pesquisa sobre os mass media. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. 2. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. 3. Legislação em comunicação social: lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da Radiodifusão. 4. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. 5. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 6. Marketing institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade; campanha publicitária e mala direta. 7. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em textos e imagens. 8. Técnicas de redação jornalística: lead, sublead, pirâmide invertida. 9. Critérios de seleção, redação e edição. 10. Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. 11. Projeto gráfico: tipologia – caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. Diagramação e retrancagem: composição, impressão. Papel: classificação do papel, formatos do papel, papéis para impressão e formatos de publicações. Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. 12. Variações da técnica jornalística em veículos: televisão, rádio e internet. 13. Assessoria de imprensa: o papel do assessor nos órgãos públicos: funções do assessor de imprensa, veículos de comunicação internos e externos (house organ, revista, newsletter), edição de jornais, boletins e revistas institucionais. Produção de informação on-line, técnicas de intranet. Produção de releases para jornal, rádio e tevê, comunicados e notas oficiais. Produção de clippings e clipping eletrônico. Perfil da propaganda institucional e educativa. Comunicação Empresarial: conceitos de estratégia empresarial e relações da empresa com os cenários ambientes. Gestão de comunicação nas crises. Técnicas de Relações Públicas: planejamento, produção de eventos e montagem de cadastros. Noções de propaganda e marketing. 14. Novos sistemas de transmissão digital e o mercado das telecomunicações no Brasil e no exterior.

► **ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ÁREA 6):**

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Receitas Públicas. 2. Sistema Tributário Nacional: previsão constitucional; atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. 3. Matérias reservadas à previsão por lei complementar. 4. Tributos de competência da União. 5. Tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal. 6. Tributos de competência dos Municípios. 7. Os impostos em espécie. 8. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. 9. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. 10. Tratados e convenções internacionais. 11. Legislação tributária: lei complementar, lei ordinária, lei delegada; decretos legislativos, resoluções do Senado Federal; atos normativos de autoridades administrativas: decretos e despachos normativos do executivo, resoluções administrativas, portarias, decisões administrativas. 12. Convênios interestaduais CONFAZ. 13. Métodos de interpretação. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Interpretações sistemática, teleológica e outras. 14. As normas do Código Tributário Nacional. 15. Tributo: definição e espécies. Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. 16. Obrigação tributária: principal e acessória: conceito. 17. Aspecto objetivo: fato gerador, hipótese de incidência tributária: incidência e não-incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário. 18. Aspecto subjetivo: competência tributária, sujeito ativo. 19. Capacidade tributária; sujeito passivo: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. 20. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. 21. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Função socioeconômica dos tributos. 22. Sonegação Fiscal. Importância dos documentos fiscais. 23. Administração tributária: fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos.

24. Dívida ativa: certidão negativa. 25. Repetição de indébito. Informações e sigilo fiscal.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA FEDERAL: Atividades Imobiliárias - Instrução Normativa SRF 84 de 1979; CTN (Código Tributário Nacional); Lei 5.764/1971 (Cooperativas); Lei 8.383/1991 (Legislação do Imposto de Renda); Lei 9.311/1996 (CPMF); Lei 9.317/1996 (Simples Federal); Lei 9.430/1996 (IRPJ e CSLL); Lei 9.718/1998 (PIS e COFINS); Lei 9.964/2000 (REFIS); Lei 10.522/2002 (CADIN); Lei 10.637/2002 (PIS Não Cumulativo); Lei 10.684/2003 (PAES - Parcelamento Especial de Débitos Federais); Lei 10.833/2003 (COFINS Não Cumulativa); Lei 10.865/2004 (PIS e COFINS na Importação); Lei 11.051/2004 (Desconto de Créditos de Investimentos - CSLL/PIS/COFINS); Lei 11.053/2004 (Tributação dos Planos de Benefícios de Caráter Previdenciário); Lei 11.101/2005 (Nova Lei das Falências); Lei 11.196/2005 (Benefícios Fiscais); Lei Complementar 24/1975 (Convênios de Isenções do ICMS); Lei Complementar 70/1991 (COFINS); Lei Complementar 118/2005 (Créditos Tributários na Falência e Recuperação Judicial); Lei Complementar 123/2006 (Super Simples); Regulamento da Previdência Social; Regulamento do Imposto de Renda - RIR/99 (Decreto 3.000/99); Regulamento do IPI; Decreto n. 6.170/2007 (regulamento do siconv).

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Instrumentos de Planejamento Orçamentário: Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA; 2. Contabilidade Pública: Conceito; Objeto; Objetivo; Campo de Aplicação; Legislação Aplicada; Usuários da Informação Contábil; Regimes Contábeis; Patrimônio; Subistemas de Contas; Plano de Contas; Contabilizações de Operações Típicas; 3. Execução Orçamentária e Financeira: Receita Pública; Despesa Pública; 4. Demonstrações Contábeis; Prestação de Contas de Governo e de Gestão. NBCT SP16 (Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Setor Público n. 16).

AUDITORIA PÚBLICA: 1. Auditoria Governamental: conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 2. Tipos de Auditoria Governamental: auditoria de conformidade; auditoria operacional e avaliação de programas de governo; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados; auditoria de obras públicas. 3. Planejamento de auditoria: determinação de escopo; materialidade, risco e relevância; importância da amostragem estatística em auditoria; matriz de planejamento. 4. Execução da Auditoria: programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência decalculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 5. Comunicação dos Resultados de Auditoria: relatórios de auditoria e pareceres. 6. Controle da Administração Pública: Conceito, Tipos e Formas de Controle. Controle Interno, Controle Externo e Controle Social. Controle Prévio, Concomitante e Posterior.

#### ► ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ÁREA 7):

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAS: 1. Conceitos de recrutamento e seleção de pessoas; 2. Compreensão nas diversas formas de recrutamento interno e externo; 3. Desenvolvimento de capacidade crítica na entrevista; de seleção de pessoas; 4. Organizações das diretrizes e procedimentos da área de recrutamento e seleção de pessoas; 5. Avaliação em período de experiência funcional; 6. Acompanhamento de programas de integração no ambiente de trabalho; 7. Importância da entrevista e desligamento dos colaboradores; 8. Análise periódica do turnover nas organizações. CARGOS, SALÁRIOS E REMUNERAÇÃO: Conhecimento de cada função do conjunto de cargos da empresa; Descrição de cargos; requisitos necessários que os ocupantes dos cargos devem atender; Remuneração e remuneração estratégica; Plano de carreira; análise, desenhos e avaliação de cargos; Estrutura e pesquisa salarial. BENEFÍCIOS, INCENTIVOS E RECOMPENSAS: 1. Conceito de benefícios; 2. Tipos de benefícios; 3. Objetivos de benefícios; 4. Desenho do plano de benefícios; 5. Administração de planos de benefícios; 6. Previdência privada e social. ESTRATÉGIAS EM RECURSOS HUMANOS: 1. Processo de gerenciamento dos talentos humanos no âmbito corporativo; 2. As pessoas como recursos e como parceiras na organização; 3. As principais características da gestão de pessoas em um ambiente competitivo e dinâmico; 4. Políticas e diretrizes de RH como forma de fortalecer e uniformizar os respectivos sistemas da área; 5. Conceitos e técnicas criativas para a contribuição de uma organização mais estratégica e inovadora; 6. Operar e gerenciar recursos humanos, com uma postura mais compartilhada e por resultados. 7. Análise e desenvolvimento do planejamento organizacional; 8. A importância da informação e da qualidade na gestão de projetos; 9. Elaboração de projetos; 10. Estudo dos processos e indicadores de desempenho; 11. Equipes e o processo decisório. COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL: 1. Aspectos do comportamento das organizações e das pessoas; 2. O trabalho em equipe; 3. Teorias da motivação; 4. Tipos de liderança; 5. Comportamento humano e suas características; 6. O comportamento humano em níveis individuais e grupais; 7. Relações interpessoais e mecanismos que movem o comportamento humano; Motivação, conflitos, frustrações, inteligência emocional; 8. Liderança e trabalho em equipe. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: 1. Avaliação de desempenho humano como um projeto integrado às práticas de administração de recursos humanos; 2. Políticas e procedimentos para gestão de desempenho eficaz; 3. Fatores que afetam o desempenho no cargo; 4. Análise de

ambientes empresariais maduros ou imaturos para a avaliação de desempenho 360 graus; 5. Modelos de avaliação de desempenho informatizado, interpessoal e autoavaliativo, integradas no modelo 360 graus; 6. Prioridades para a implantação da avaliação de desempenho, bem como associá-la ao processo contínuo de desenvolvimento empresarial. 7. Desenhar os principais fatores que afetam o desempenho no cargo. PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRA: Conceitos de planejamento de desenvolvimento de carreira; 2. Objetivos do planejamento de carreira; 3. Planejamento de carreira; 4. Estágios para o planejamento de carreira; 5. Vantagens do planejamento de carreira; 6. Ascensão profissional. MOTIVAÇÃO E LIDERANÇA: 1. Definição de motivação; 2. Objetivos da motivação nas empresas; 3. Como ocorre a motivação nas pessoas; 4. O papel das necessidades da motivação; 5. A importância do estilo gerencial na motivação do empregado; 6. Pessoas motivadas; 7. Promover a motivação no trabalho; 8. Avaliação da capacidade de motivar pessoas; 9. A importância da liderança no trabalho; 10. Diferentes abordagens acerca da liderança; 11. Características e tributos que os líderes devem ter 12. Estilos de liderança; 13. Perfil do líder; 14. Condutas para controlar problemas; 15. Habilidades como condutor de reuniões. TÓPICOS AVANÇADOS EM RECURSOS HUMANOS: 1. Conceito de downsizing; 2. Extinção de postos de trabalho; 3. Definição de resizing; conceito de terceirização; 4. Objetivos e funções da terceirização; 5. Conceito de empowerment; 6. Objetivos da implantação do empowerment; 7. Conceito de coach; 8. O papel do coach nas organizações; 9. Habilidades do coach; 10. Conceito de mentoring; 11. Conceito de benchmarking; 12. Objetivos do benchmarking. CAPACITAÇÃO POR COMPETÊNCIAS: 1. Visão sistêmica do papel do Estado e da administração pública; 2. Gestão de pessoas: fundamentos, tendências e legislação; 3. Conceito e desenvolvimento das competências essenciais; 4. Matriz de competências; 5. Política Nacional de desenvolvimento de pessoas; 6. Gestão Estratégica de pessoas.

#### ► ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ÁREA 8):

1. Epistemologia das Ciências Sociais - Regras do método Sociológico. Sujeito e Objeto, interlocutor e informante, teoria ator-rede. O pensamento de Popper, Kuhn e Feyerabend. Metodologia e métodos das Ciências Sociais - Trabalho de campo, survey, análise de discurso, grupo focal, tipos de entrevista. 2. Correntes teóricas principais - Positivismo, interacionismo, evolucionismo, difusionismo, estruturalismo, funcionalismo, sociologiacompreensiva, materialismo histórico, relativismo, perspectivismo, pós-modernismo, fenomenologia, história dos conceitos, liberalismo, socialismo, social democracia. 3. Conceitos de estudo da Sociologia: Fato social, ação social, indivíduo e sociedade, redes sociais, divisão social do trabalho, estratificação social, dominação, poder simbólico, conflito e mudança social, cultura, ideologia; instituições, carisma, tradição, modernidade e pós modernidade, urbanização, rural-urbano, estado, habitus, poder simbólico, parentesco, sistemas partidários, sistemas eleitorais, regimes de governo, formas clássicas de governo (monarquia, aristocracia, democracia) e sistemas de governo (parlamentarismo e presidencialismo), formas de Estado, burocracia. Cenários privilegiados de análise - Movimentos Sociais, Espaços Segregados, Populações Marginalizadas, Migração, Relações Raciais, Movimentos Culturais, Violência e Segurança Pública, Elites políticas e financeiras, Justiça, Educação, Consumo, Trabalho, Meio ambiente, Planejamento Urbano.

#### ► ARQUITETO:

Noções de Topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística. Instalações de obras e construções auxiliares. Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Projeto de arquitetura – Fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Projeto urbanístico – Desenho urbano. Morfologia urbana, análise visual. Redes de infraestrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. História da Arquitetura. Meio ambiente. Projeto paisagístico - Arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento – Acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de Encargos. Atividades e serviços adicionais – Estimativas de custos. Orçamentos. Laudos e pareceres técnicos. Noções de computação gráfica: AutoCAD. Ética profissional.

#### ► CONTADOR:

Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Teorias, funções e estrutura das contas. Sistema de contas e plano de contas. Regime de competência e regime de caixa. Provisões em geral. Escrituração.



Sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Balancete de verificação. Apuração de resultados; controle de estoques e do custo das vendas. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Classificação das contas; critérios de avaliação do ativo e do passivo; levantamento do balanço de acordo com a Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei 6.404/76. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76. Demonstração de Fluxo de Caixa: métodos direto e indireto. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Análise das Demonstrações Contábeis. Teoria da Contabilidade: Conceito e objetivos da Contabilidade. Usuários e suas necessidades de informação. Os Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC 750/93 e alterações conforme Resolução CFC 1.282/2010). Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas, ganhos e perdas. Patrimônio Líquido e suas teorias. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC 1.111/2007). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP 16.1 a 16.10, do Conselho Federal de Contabilidade: Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação; Patrimônio e Sistemas Contábeis; Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil; Transações no Setor Público; Registro Contábil, Demonstrações Contábeis; Consolidação das Demonstrações Contábeis; Controle Interno; Depreciação, Amortização e Exaustão; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei 4.320/64. Auditoria: Normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Administração Orçamentária e Financeira: Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de Planejamento orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei 4.320/64. Decreto 93.872/86. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Ética profissional. ); Instrução Normativa RFB nº 971/09 – INSS; Lei Complementar nº 116/2003 – ISS; Decreto nº 3000/99 – IRRF.

#### ► ECONOMISTA:

1. Teoria econômica e aplicações. 1.1. Teoria da firma e do consumidor. 1.2. Mercado concorrencial. 1.3. Concorrência imperfeita. 1.4. Monopólio e oligopólio. 1.5. Equilíbrio geral e teoria da “mão invisível”. 1.6. Análise microeconômica de bem-estar social 1.7. Falhas de mercado 1.8. Instrumentos de regulação 1.9. Objetivos e instrumentos em macroeconomia. 1.10. Medidas do desempenho econômico. 1.11. Consumo e investimento. 1.12. Modelo IS-LM. 1.13. Oferta agregada. 1.14. Macroeconomia nekeynesiana. 1.15. Modelos de ciclos reais. 1.16. Expectativas racionais em macroeconomia. 1.17. Orçamento e política fiscal. 1.18. Balanço de pagamentos. 1.19. Fontes de inflação. 1.20. Banco Central e política monetária. 1.21. Análise Econômica do Direito. 2. Noções gerais de economia brasileira. 2.1. O impacto dos choques do petróleo sobre a economia brasileira. 2.2. O choque dos juros internacionais no final da década de 1970. 2.3. Crise dos anos 80. 2.4. Inflação dos anos 70 até o Plano Real. 2.5. Planos heterodoxos de combate à inflação. 2.6. O Plano Real (1994) e a estabilização monetária. 2.7. Consequências da estabilização monetária sobre a estrutura produtiva e o mercado financeiro. 2.8. Reformulação do sistema financeiro nos anos 1990. 2.9. Privatização na década de 1990: reflexos sobre o sistema produtivo e sobre as finanças públicas. 2.10. A desvalorização de janeiro de 1999 e seus impactos sobre a produção, a renda e o balanço de pagamentos. 2.11. A crise de 1997 dos “tigres asiáticos” e demais países do leste asiático e seus reflexos na economia brasileira. 2.12. As crises da Rússia e da Argentina e seus reflexos na economia brasileira. 2.13. Dívida interna e dívida externa: causas e consequências de sua evolução a partir do Plano Real. 2.14. O endividamento externo brasileiro. 2.15. As negociações brasileiras com o FMI e os bancos particulares. 2.16. Implementação e execução do regime de metas para a inflação

no Brasil. 2.17. O crescimento da economia na década de 2000. 2.18. Política de rendas. 2.19. A crise financeira global de 2008/2009, seus desdobramentos para a economia brasileira e medidas adotadas para enfrentá-la. 2.20. O papel da economia brasileira no atual contexto da economia global e sua inserção no escopo dos BRICs. 3. A Lei de Responsabilidade Fiscal e o controle do endividamento público, da despesa com pessoal, da expansão da despesa e das renúncias de receita. 4. Finanças públicas. 4.1. Bens públicos e externalidades. 4.2. Teoria da escolha pública. 4.3. Instrumentos de política governamental. 4.4. Orçamento público e política fiscal. 4.5. O orçamento público e a relação entre o Tesouro Nacional e o Banco Central. 4.6. Gasto público: seus aspectos monetários e financeiros. 4.7. Rigidez dos gastos públicos e receitas vinculadas. 4.8. Restrição orçamentária do governo. 4.9. Déficit público: conceitos, apuração e evolução recente. 4.10. Déficit, senhoriação e imposto inflacionário. 4.11. A estabilização do produto e o déficit ajustado ciclicamente. 4.12. Dívida pública: fontes, definições e mecanismos de captação, e suas consequências. 4.13. Sustentabilidade da dívida pública. 4.14. Mercado de títulos públicos. 4.15. Formas de tributação e estrutura tributária. 4.16. Impostos, equidade e eficiência. Guerra fiscal. 4.17. O Sistema Tributário Nacional. 4.18. Medição da capacidade de reação e da elasticidade da receita e da despesa vis-à-vis o comportamento de outras variáveis econômicas. 4.19. Projeção de receitas e despesas públicas. 4.20. Padrões de intervenção do Estado no Brasil: políticas salarial e distributiva. 4.21. Proteção do mercado interno, controle de preços e defesa do consumidor. 4.22. Modelos e conceitos-chave de federalismo fiscal.

#### ► ENGENHEIRO (ÁREA 1):

Noções básicas de Química, Geologia, Climatologia, Cartografia, Hidrologia e Hidrogeologia. Ecologia geral e aplicada: Conceitos e definições. Populações. Comunidade. Ecossistemas. Cadeias e redes alimentares. Estrutura trófica. Sucessão ecológica. Ciclos biogeoquímicos. Impacto ambiental: Identificação de impactos, causas e consequências. Objetivos da avaliação de impacto ambiental (AIA). Principais etapas do processo de AIA no Brasil. Estudos e ferramentas para avaliação de impactos ambientais. Previsão e indicadores de impactos. Gestão ambiental: Estrutura e conteúdo do Plano de Gestão Ambiental. Medidas mitigadoras e compensatórias. Análise e prevenção de riscos. Plano de monitoramento. Auditoria e perícia ambiental. Poluição ambiental: Qualidade ambiental: Estudos e modelagem. Poluentes e contaminantes. Padrões de emissão. Controle. Saneamento ambiental: Sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Sistema de drenagem. Sistema de coleta, transporte, disposição e tratamento de resíduos sólidos. Controle de vetores. Legislação ambiental e de recursos hídricos: Quadro legal e institucional do meio ambiente e dos recursos hídricos. Política Nacional de Meio Ambiente. Política Nacional de Recursos Hídricos. Licenciamento ambiental. Outorga de direito de uso das águas. Código Florestal. Disposições normativas correlatas.

#### ► ENGENHEIRO (ÁREA 2):

1 Planejamento de projetos e execução de obras: programação e controle. 1.1 Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. 1. Orçamentação de obras. 1.1. formação do preço de venda. 1.2. custos diretos. 1.3. composição de custos unitários. 1.4. produção de equipes mecânicas. 1.5. custos horários e equipamentos. 1.6. BDI - Benefícios e despesas indiretas (Administração Central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). 1.7. encargos sociais (horista, mensalista). 1.8. mobilização, desmobilização e administração local. 1.9. reajustamento de preços. 1.10. análises de propostas e preços de obras de engenharia. 2. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. 2.1. custos diretos. 2.2. encargos sociais. 2.3. despesas indiretas, tributos e lucro. 3. Análise de estabilidade de estruturas hidráulicas; pontes; resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra - Propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico - Escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, infiltração, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana; bacias hidrográficas, regiões hidrológicas e características físicas; regularização de vazões e controle de estiagem; transportes de sedimentos. Materiais de Construção e Tecnologia das Construções: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Planejamento e Controle de Obras: licitação, edital,

projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Ética Profissional.

► **ENGENHEIRO (ÁREA 3):**

1 Fundamentos de computação. 1.1 Organização e arquitetura de computadores. 1.2 Componentes de um computador (hardware e software). 1.3 Sistemas de entrada, saída e armazenamento. 1.4 Princípios de sistemas operacionais. 1.5 Características dos principais processadores do mercado. 1.6 Processadores de múltiplos núcleos. 1.7 Tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização. 1.8 RAID: tipos, características e aplicações. 1.9 Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3: características, metadados e organização física. 1.10 Técnicas de recuperação de arquivos apagados. 2 Bancos de dados. 2.1 Arquitetura, modelos lógicos e representação física. 2.2 Implementação de SGBDs relacionais. 2.3 Linguagem de consulta estruturada (SQL). 2.4 Transações: características e análise de logs. 3 Engenharia reversa. 3.1 Técnicas e ferramentas de descompilação de programas. 3.2 Debuggers. 3.3 Análise de código malicioso: vírus, backdoors, keyloggers, worms e outros. 3.4 Ofuscação de código. 3.5 Compactadores de código executável. 4 Linguagens de programação. 4.1 Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. 4.2 Noções de linguagens de programação orientadas a objetos: objetos, classes, herança, polimorfismo, sobrecarga de métodos. 4.3 Estruturas de controle de fluxo de execução. 4.4 Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. 4.5 Desenvolvimento web: Servlets, JSP, Ajax, PHP, ASP. 5 Estruturas de dados e algoritmos. 5.1 Estruturas de dados: listas, filas, pilhas e árvores. 5.2 Métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados. 5.3 Complexidade de algoritmos. 5.4 Autômatos determinísticos e não-determinísticos. 6 Redes de computadores. 6.1 Técnicas básicas de comunicação. 6.2 Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. 6.3 Topologias de redes de computadores. 6.4 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). 6.5 Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. 6.5.1 Arquitetura TCP/IP. 6.5.2 Arquitetura cliente-servidor. 6.5.3 Redes peer-to-peer (P2P). 6.5.4 Comunicação sem fio: padrões 802.11; protocolos 802.1x; bluetooth. 6.6 Computação em nuvem. 7 Segurança da informação. 7.1 Normas NBR ISO/IEC nº 27001:2006 e nº 27002:2005. 7.2 Biometria. 7.3 Engenharia social. 7.4 Esteganografia. 7.5 Desenvolvimento seguro de aplicações: SDL, CLASP. 8 Segurança de redes de computadores. 8.1 Firewall, sistemas de detecção de intrusão (IDS), antivírus, NAT, VPN. 8.2 Monitoramento e análise de tráfego; uso de sniffers; traffic shaping. 8.3 Tráfego de dados de serviços e programas usados na Internet. 8.4 Segurança de redes sem fio: EAP, WEP, WPA, WPA2. 8.5 Ataques a redes de computadores. 9 Criptografia. 9.1 Noções de criptografia. 9.2 Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. 9.3 Certificação digital. 9.4 Modos de operação de cifras. 9.5 Algoritmos RSA, AES e RC4. 9.6 Hashes criptográficos: algoritmos MD-5 e SHA-1, colisões. 10 Sistema Operacional Windows. 10.1 Sistemas Windows: 2000, XP, 2003, Vista e Windows 7. 10.2 Gerenciamento de usuários em uma rede Microsoft. 10.3 Log de eventos do Windows. 10.4 Registro do Windows. 11 Sistema Operacional Linux. 11.1 Características do sistema operacional Linux. 11.2 Gerenciamento de usuários. 11.3 Configuração, administração e logs de serviços: proxy, correio eletrônico, HTTP. 12 Sistemas operacionais móveis. 12.1 Sistema iOS. 12.2 Sistema Android. 13 Governança de TI. 13.1 Modelo COBIT 4.1. 13.2 ITIL v3. 13.3 Gerenciamento de projetos com PMBOK. 13.4 Análise de pontos de função.

► **ENGENHEIRO (ÁREA 4):**

Estrutura e composição interna da Terra. Tectônica de placas, orogênese, atividades vulcânicas e estruturas geológicas. Mineralogia e classificação das rochas ígneas, metamórficas e sedimentares. Intemperismo, formação de regolito, pedogênese, processos erosivos e deposicionais. Ciclo hidrológico e água subterrânea. Ambientes de sedimentação, tipos de depósitos sedimentares e suas estruturas correlatas. Minerais metálicos não ferrosos: tipos de depósitos e principais aplicações. Minerais energéticos e minerais como insumos industriais, na construção civil e agricultura. Conceituação, classificação, aspectos legais, conservação dos recursos minerais. As atividades de mineração, beneficiamento mineral e o desenvolvimento sustentável: impactos ambientais, indicadores de sustentabilidade e ordenamento do território. Sistemas de Informação Geográficas e Sensoriamento remoto: bases teóricas e aplicações em geologia e mineração.

► **ENGENHEIRO (ÁREA 5):**

1. Introdução à Engenharia de Pesca; Histórico da Engenharia de Pesca. Áreas de atuação. Regulamentação do exercício da profissão. Função social do Engenheiro de Pesca. Oportunidades ocupacionais do Engenheiro de Pesca. 2. Piscicultura; Técnicas de produção, sistema de manejo e crescimento. Cultivo de caracíformes, siluriformes e perciformes de valor econômico. Manejo reprodutivo. Sistema de produção e manejo de ovos, larvas e alevinos. Transporte de ovos, larvas, alevinos, animais adultos e reprodutores. 3. Aspectos da Pesca Brasileira; Generalidades e características do setor pesqueiro. Aspectos institucionais. Estrutura Produtiva. Pesca artesanal e industrial. Pesca extrativa marinha e continental. Produção da aquíicultura. Produção da maricultura. Espécies em destaque. Tecnologia do setor pesqueiro. Frota pesqueira nacional. Recursos humanos. Os incentivos governamentais ao setor pesqueiro: isenções fiscais. Linhas de Crédito. Mercados nacional e externo: Produtos exportados e importados. Balança comercial de produtos pesqueiros; Comercialização. Potencialidades do setor. Alternativas e perspectivas de desenvolvimento. 4. Engenharia para Aquíicultura: Sistemas de cultivo para águas marinhas, estuarinas e doces: confinado, semi-confinado e; estruturas flutuantes. Sistemas de aeração. Estudo isolado dos principais materiais de construção. Estruturas rígidas. O solo como elemento de construção. Construção de pequenas barragens, canais e viveiro. 5. Instalações Pesqueiras; Unidades de processamento de pescado: definições e conceitos fundamentais. Elementos legais para implantação de unidades de processamento de pescado. Processos unitários para processamento de pescado. Refrigeração. Elaboração de fluxograma operacional e dimensionamento de unidades de processamento de pescado. Planejamento de instalações físicas de processamento de pescado. Plano gerencial de unidades de processamento de pescado. 6. Introdução a Aquicultura e Nutrição; Aquíicultura e pesca: conceitos básicos. Características de espécies cultiváveis e de sistemas de cultivo. Seleção de áreas: topografia, qualidade do solo e suprimento de água. Requerimentos ambientais e nutricionais. Obtenção de sementes e cultivo larval. Noções de gerenciamento de fazendas de cultivo. Manipulação genética em aquíicultura. Proteínas e seu metabolismo; carboidratos e seu metabolismo; lipídeos e seu metabolismo; minerais e vitaminas e seu metabolismo;; conceito de exigência nutricional; exigência nutricional de peixes onívoros; exigência nutricional de peixes carnívoros; exigência nutricional de crustáceos; distúrbios de caráter nutricional. 7. Legislação Pesqueira e de Navegação; Aspectos conceituais da administração pesqueira. Aspectos institucionais da pesca no Brasil. A administração da atividade e a administração dos recursos pesqueiros: princípios e instrumentos. A formação e a capacitação de recursos humanos para o setor pesqueiro. Legislação pesqueira: aspectos conceituais. A lei básica da pesca e a legislação complementar. 8. Administração e Marketing da Pesca; Aspectos conceituais de administração pesqueira. A gestão empresarial dos recursos pesqueiros: princípios e instrumentos. 9. Manejo e Gestão de Ecossistemas aquáticos; Hidrologia das bacias hidrográficas. Determinação e relação dos processos básicos referentes ao balanço de água. Inundação e sedimentação. Relação entre clima, topografia, geologia e solo, vegetação e usos da terra. Zoneamento agroecológico em bacias hidrográficas. Morfogênese de rios, lagos e planícies de sedimentação, Poluição Hídrica e autodepuração. EIA-RIMA. 10. Manejo na Piscicultura; Aspectos gerais da criação de peixes. Espécies próprias para piscicultura. Instalações e equipamentos. Calagem e adubação. Manejo alimentar. Manejo reprodutivo. Larvicultura. Técnicas de cultivo em piscicultura. Manejo profilático e sanitário. Melhoramento genético de peixes. 11. Manejo na Ranicultura e Aquíicultura; Aspectos gerais da criação de rãs. Espécies próprias para cultivo. Instalações e equipamentos. Manejo reprodutivo. Manejo de eclosão. Manejo de girinos, manejo de engorda, manejo alimentar. Competidores. Pragas e doenças. Conhecimento sobre controle e aumento da produção aquícola, melhoramento genético do cultivo de peixes, produtividade natural e total de viveiros, cultivo de organismos marinhos e de água doce, abrangendo reprodução, larvicultura, alevinagem, seleção, nutrição e engorda. Princípios de formação ética.

► **ENGENHEIRO (ÁREA 6):**

Engenharia de métodos. Sistemas de produção mecânicos e controle numérico. Engenharia do trabalho. Manufatura integrada por computador. Organização e avaliação do trabalho. Probabilidade e Estatística. Estatística Aplicada. Projeto do produto. Controle de qualidade. Garantia de qualidade aplicada à indústria. Boas práticas de fabricação (cGMP) aplicadas à indústria farmacêutica. Planejamento estratégico. Tópicos especiais em sistemas de informação. Planejamento e controle de produção. Análise sistêmica de empresas e produtividade. Logística. Engenharia da informação. Gerência da informação. Gestão de erros, desvios e não-conformidades. Gestão de equipamentos. Controle de mudanças. Padronização de procedimentos. Gestão de fornecedores. Cadeia cliente-fornecedor. Plano de qualidade. Ética e Engenharia de Produção.

► **ENGENHEIRO (ÁREA 7):**

Conceitos básicos de Circuitos Elétricos. Circuitos de Corrente Contínua. Circuitos de Corrente Alternada. Leis Fundamentais. Elementos de Circuitos. Grandezas fatoriais: tensão e corrente. Impedância. Potências ativa, reativa e aparente. Fator de potência. Energia. Medição de grandezas elétricas. Conceitos básicos de sistemas trifásicos. Grandezas de linha e de fase. Potência Trifásica. Fator de potência e compensação de potência reativa. Conexões trifásicas de geradores, cargas e transformadores. Modelagem de sistemas elétricos de potência. Geradores. Transformadores. Cargas. Conversão Eletromecânica de Energia. Circuitos Magnéticos, Transformadores, máquinas de corrente contínua, motores de indução e máquinas síncronas. Instalações Elétricas. Características de cargas elétricas. Fator de demanda e de carga. Cálculo e correção do fator de potência. Proteção de sistemas elétricos: Relés e Disjuntores. Acionamento Elétrico. Conservação de Energia. Projetos e manutenção elétrica de sistemas de condicionamento de ar. Projetos elétricos de edificações prediais: caderno de especificações, planilha orçamentária. Noções de Computação Gráfica: AutoCAD. Ética profissional.

#### ► ENGENHEIRO (ÁREA 8)

Leitura e interpretação de desenho técnico e projetos de engenharia mecânica. Metrologia: erro de medição, calibração, sistemas de unidades e instrumentos de medição. Materiais de construção mecânica: propriedades, comportamento e aplicações. Transformações de fase, diagramas de equilíbrio, ligas ferro-carbono, tratamentos térmicos. Mecanismos para aumento da resistência mecânica e tenacidade dos aços-carbonos. Principais materiais metálicos e não-metálicos de uso industrial; ensaios destrutivos e não-destrutivos. Resistência dos Materiais: tração, compressão, força cortante e momento fletor, cálculos de tensão e deformação, análise das tensões e deformações, vigas carregadas, problemas de flexão estaticamente indeterminados, torção e momento torsor, fadiga. Elementos de Máquinas: definições, cálculos e especificações de eixos, polias, redutores, engrenagens, acoplamentos, rolamentos e mancais, elementos elásticos, elementos de união. Processos de Fabricação: usinagem, conformação mecânica, soldagem, fundição e extrusão. Corrosão: definições, corrosão química e eletroquímica; métodos de proteção anticorrosiva. Termodinâmica: estado e propriedades termodinâmicas, Primeira e Segunda Lei aplicada a ciclos e processos, gases perfeitos, ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração, cálculos de rendimento. Mecânica dos Fluidos: propriedades e natureza dos fluidos, equações constitutivas da dinâmica dos fluidos, análise dimensional e relações de semelhança, escoamento em tubulações, princípios de aerodinâmica. Máquinas de Fluxo: princípios de funcionamento, seleção, manutenção e operação de ventiladores, compressores, turbinas e bombas centrífugas. Transferência de Calor: fundamentos e mecanismos de transferência de calor, processos de condução, convecção e radiação, dilatação. Motores de Combustão Interna: funcionamento, componentes principais e cálculos; trocadores de calor; manutenção: tipos e aplicações.

#### ► ENGENHEIRO (ÁREA 9)

1. Princípios básicos da engenharia química. Relações de composição: massa x volume x quantidade de matéria para misturas líquidas e gasosas. Pressão de vapor. Conceito e equações. Estequiometria Industrial. Reagente limitante e reagente em excesso de reagentes. Processos químicos com reciclo. Conversão global e por passe. Rendimento e Seletividade. Balanços de massa e de energia em processos contínuos no regime permanente. 2. Termodinâmica. Primeira e segunda lei da termodinâmica. Propriedades termodinâmicas de fluidos. Relação de Maxwell. Comportamento de gases ideais e reais. Equações de estado. Cartas termodinâmicas. Diagramas de Mollier e outros. Termodinâmica dos processos de escoamento. Processos de compressão, expansão e estrangulamento. Ciclos de Potência e de Refrigeração. 3. Escoamento de fluidos. Análise dimensional. Números Adimensionais da Engenharia Química. Propriedades físicas dos fluidos. Viscosidade absoluta e dinâmica. Princípios da Hidrostática. Balanço de energia para fluidos em escoamento. Manômetro diferencial. Fator de atrito e perda de carga em tubulações. Regimes de Escoamento. Laminar e Turbulento. Medição de fluidos. Tubo pitot, venturi e placa de orifício. Curvas de sistemas, Curvas características de bombas e Ponto de Trabalho. Cavitação. Carga positiva de sucção (NPSH) disponível e requerida. 4. Transferência de calor. Mecanismos de transferência de calor. Condução unidimensional em Regime permanente. Convecção forçada no interior de tubos. Permutadores de calor. Contracorrente, paralelo e multi-passes. Coeficiente global e resistência de depósito. Limites termodinâmicos aplicados aos diferentes tipos de permutadores. 5. Operações unitárias. Equilíbrios líquido-vapor e líquido líquido. Pontos de bolha e de orvalho. Destilação integral (flash). Destilação binária multi-estágios. Refluxo mínimo e refluxo total. Método McCabe-Thiele. Métodos não rigorosos para destilação multi-componentes. Absorção e dessorção. Número de Unidades de Transferência e Altura Equivalente ao Estágio Teórico. Pratos x Recheios. Características e Aplicações. Extração líquido-líquido. Uso de diagramas triangulares. Umidificação e secagem. Uso de Carta Psicrométrica. 6. Controle de processos. Sistemas de Primeira e Segunda ordem. Conceito de ganho e constante de tempo. Respostas transientes a perturbação degrau.

Conceitos de Função de transferência e diagrama de blocos. Sistema de Controle retroalimentação. Respostas em malha fechada. Estabilidade de malhas de controle.

► **ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

Administração agrícola. Organização e operação das atividades agrícolas. Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Edafologia. Gênese, morfologia e classificação de solos. Capacidade de uso e conservação de solos. Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos. Microbiologia de solos. Fitotecnia e ecologia agrícola. Agrometeorologia. Recursos naturais renováveis. Grandes culturas anuais e perenes. Horticultura. Fruticultura. Silvicultura. Parques e jardins. Recursos naturais renováveis. Desenvolvimento agrícola sustentável. Sistemas agrossilvopastoris. Tecnologia de sementes. Fitossanidade. Fitopatologia. Entomologia agrícola. Ciência de plantas daninhas. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Implementos para tração animal. Manejo da água. Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura. Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Geoprocessamento. Geoposicionamento. Cartografia. Construções rurais e suas instalações complementares. Fontes de energia nas atividades agropecuárias. Sociologia e desenvolvimento rural. Extensão rural. Tecnologia de alimentos. Transformação de alimentos. Conservação de alimentos. Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes e grãos. Topografia-levantamentos planialtimétricos. Direito Agrário e Ambiental. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Espaços especialmente protegidos. Adequação ambiental de imóveis rurais: Reserva Legal, Área de Preservação Permanente, Cadastro Ambiental Rural, Programa de Regularização Ambiental, e Cota de Reserva Ambiental.

► **ESTATÍSTICO:**

1. Conceitos Básicos de Probabilidade; Probabilidade condicionada; Variáveis aleatórias discretas; Função de Probabilidades; Função de Distribuição (definição e propriedades); Distribuições Condicionais; Variáveis aleatórias contínuas: função de densidade de probabilidade (definição e propriedades); Momentos de uma distribuição: Valor esperado e variância; Especificação da distribuição conjunta de  $n$  funções reais de uma variável aleatória  $n$ -dimensional; Soma de variáveis aleatórias independentes; Distribuições das Estatísticas de Ordem; Lei dos Grandes Números; Convergência em Distribuição; Teorema Central do Limite; Processos Estocásticos: Cadeias e Processos de Markov. 2. Análise exploratória de dados. 3. Estimativa Pontual. Método dos momentos. Método da Máxima Verossimilhança; Estimador de Máxima Verossimilhança para modelos discretos e contínuos. Propriedades dos estimadores pontuais; Família exponencial; Estimativa por Intervalo. Testes estatísticos de Hipóteses: conceitos básicos; comparação entre testes; Teste da Razão de Verossimilhança. Inferência Bayesiana. 4. Modelo de regressão linear; Estimativa dos parâmetros do modelo; Propriedades dos Estimadores de Mínimos Quadrados Ordinários e de Máxima Verossimilhança; Inferência em regressão; Análise de Resíduos; Análise de Variâncias. Modelos Lineares Generalizados: 5. Amostragem Aleatória Simples. Amostragem Estratificada. Amostragem Sistemática. Amostragem por Conglomerados.

► **GEÓGRAFO:**

1. Conceitos de território e produção do espaço. Escala cartográfica e escala geográfica. Desenvolvimento Sustentável. Dados ambientais e socioeconômicos (organização do espaço e meio ambiente). 2.Noções Básicas de Cartografia - escala, sistemas de coordenadas e projeção cartográfica. 3. Sistemas de informação geográfica: conceituação, requisitos e funcionalidades; os principais sistemas em geoprocessamento: SIG, CAD, conceitos fundamentais de topologia; relacionamentos topológicos em ambiente SIG; 4. Geoprocessamento - dados e informações geográficas; formato de dados geoespaciais: raster, vetor, requisitos de topologia; conhecimento de ferramentas de análises espaciais básicas e avançadas (álgebra de mapas, interpolação de dados, e análises: multivariadas, de distancia, etc.); conversão, consulta e armazenamento de geodados; capacitado no uso de softwares de geoprocessamento de dados vetoriais e rasters 5. Conhecimento básico em Banco de dados e banco de dados geográfico/espacial; armazenamento de informações geoespaciais em ambiente de banco de dados relacional e orientado a objeto (conceitos fundamentais: classes, sub-classes, instâncias, Teoria de Grafos); comparação banco de dados relacionais e orientado a objetos; conhecimentos sobre Interoperabilidade entre sistemas de Informações Geográficas; metadados geográficos; serviços web de mapas; 6. Análise espacial de dados ambientais e socioeconômicos em ambientes: vetorial e raster (Kernel, índices de Moran, geoestatística, lógica booleana, krigagem, análises: de padrões, clusters, renderização, etc.); 7. Análises Ambientais: criação de modelos digitais de elevação; cálculo de declividade; aspecto e perfis; delimitação de bacias hidrográficas e áreas de preservação ambiental, geração de índices e indicadores ambientais, estudos ambientais envolvendo geografia física (movimento de massa, enchente, área de risco,

vulnerabilidade e suscetibilidade); 8.Sensoriamento Remoto: características e aplicação dos sensores e imagens; processamento digital de imagens; classificação de dados e cartografia temática em imagens (sensores óticos e passivos); classificação orientada a objetos em imagens digitais; capacitado no uso de softwares de processamento digital de imagens. 9.Fotogrametria: conhecimento básico sobre aquisição de dados geoespaciais (aerolevantamento, VANTs - veículo aéreo não transportado) e sensor laser, aerotriangulação e ortorretificação.

► **GEÓLOGO:**

‘Ambientes de sedimentação: principais tipos de depósitos sedimentares e suas estruturas características. Deformação tectônica da crosta terrestre e tipos principais de estruturas. Intemperismo e formação do solo. Obras de contenção de taludes e drenagem urbana, urbanização de favelas, atividades de defesa civil relacionada a desastres naturais Geologia e recursos minerais; bens minerais energéticos. A mineração e o desenvolvimento sustentável: impactos ambientais, indicadores de sustentabilidade e ordenamento do território. O ciclo hidrológico e a água subterrânea. Hidrogeologia aplicada à contaminação de solo e água subterrânea. Classificação dos Sistemas de aquífero. Vulnerabilidade e favorabilidade dos sistemas de aquífero. Sistemas de informações geográficas e sensoriamento remoto: bases teóricas e aplicações em geologia.. Concepção de banco de informação georreferenciado e operação de softwares comerciais e livres. Avaliação de impactos ambientais no meio físico: principais metodologias e aplicação (EIA/RIMA). Geofísica aplicada ao gerenciamento de áreas contaminadas. Análise e interpretação de dados ambientais do solo e de águas subterrâneas. Tecnologias de remediação de áreas contaminadas. Plumas de contaminação no solo e em águas subterrâneas. Gerenciamento de áreas contaminadas. Identificação e caracterização de fontes de contaminação industrial, de disposição de resíduos, de atividades comerciais e de áreas abandonadas. Estudos de riscos em áreas contaminadas. Proteção da qualidade dos solos e de águas subterrâneas.

► **QUÍMICO:**

QUÍMICA GERAL E INORGÂNICA: Teorias Atômicas. Ligação Química. Classificação Periódica dos Elementos. Funções da Química Inorgânica. Reações Químicas. Estequiometria. FÍSICO-QUÍMICA: Soluções. Colóides. Propriedades Coligativas. Estudos dos Gases ideais e reais. Equilíbrio químico e iônico. Termoquímica. Cinética Química. Eletroquímica. QUÍMICA ORGÂNICA: Funções da Química Orgânica. Estereoquímica. Isomeria. Reações orgânicas: Substituição, Adição, Eliminação. Acidez e Basicidade de Compostos Orgânicos. QUÍMICA ANALÍTICA: Gravimetria. Titulometria. Potenciometria. ANÁLISE INSTRUMENTAL: Cromatografia. Absorção atômica. Potenciometria. Cromatografia gasosa. Princípios teóricos e técnicas para a realização de análises por cromatografia gasosa e líquida. Princípios teóricos, técnicas e realização das seguintes análises de espectroscopia molecular: espectrofotometria de infravermelho, espectrometria de massa, espectrofotometria de ressonância magnética nuclear protônica. Princípios de funcionamento dos equipamentos utilizados em métodos cromatográficos e espectroscópicos. QUÍMICA AMBIENTAL: Poluição Atmosférica. Poluição das Águas. Poluição dos Solos. Monitoramento Ambiental. Monitoramento e tecnologias de tratamento. Qualidade da água de reservatórios e rios - características físico-químicas. Tratamento de Água para Abastecimento. Poluição Atmosférica: Emissões atmosféricas e mudanças climáticas. Características físico-químicas da atmosfera.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL MÉDIO OU CURSO TÉCNICO EQUIVALENTE)

---

► **LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

► **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:** 1. Lógica: Proposições, valor-verdade negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. 2. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. 3. Álgebra Básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. 4. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritméticas e geométricas. Juros. 5. Geometria Básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhanças e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área e volume. 6. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

► **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Componentes de um computador: hardware e software. 2. Arquitetura básica de computadores: unidade central, memória: tipos e tamanhos. 3. Periféricos: impressoras, drivers de disco fixo (Winchester), disquete, CD-ROM. 4. Uso do teclado, uso do mouse, janelas e seus botões, diretórios e arquivos (uso do Windows Explorer): tipos de arquivos, localização, criação, cópia e remoção de arquivos, cópias de arquivos para outros dispositivos e cópias de segurança, uso da lixeira para remover e recuperar arquivos, uso da ajuda do Windows. 5. Uso do MS Office for Windows (Word, Excel, Power Point e ACCESS).

► **LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL:** Lei n. 8.112/90 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais). Lei n. 8.027/90 (Normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas). Decreto n. 1.171/94 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei n. 3.692/59 (Institui a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste). Lei n. 7.827/89 (Institui o Fundo Constitucional de Financiamento do Nordeste – FNE – Incisos I, II e III). Medida Provisória n. 2.146-1/01 (Cria a Agência de Desenvolvimento do Nordeste, extingue a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE – Capítulo II). Lei Complementar n. 125/07 (Institui a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL MÉDIO OU CURSO TÉCNICO EQUIVALENTE)

---

► **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta; Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública.

► **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS:** Funções e objetivos da administração de materiais; classificação e especificação de materiais; compras; registros; cadastro de fornecedores; acompanhamento de pedidos.

► **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Orçamento público. Orçamento público no Brasil. O ciclo orçamentário. Orçamento-programa. Planejamento no orçamento-programa. Orçamento na Constituição da República. Conceituação e classificação de receita pública. Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação de gastos públicos. Tipos de créditos orçamentários. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000.

## ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

---

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

#### ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO:



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

Atribuições específicas:

**ÁREA 1:** Atividades relacionadas ao gerenciamento e acompanhamento de projetos, gerenciamento da programação orçamentária e execução financeira, elaboração de análise técnica de informações gerenciais a partir da coleta e sistematização de informações estatísticas de compras governamentais e elaboração de pareceres, relatórios, projetos e laudos técnicos para subsidiar ações no âmbito da Sudene.

**ÁREA 2:** Atividades relacionadas à organização e difusão do acervo bibliográfico, classificação de documentos, índices bibliográficos, restauração de documentos, indexação de artigos de periódicos e legislação, busca de informações na internet, planejamento, organização e direção de arquivos, elaboração de relatórios e laudos técnicos na sua área de competência.

**ÁREA 3:** Atividades relacionadas à manutenção, instalação e configuração de hardware e software, utilização de editor de texto, planilhas, desenvolvimento de páginas na WEB, administração de redes, definição de normas e execução de procedimentos de segurança física e lógica, manutenção e suporte de banco de dados e execução de atividades correlatas, elaboração de relatórios e laudos técnicos na sua área de competência.

**ÁREA 4:** Atividades relacionadas à análise de processos e concessão de benefícios a servidores, interpretação e discussão da legislação de recursos humanos, catalogação de legislação, acompanhamento e catalogação de decisões do Tribunal de Contas da União, atendimento aos órgãos de controle, elaboração de relatórios, notas técnicas, notas informativas, ofícios e outros viabilizando o atendimento às Procuradorias e Consultorias Jurídicas, análise técnica das consultas sobre legislação de recursos humanos de servidores públicos federais, prestação de informações a órgãos e entidades da administração e execução de outras atividades correlatas, elaboração de relatórios e laudos técnicos na sua área de competência.

**ÁREA 5:** Atividades relacionadas à redação, edição e revisão de textos, colaboração na criação publicitária, diagramação e edição de textos, elaboração de planos de comunicação e organização de clipagem, manutenção do cadastro de jornalistas e das assessorias de comunicação, colaboração na criação de marcas e logotipos e acompanhamento de autoridades em entrevistas à imprensa, elaboração de relatórios e laudos técnicos na sua área de competência.

**ÁREA 6:** Atividades relacionadas à proposição de edição de normas, de sistematização e de padronização dos procedimentos de auditoria e avaliação de gestão; realização de auditorias ordinárias e especiais, e emissão de relatórios sobre a gestão dos administradores públicos e privados; apuração de atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregularidades, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, de fundo de desenvolvimento ou de subvenções governamentais; avaliação dos controles internos do órgão propondo a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem sua melhoria, tornando-os mais eficazes para a segurança das informações; avaliação, sob o aspecto da legalidade, da aplicação dos recursos repassados aos Estados e Municípios e a pessoas físicas ou a entidades ou organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica, de direito público ou privado, que recebam transferências à conta do Orçamento Geral da União; emissão de relatórios de auditoria nas Tomadas de Contas Especiais instauradas pela entidade, inclusive nas determinadas pelos órgãos de controle externo e interno, elaboração de relatórios e laudos técnicos na sua área de competência.

**ÁREA 7:** Atividades relacionadas ao planejamento e acompanhamento voltadas para o desenvolvimento de pessoas, em termos de competências e potencial humano; identificação das necessidades de melhoria e evolução profissional; promoção de ações de capacitação; avaliação de desempenho em função das atividades que o servidor executa, das

metas estabelecidas, dos resultados alcançados e do seu potencial de desenvolvimento; avaliação da satisfação dos servidores e dos pontos de melhoria para o clima organizacional; promoção e acompanhamento de ações voltadas para a integração, socialização, qualidade de vida e saúde no trabalho, elaboração de relatórios e laudos técnicos na sua área de competência.

**ÁREA 8:** Atividades relacionadas à elaboração, coordenação, implantação, execução, análise de estudos, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social, econômica e política; participação na elaboração, implementação, assessoramento e avaliação de políticas e programas públicos; participação, conforme a política interna da Instituição, em projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaboração de relatórios e laudos técnicos em sua área de sua competência; execução de atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **ARQUITETO:**

Elaborar planos e projetos arquitetônicos; elaborar e analisar projetos paisagísticos em geral; realizar o acompanhamento, controle e orçamento de obras; fiscalizar a execução de projetos e a aplicação de recursos; analisar propostas e emitir pareceres técnicos para contratação de serviços; elaborar plantas baixas e arquitetura de ambientes internos, visando subsidiar reformas, manutenção, prevenção, modernização, e segurança; elaborar relatórios e laudos técnicos na sua área de competência; desempenhar atividades compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

#### **CONTADOR:**

Desempenhar atividades relativas à administração financeira, patrimonial e contábil; acompanhar e controlar a movimentação contábil da administração pública direta e indireta; elaborar e conferir balancetes; aprovar balanços; elaborar demonstrações contábeis e prestação de contas anual do órgão; realizar conciliações bancárias e outras atividades inerentes aos registros contábeis; esclarecer fatos contábeis aos órgãos de controle interno e externo, visando cumprir a legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos; controlar e aferir os registros em rubricas contábeis nos sistemas patrimonial, financeiro e orçamentário da administração pública federal; elaborar demonstrativos e registros contábeis especiais; subsidiar processos à luz das normas e dos regulamentos fiscais e contábeis; elaborar relatórios e laudos técnicos na sua área de competência; executar outras atividades que estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

#### **ECONOMISTA:**

Prestar assessoria, consultoria e pesquisa econômico-financeira; realizar estudos de mercado e de viabilidade econômico-financeira; análise e elaboração de cenários econômicos, planejamento estratégico nas áreas social, econômica e financeira; estudo e análise de mercado financeiro e de capitais e derivativos; estudo de viabilidade e de mercado relacionado à economia da tecnologia, do conhecimento e da informação, da cultura e do turismo; produção e análise de informações estatísticas de natureza econômica e financeira, incluindo contas regionais, nacionais e índices de preços; avaliação econômico-financeira de política tributária e finanças públicas; planejamento, formulação, implementação, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos de natureza econômico-financeira; avaliação patrimonial econômico-financeira de empresas e avaliação econômica de bens intangíveis; análise financeira de investimentos; estudo e análise de orçamentos públicos e privados e avaliação de seus resultados; estudo de mercado, de viabilidade e de impacto econômico-social relacionado ao meio ambiente, à ecologia, ao desenvolvimento sustentável e aos recursos naturais; auditoria e fiscalização de natureza econômico-financeira; elaborar relatórios e laudos técnicos na sua área de competência.

#### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

Planejar e supervisionar a aplicação de princípios e processos básicos da produção agrícola, combinando conhecimentos específicos sobre o solo, clima, culturas e rebanhos; acompanhar e supervisionar projetos agropecuários e agroindustriais; elaborar laudos e pareceres técnicos; realizar o planejamento, supervisão, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural, defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária.

#### ENGENHEIRO:

Realizar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos especializados relacionados com cidades, obras, estruturas, transportes, pesca, meio ambiente, tecnologia da informação, energia, exploração e conservação e desenvolvimento industrial, preservação e exploração de riquezas minerais e o aperfeiçoamento da técnica e da indústria nacionais.

Atribuições específicas:

**ÁREA 1:** Atividades relacionadas ao planejamento, acompanhamento, supervisão, implantação e avaliação associadas à gestão, ao manejo e ordenamento ambientais, em questões relacionadas a estudos e avaliações de riscos e impactos ambientais, ordenamento territorial; controle ambiental das atividades humanas, recuperação de áreas esgotadas e degradadas, indicadores ambientais, saneamento ambiental, poluição da água, do ar e do solo; elaboração de relatórios e laudos técnicos na sua área de competência.

**ÁREA 2:** Atividades relacionadas à execução e fiscalização de obras e serviços técnicos; instalação, montagem, operação, reparo e manutenção predial, vistoria, perícia, avaliação, laudo e parecer técnico em sua área de atuação, estudos de viabilidade econômica e planejamento de manutenção predial; elaboração de relatórios e laudos técnicos na sua área de competência.

**ÁREA 3:** Atividades relacionadas à criação, especificação, concepção, desenvolvimento, adaptação, produção, instalação e manutenção de sistemas computacionais, integração dos recursos físicos e lógicos necessários ao atendimento das necessidades do órgão, elaboração de relatórios e laudos técnicos na sua área de competência.

**ÁREA 4 (ENGENHARIA DE MINAS):** Atividades relacionadas à análise de projetos de jazidas e minas; acompanhamento de projetos de minas a céu aberto e subterrâneas; acompanhamento de planos de preservação ambiental, de recuperação de áreas degradadas, de emergência e outros aspectos relativos aos trabalhos de mineração; análise de projetos e de instalações de beneficiamento de minérios; análise de relatórios de pesquisa mineral; análise de Planos de Aproveitamento Econômico de Lavras; análise de Planos de Controle Ambiental; análise de estudos Ambiental Simplificado-EAS; análise de estudos de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA; elaboração de relatórios, pareceres e laudos técnicos na área de sua competência.

**ÁREA 5:** Atividades relacionadas aos principais ecossistemas aquáticos, possibilitando o uso tecnológico racional, integrado e sustentável desses ecossistemas; desenvolvimento de atividades nas áreas de aquicultura, gestão de recursos pesqueiros, beneficiamento e industrialização do pescado; análise de projetos de agronegócios; estruturação de agronegócio a partir dos recursos pesqueiros; análise de projetos e elaboração de relatórios e laudos na sua área de competência.

**ÁREA 6:** Atividades relacionadas ao planejamento, acompanhamento, supervisão, implementação e avaliação voltadas ao aperfeiçoamento e manutenção de sistemas de concepção e produção de bens e serviços e seus processos de obtenção, envolvendo a gestão de recursos físicos, humanos, tecnológicos, naturais e financeiros; análise e supervisão de programas e projetos relacionados à gestão da produção, dos produtos, da qualidade, da gestão econômica, estratégica e organizacional, do conhecimento organizacional e ambiental, da ergonomia e da segurança do trabalho, elaboração de relatórios e laudos técnicos na sua área de competência.

**ÁREA 7:** Atividades relacionadas à análise de projetos de rede de baixa tensão, extensão de rede, entrada e medição de energia elétrica; planejamento e elaboração de orçamento de obras; orientação e execução de todas as etapas do processo construtivo; acompanhamento e realização de medições de serviços prestados; elaboração e cálculo de

quantitativos, custos de materiais e mão de obra, composição de planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiros; elaboração de memoriais descritivos de materiais e serviços; elaboração de pareceres técnicos e laudos; acompanhamento de execução de contratos e convênios; participação de elaboração de cláusulas de natureza técnica e termos de referência de editais e de licitações públicas; elaboração de relatórios e laudos técnicos na sua área de competência.

**ÁREA 8:** Atividades relacionadas à análise de projetos de engenharia mecânica; elaboração de orçamentos, acompanhamento de contratos de manutenção, fiscalização e execução de obras afins; elaboração de relatórios e laudos técnicos na sua área de competência.

**ÁREA 9:** atividades relacionadas ao estudo, planejamento, projeto e especificações de equipamentos e instalações industriais, na área de Química; elaboração de relatórios, pareceres e laudos técnicos na sua área de competência.

#### **ESTATÍSTICO:**

Aplicar métodos estatísticos e organizar tecnicamente dados informativos; estudar as variáveis concernentes ao setor que se pretende examinar para estabelecer um plano de ação; interpretar e analisar dados estatísticos obtidos em pesquisas e levantamentos, apresentando-os sob forma de gráficos, diagramas, quadros, tabelas e outros escritos; analisar, interpretar e comparar variáveis referentes a fenômenos voltados à área, visando obter o diagnóstico situacional; participar na definição de métodos estatísticos, na elaboração de projetos institucionais, redigindo relatórios conclusivos e executar outras atividades em sua área de competência.

#### **GEÓGRAFO**

Realizar estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais da Geografia; prestar assessoramento técnico em assuntos que envolvam pesquisas geográficas; organizar e manter arquivo cartográfico, identificando e catalogando os mapas, cartas e gráficos; participar na elaboração de relatórios analíticos de acompanhamento de projetos e obras relacionadas ao controle da erosão e proteção do meio ambiente; elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de sua competência.

#### **GEÓLOGO**

Realizar estudos e pesquisas para a solução de problemas ambientais em áreas urbanas e rurais; elaborar relatórios de impactos ambientais necessários aos empreendimentos industriais, no planejamento do uso do solo, no desenvolvimento de tecnologias dirigidas a jazidas minerais e recursos hídricos subterrâneos; realizar estudos de geologia econômica; examinar e analisar projetos de exploração de recursos minerais; realizar perícias, inspeções e vistorias referentes à sua área de competência; elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de competência.

#### **QUÍMICO**

Realizar programação, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, execução de pareceres, laudos e atestados em sua área de competência; realizar pesquisas e desenvolvimento de métodos e produtos; atestar registros de análises químicas, físico-químicas, químico-biológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade; estudo de viabilidade técnico-econômica no âmbito das atribuições; acompanhar estudos, planejamento, projeto e especificações de equipamentos e instalações industriais.

### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO OU CURSO TÉCNICO EQUIVALENTE:**

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO:**



**SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE**  
**CONCURSO PÚBLICO – SUDENE - PE**  
EDITAL N° 01, DE 26 DE JUNHO DE 2013

Realizar atividades administrativas e logísticas de nível intermediário; atender ao público interno e externo; compilar e elaborar dados estatísticos simples; redigir documentos; digitar e inserir dados em sistemas informatizados; tramitar, controlar e arquivar o acervo documental; executar trabalhos de rotinas administrativas relacionadas a pessoal, orçamento, material e patrimonial, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades; executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito e nível de complexidade das atribuições do cargo.