

**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO**  
**DE RESERVA PARA CARGOS DE CONSULTOR TÉCNICO-LEGISLATIVO**

**EDITAL Nº 02/2018 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O PRESIDENTE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, considerando o Ato da Mesa Diretora nº 58, de 2016, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio do Quadro de Pessoal da Câmara Legislativa do Distrito Federal, de acordo com a Lei Orgânica do Distrito Federal, com a Lei distrital nº 4.949, de 2012, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**CAPÍTULO 1**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público será executado pela Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2 O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas estabelecidas neste Edital, relativas aos Cargos/Categorias constantes no Capítulo 2, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Complementar distrital nº 840, de 2011, e à Lei distrital nº 4.342, de 2009.
- 1.4 Os Cargos/Categorias, os códigos de opção de cargo, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, a remuneração inicial, o regime de trabalho e o valor de inscrição são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.
- 1.5 O Concurso Público para todos os cargos de Consultor Técnico-Legislativo, exceto na categoria Taquígrafo Especialista, será composto das seguintes etapas:  
Etapa I – Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;  
Etapa II – Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;  
Etapa III – Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 1.6 O Concurso Público para cargos de Consultor Técnico-Legislativo na categoria Taquígrafo Especialista, será composto das seguintes etapas:  
Etapa I – Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;  
Etapa II – Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;  
Etapa III – Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório;  
Etapa IV – Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 1.7 A descrição sumária das atividades dos Cargos/Categorias consta do Anexo I deste Edital.
- 1.8 O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.9 O cronograma de atividades consta do Anexo III deste Edital.
- 1.10 O cronograma de nomeações consta do Anexo III deste Edital.
- 1.11 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), das 10 às 16 horas (horário de Brasília) ou pelo “Fale Conosco”, no endereço eletrônico **[www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**.
- 1.12 Eventual impugnação do presente Edital ou de sua alteração deve ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação.

- 1.12.1 As impugnações, devidamente fundamentadas, previstas neste Edital deverão ser feitas exclusivamente pela Internet, no site da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.

## CAPÍTULO 2

### 2. DOS CARGOS

- 2.1 Os Cargos/Categorias, os códigos de opção de cargo, a escolaridade/pré-requisitos, a remuneração inicial, o regime de trabalho, o número de vagas e o valor da inscrição são os estabelecidos a seguir.

#### 2.1.1 Consultor Técnico-Legislativo

Escolaridade: Nível Superior Completo.

Valor da Inscrição: **R\$ 78,00 (setenta e oito reais).**

Remuneração inicial: **R\$ 15.879,40** (quinze mil, oitocentos e setenta e nove reais e quarenta centavos).

Regime de Trabalho: 30 (trinta) horas semanais, nos termos do art. 57 da Lei Complementar distrital nº 840, de 2011.

#### 2.1.1.1 Cargo: CONSULTOR TÉCNICO-LEGISLATIVO

<b>Categoria</b>	<b>Código do Cargo</b>	<b>Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Nº de Vagas<sup>(1)</sup></b>	<b>Nº de Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência<sup>(2)</sup></b>
<b>Administrador</b>	C11	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Administração (bacharelado), expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da categoria.	04	-
<b>Arquiteto</b>	C12	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquitetura, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da categoria.	01	-
<b>Arquivista</b>	C13	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquivologia, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	-

<b>Categoria</b>	<b>Código do Cargo</b>	<b>Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Nº de Vagas<sup>(1)</sup></b>	<b>Nº de Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência<sup>(2)</sup></b>
<b>Assistente Social</b>	C14	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da categoria.	01	-
<b>Bibliotecário</b>	C15	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da categoria.	01	-
<b>Contador</b>	C16	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Contabilidade, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da categoria.	04	-
<b>Economista</b>	C17	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Economia, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da categoria.	01	-
<b>Enfermeiro</b>	C18	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da categoria.	02	-

<b>Categoria</b>	<b>Código do Cargo</b>	<b>Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Nº de Vagas<sup>(1)</sup></b>	<b>Nº de Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência<sup>(2)</sup></b>
<b>Engenheiro Civil</b>	C19	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da categoria.	01	-
<b>Engenheiro Mecânico</b>	C20	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Mecânica, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da categoria.	01	-
<b>Médico (Ambulatorial/Perito)</b>	C21	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da categoria.	02	-
<b>Médico do Trabalho</b>	C22	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, acrescido de curso de especialização em Medicina do Trabalho, expedidos por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da categoria.	01	-
<b>Odontologista (Perito)</b>	C23	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da categoria.	01	-

<b>Categoria</b>	<b>Código do Cargo</b>	<b>Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Nº de Vagas<sup>(1)</sup></b>	<b>Nº de Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência<sup>(2)</sup></b>
<b>Pedagogo</b>	C24	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Pedagogia, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	-
<b>Psicólogo (Área 1 – Organizacional)</b>	C25	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da categoria.	01	-
<b>Psicólogo (Área2 – Clínico/Perito)</b>	C26	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da categoria.	01	-
<b>Revisor de Texto</b>	C27	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Letras ou Comunicação Social, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	-
<b>Técnico em Comunicação Social/Jornalista</b>	C28	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	-

<b>Categoria</b>	<b>Código do Cargo</b>	<b>Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Nº de Vagas<sup>(1)</sup></b>	<b>Nº de Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência<sup>(2)</sup></b>
<b>Técnico em Comunicação Social/ Relações Públicas</b>	C29	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Comunicação Social, com habilitação em Relações Públicas, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da categoria.	02	-
<b>Técnico em Comunicação Social/ Publicitário</b>	C30	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Comunicação Social, com habilitação em Publicidade, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	
<b>Técnico em Comunicação Social/ Produtor de Multimídia</b>	C31	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Comunicação Social, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	-
<b>Analista de Sistemas – Área 1</b>	C32	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso Superior (bacharelado ou tecnólogo), na área de tecnologia da informação, ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acrescido de certificado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas, na área de tecnologia da informação, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	-

<b>Categoria</b>	<b>Código do Cargo</b>	<b>Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Nº de Vagas<sup>(1)</sup></b>	<b>Nº de Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência<sup>(2)</sup></b>
<b>Analista de Sistemas – Área 2</b>	C33	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso Superior (bacharelado ou tecnólogo), na área de tecnologia da informação, ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acrescido de certificado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas, na área de tecnologia da informação, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	-
<b>Analista de Sistemas – Área 3</b>	C34	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso Superior (bacharelado ou tecnólogo), na área de tecnologia da informação ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acrescido de certificado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas, na área de tecnologia da informação, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	-
<b>Analista de Sistemas – Área 4</b>	C35	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso Superior (bacharelado ou tecnólogo), na área de tecnologia da informação, ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acrescido de certificado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas, na área de tecnologia da informação, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	03	-

<b>Categoria</b>	<b>Código do Cargo</b>	<b>Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Nº de Vagas (1)</b>	<b>Nº de Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência (2)</b>
<b>Taquígrafo Especialista</b>	C36	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior (licenciatura, bacharelado, tecnólogo), em qualquer área de formação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	-

Notas:

(1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).

(2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

### CAPÍTULO 3

#### 3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO/CATEGORIAS

- 3.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Categoria mediante o cumprimento das seguintes exigências na data da posse:
- a) ser aprovado e classificado no concurso público, dentro do número de vagas previsto neste edital;
  - b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
  - c) estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
  - d) deter a titulação exigida para o cargo e a categoria;
  - e) ter idade mínima de dezoito anos completos;
  - f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
  - g) apresentar os laudos e se submeter a exames de saúde física e mental;
  - h) apresentar declaração de bens e rendimentos;
  - i) declarar se tem ocupação, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública;
  - j) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - k) apresentar certidão que comprove que não sofreu punições por falta grave no exercício do cargo, emprego ou função, se possuir cargo, emprego ou função pública;
  - l) estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional, no caso de cargo com exigência deste requisito legal;
  - m) não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional, quando exigida inscrição específica para o desempenho das funções do cargo e da especialidade;
  - n) não possuir condenação transitada em julgado em ação de improbidade administrativa;
  - o) satisfazer as exigências contidas neste Edital.
- 3.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 perderá o direito à investidura no Cargo/Categoria para o qual foi nomeado.



## CAPÍTULO 4

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
- 4.1.2 Em conformidade com o Decreto federal nº 8.727, de 2016, fica assegurada a possibilidade de uso do “nome social” à pessoa transexual ou travesti durante o concurso, nos termos do item 4.24.2 deste Capítulo.
- 4.2 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, **no período das 10 horas do dia 25/06/2018 às 14 horas do dia 25/07/2018 (horário de Brasília)**, de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.
- 4.2.1 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Câmara Legislativa do Distrito Federal e/ou da Fundação Carlos Chagas.
- 4.2.2 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br**.
- 4.3 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 4.3.2 Efetuar até **25/07/2018** o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, no valor correspondente à opção de Cargo/Categoria, sendo:
- a) **R\$ 78,00 (setenta e oito reais)** para o cargo de Nível Superior: **Consultor Técnico-Legislativo**, todas as Categorias.
- 4.3.2.1 É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 4.3.2.2 Após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, o boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br**, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, a ser realizado em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
- 4.3.2.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
- 4.3.2.3.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 4.3.2.3.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 4.3.3 A partir de **30/07/2018**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0xx11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

- 4.3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.
- 4.3.4.1 O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário.
- 4.3.4.1.1 Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia de inscrição, após os horários limites estabelecidos pelas diversas instituições financeiras, quando efetuados pela Internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos. Nesses casos, os pagamentos realizados fora desses horários, serão considerados como extemporâneos sendo que essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.
- 4.3.5 Será cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado com valor menor do que o estabelecido no item 4.3.2 ou realizado após a data de encerramento das inscrições.
- 4.3.5.1 O valor recolhido na inscrição somente será devolvido no caso de anulação ou revogação do concurso público.
- 4.3.6 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 4.3.7 A Fundação Carlos Chagas e a Câmara Legislativa do Distrito Federal não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- 4.4 Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar o Código da Opção de Cargo/Categoria, conforme tabela constante do Capítulo 2 deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição, bem como deverá indicar uma das opções (Inglês ou Espanhol) para realização das questões de Língua Estrangeira, na Prova Objetiva, para as categorias dos Grupos 1 e 3, conforme Capítulo 6 deste Edital.
- 4.5 Ao inscrever-se no Concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, constantes do Capítulo 7 "DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, item 7.1 e Cronograma de Atividades, Anexo III deste Edital, bem como sobre os concursos para Consultor Legislativo – Diversas Áreas, Técnico Legislativo – Diversas Categorias, Consultor Técnico-Legislativo - Inspetor de Polícia Legislativa e Técnico Legislativo – Agente de Polícia Legislativa e Procurador, constantes do Capítulo "Da Prestação das Provas" e do "Cronograma de Atividades" dos Editais nº 01, nº 03, nº 04 e nº 05, respectivamente, uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Categoria por período de aplicação.
- 4.5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 4.5.2 O cancelamento das inscrições observará os seguintes critérios:
- a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;
  - b) ocorrendo os pagamentos na mesma data, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.
- 4.6 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Câmara Legislativa do Distrito Federal e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.7 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo/Categoria.

- 4.8 Não serão aceitos requerimentos de isenção ou de redução do pagamento do valor da inscrição, à exceção do:
- 4.8.1 **Doador de sangue a instituição pública de saúde**, conforme estabelecido na Lei distrital nº 4.949, de 2012, que comprove a condição de doador, com pelo menos 03 (três) doações de sangue realizadas no período de um ano antes da data final para requerimento de isenção de pagamento. Serão aceitas doações realizadas em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado, pelo Distrito Federal ou por Município.
- 4.8.1.1 A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser encaminhada em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora até **08/06/2018**.
- 4.8.2 **Beneficiário de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo Governo do Distrito Federal - GDF**, conforme estabelecido na Lei distrital nº 4.949, de 2012.
- 4.8.2.1 A comprovação de recebimento do benefício deverá ser encaminhada por meio de certidão ou declaração equivalente expedida pelo GDF no presente ano que comprove recebimento de benefício de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo GDF.
- 4.8.3 **Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Distrito Federal que tenha prestado serviço no período eleitoral visando à preparação, à execução e à apuração de eleições oficiais**, conforme estabelecido na Lei distrital nº 5.818, de 2017. Para ter direito à isenção, o eleitor convocado deverá comprovar a prestação de serviço à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não, considerando cada turno como uma eleição.
- 4.8.3.1 A comprovação de serviço prestado à Justiça Eleitoral do Distrito Federal deverá ser encaminhada por meio de declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, cuja cópia deverá ser juntada no ato da inscrição, com o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.
- 4.8.3.2 O eleitor nomeado pela Justiça Eleitoral terá o benefício da isenção concedido a contar da data em que ele fez jus e por um período de validade de dois anos.
- 4.8.4 **Cadastrados no banco de dados como possíveis doadores de medula óssea**, conforme Lei distrital nº 5.968 de 2017, terão direito a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição.
- 4.8.4.1 A comprovação do cadastrado como doador de medula óssea é efetuada mediante apresentação de documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável por cadastro de doador de medula óssea, que deve ser juntado ao ato de inscrição.
- 4.9 A documentação referente aos itens 4.8.1, 4.8.4, 4.8.3 e 4.8.4 deverá ser encaminhada até a data de encerramento das inscrições isentas ou de redução, via **Internet**, por meio do link de inscrição do Concurso Público **www.concursosfcc.com.br**.
- 4.10 Para solicitar a isenção ou a redução de pagamento de que tratam os itens 4.8.1, 4.8.4, 4.8.3 e 4.8.4, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir.
- 4.10.1 Acessar, no período de 10h do dia **04/06/2018** às 23h59 do dia **08/06/2018**, observado o horário de Brasília, o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** e o link referente ao Concurso Público, ler, aceitar o Requerimento para inscrição isenta ou de redução de Pagamento e enviar via **Internet** até o dia **08/06/2018** os comprovantes estabelecidos nos itens 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3 e 4.8.4, conforme o caso.

- 4.11 As instruções para envio dos comprovantes estabelecidos nos itens 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3 e 4.8.4 no link de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 4.10.1, estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.
- 4.11.1 Somente serão aceitos os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita análise.
- 4.11.2 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de arquivos.
- 4.11.3 A Fundação Carlos Chagas e a Câmara Legislativa do Distrito Federal não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como: arquivo em branco ou incompleto, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.12 O candidato que desejar solicitar isenção ou redução de pagamento para mais de uma opção de Cargo deverá observar o estabelecido no item 4.5 deste Capítulo e seus subitens, preencher o Requerimento de Inscrição com Isenção de Pagamento via internet e imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento de cada uma das opções.
- 4.12.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição isenta ou de redução de pagamento para o mesmo período de aplicação das provas, terá validada a última inscrição efetivada, de acordo com o número do documento gerado no ato da inscrição isenta ou de redução.
- 4.13 Os pedidos de isenção ou de redução do pagamento do valor da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação Carlos Chagas.
- 4.14 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo seu teor.
- 4.15 Não será concedida isenção ou redução de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*;
  - b) omitir informações ou prestá-las de forma inverídica;
  - c) fraudar e/ou falsificar documento;
  - d) pleitear a isenção ou redução, sem apresentar os documentos previstos nos itens 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3 e 4.8.4 deste Capítulo, conforme o caso.
- 4.16 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto federal nº 83.936, de 1979.
- 4.16.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 4.17 A partir do dia **14/06/2018**, o candidato deverá verificar, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**, os resultados da análise dos requerimentos de isenção ou de redução do pagamento do valor da inscrição.
- 4.18 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido** terá sua inscrição validada, não gerando o boleto bancário para pagamento de inscrição.
- 4.19 O candidato que tiver sua inscrição de redução do pagamento do valor da inscrição deferida deverá retornar ao *site* da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br** para gerar boleto correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, efetuando o pagamento até o dia **25/07/2018**.
- 4.20 O candidato que tiver seu requerimento de isenção ou de redução de pagamento do valor da inscrição **indeferido** poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação, no site da Fundação Carlos Chagas, da relação de inscrições indeferidas, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição.
- 4.20.1 Após a análise dos recursos será divulgada, no site **www.concursosfcc.com.br**, a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

- 4.21 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção ou de redução **indeferidos** e queiram participar do certame deverão, no prazo estabelecido no item 4.2 deste Capítulo, gerar o boleto bancário no site da Fundação Carlos Chagas e efetuar o pagamento.
- 4.22 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a Fundação Carlos Chagas disponibilizará acesso à Internet na Logus TI, no Endereço: SCS Quadra 02, Bloco C, nº 252 – Edifício Jamel Cecilio – 1º andar (salas 101 a 107), Setor Comercial Sul, Q. 2 – Asa Sul, Brasília/DF, no período das inscrições e no período para requerimento de isenção, em dias úteis (de segunda à sexta-feira), das 9 às 12h e das 13h às 17h (horário de Brasília), e no último dia para inscrições o acesso ficará disponível somente até às 14h (horário de Brasília), devendo o candidato observar o estabelecido neste Capítulo.
- 4.22.1 No local indicado no item anterior não serão fornecidas informações, nem serão prestados esclarecimentos a respeito do concurso público. Para tanto, o candidato deverá observar o disposto no item 1.8.
- 4.23 A Câmara Legislativa do Distrito Federal e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
- 4.24 Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.25 O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial, inclusive a condição de canhoto e a necessidade de assento especial, para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no formulário de Inscrição via Internet, até a data de encerramento da inscrição (**25/07/2018**), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.
- 4.25.1 Para condições de acessibilidade, o candidato deverá anexar à solicitação, assinada e com todas as informações necessárias para o atendimento, o atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento especial solicitado.
- 4.25.2 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o(a) candidato(a) deve enviar a imagem da declaração digitada e assinada pelo candidato em que conste o nome civil e o nome social.
- 4.25.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.26 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira na forma do item 4.25, observando os procedimentos a seguir.
- 4.26.1 A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 4.26.2 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 4.26.3 Não será disponibilizado pela Fundação Carlos Chagas responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 4.26.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 4.26.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.



- 4.26.6 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.27 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

## CAPÍTULO 5

### 5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência apresentada seja compatível com as atribuições do Cargo/Categoria em provimento.
- 5.2 Em cumprimento ao disposto na Lei complementar distrital nº 840, de 2011, na Lei distrital nº 4.949, de 2012, na Lei distrital nº 4.317, de 2009 e suas alterações, aos candidatos com deficiência será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada categoria, conforme quadro constante do Capítulo 2, e de eventuais outras vagas a serem oferecidas dentro do prazo de validade do concurso, desprezada a parte decimal.
- 5.2.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas categorias com número de vagas igual ou superior a cinco.
- 5.2.1.1 Os candidatos com deficiência aprovados serão nomeados na vaga que for múltiplo de cinco, observadas as nomeações já ocorridas no concurso.
- 5.2.2 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 5.2 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.
- 5.2.3 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 5.2, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
- 5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186, de 2008, e Decreto federal nº 6.949, de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º do Decreto federal nº 3.298, de 1999, assim como aquela prevista no Enunciado 377 da Súmula do Superior Tribunal de Justiça – STJ, na Lei federal nº 12.764, de 2012, e respectivo Decreto federal nº 8.368, de 2014, na Lei federal nº 13.146, de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), no artigo 3º e no artigo 5º da Lei distrital nº 4.317, de 2009.
- 5.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.4.1 Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas no item 5.5 deste Capítulo.
- 5.4.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.5 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, que é pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia **25/06/2018** ao dia **25/07/2018**), a documentação relacionada abaixo via Internet, por meio do link de inscrição do Concurso Público **www.concursosfcc.com.br**:

- a) laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, com a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;
- b) o candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou software de leitura de tela, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova que necessita e o tipo de deficiência;
- c) o candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
- d) o candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas de redação e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;
- e) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições (**25/07/2018**), com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.5.2 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema.

5.5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova ampliada, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte tamanho 24.

5.5.3 Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação durante o período de inscrições.

5.5.3.1 O candidato poderá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, NVDA ou ZoomText (ampliação ou leitura).

5.5.4 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou nos softwares indicados no item anterior, será disponibilizado fiscal leitor ao candidato para leitura de sua prova.

5.5.5 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado na letra "a" do item 5.5 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente como candidato com deficiência que concorre às vagas reservadas.

5.6 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência e não terão as condições especiais atendidas.

5.6.1 No dia **09/08/2018** serão publicadas, no *site* da Fundação Carlos Chagas **[www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**, a lista com o deferimento das condições especiais

- solicitadas para as Provas Objetivas e Discursivas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
- 5.6.1.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra "a", item 5.5 deste Capítulo.
- 5.6.1.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de *link* disponível no *site* **www.concursosfcc.com.br** os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação indicada no item 5.6.1, vedada a juntada de documentos.
- 5.6.1.3 O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver, conforme disposto nos itens 5.4.1 e 5.4.2.
- 5.7 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do Cargo/Categoria pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o estágio probatório.
- 5.8 As instruções para envio do laudo médico no link de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 5.5 deste Capítulo, estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.
- 5.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de arquivos.
- 5.8.2 A Fundação Carlos Chagas e a Câmara Legislativa do Distrito Federal não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como: arquivo em branco ou incompleto, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.9 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.
- 5.9.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar laudo médico, de acordo com o item 5.5 deste Capítulo.
- 5.10 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
- 5.11 O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Fundação Carlos Chagas, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186, de 2008, e Decreto federal nº 6.949, de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º do Decreto federal nº 3.298, de 1999, assim como aquela prevista no Enunciado 377 da Súmula do Superior Tribunal de Justiça – STJ, na Lei federal nº 12.764, de 2012, e respectivo Decreto federal nº 8.368, de 2014, na Lei federal nº 13.146, de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), no artigo 3º e no artigo 5º da Lei distrital nº 4.317, de 2009, observadas as disposições a seguir.
- 5.11.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e laudo médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, com a assinatura e o carimbo do número do CRM do



- médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.
- 5.11.2 A avaliação de que trata este item será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto federal nº 3.298, de 1999 e suas alterações, e terá caráter terminativo.
- 5.11.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 5.11.
- 5.11.4 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do item 5.11, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que tenham obtido pontuação/classificação para tanto nos termos deste Edital.
- 5.11.4.1 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme o estabelecido neste Edital.
- 5.11.5 A Câmara Legislativa do Distrito Federal e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 5.11.
- 5.12 As vagas definidas no Capítulo 2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem específica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
- 5.13 É responsabilidade do candidato com deficiência observar, quando da escolha do Cargo/Categoria, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente ao Cargo /Categoria ao qual pretende concorrer. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da prova prática em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.
- 5.13.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova prática ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, de acordo com o Cargo/Categoria pretendido.
- 5.14 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 5.15 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo/Categoria e a sua deficiência durante o estágio probatório.
- 5.16 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo/Categoria.
- 5.17 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.18 Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## CAPÍTULO 6

### 6. DA ETAPA I – PROVAS OBJETIVAS

- 6.1 A Etapa I – Prova Objetiva para todas as áreas, de caráter classificatório e eliminatório, será composta de 60 (sessenta) questões e terá duração de 3 (três) horas.
- 6.2 A Prova Objetiva para os cargos que compõe o **GRUPO 1**, ou seja, os cargos das categorias: **C11 - ADMINISTRADOR; C12 - ARQUITETO; C13 - ARQUIVISTA; C14 - ASSISTENTE SOCIAL; C15 - BIBLIOTECÁRIO; C16 - CONTADOR; C17 - ECONOMISTA; C18 - ENFERMEIRO; C19 - ENGENHEIRO CIVIL; C20 -**

**ENGENHEIRO MECÂNICO; C21 - MÉDICO (Ambulatorial/ Perito); C22 - MÉDICO DO TRABALHO; C23 - ODONTOLOGISTA (Perito); C24 - PEDAGOGO; C25 - PSICÓLOGO (Área 1 – Organizacional); C26 - PSICÓLOGO (Área2 – Clínico/Perito); C27 - REVISOR DE TEXTO; C28 - TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL/ JORNALISTA; C29 - TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL/ RELAÇÕES PÚBLICAS; C30 - TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL/ PUBLICITÁRIO; C31 - TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL/ PRODUTOR DE MULTIMÍDIA, será composta conforme tabela a seguir:**

<b>Provas do Grupo 1</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>
<b><i>ETAPA I – PROVA OBJETIVA</i></b>		
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b> Língua Portuguesa Direito Constitucional Direito Administrativo Processo Legislativo Realidade do Distrito Federal Língua Estrangeira: Inglês ou Espanhol	30	1
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	30	3
<b><i>ETAPA II – PROVA DISCURSIVA</i></b> ESTUDO DE CASO	2	1
<b><i>ETAPA III – PROVA DE TÍTULOS</i></b>	-	1

- 6.3 A Prova Objetiva para os cargos que compõe o **GRUPO 2**, ou seja, os cargos das áreas de: **C32- ANALISTA DE SISTEMAS – Área 1; C33 - ANALISTA DE SISTEMAS – Área 2; C34 - ANALISTA DE SISTEMAS – Área 3; e C35 - ANALISTA DE SISTEMAS – Área 4**, será composta conforme tabela a seguir:

<b>Provas do Grupo 2</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>
<b><i>ETAPA I – PROVA OBJETIVA</i></b>		
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b> Língua Portuguesa Direito Constitucional Direito Administrativo Processo Legislativo Realidade do DF Inglês Técnico	30	1
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	30	3
<b><i>ETAPA II – PROVA DISCURSIVA</i></b> ESTUDO DE CASO	2	1
<b><i>ETAPA III – PROVA DE TÍTULOS</i></b>	-	1

- 6.4 A Prova Objetiva para os cargos que compõe o **GRUPO 3**, ou seja, o cargo da área de **C36 - TAQUÍGRAFO ESPECIALISTA**, será composta conforme tabela a seguir:

Provas do Grupo 3	Nº de Questões	Peso
<b>ETAPA I – PROVA OBJETIVA</b>		
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b> Língua Portuguesa Processo Legislativo Direito Constitucional Direito Administrativo Conhecimentos gerais do DF Línguas Estrangeiras: Inglês ou Espanhol	30	1
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	30	3
<b>ETAPA II – PROVA DISCURSIVA</b> ESTUDO DE CASO	2	1
<b>ETAPA III – PROVA PRÁTICA</b> APANHAMENTO TAQUIGRÁFICO		1
<b>ETAPA IV – PROVA DE TÍTULOS</b>	-	1

- 6.5 Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio e contemplar mais de um objeto de avaliação, e versará sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II, de acordo com as atividades do cargo e categorias descritas no Anexo I deste Edital.
- 6.5.1 Na Prova Objetiva o candidato deverá marcar apenas as questões de língua estrangeira (inglês ou espanhol) que optou no ato de sua inscrição.
- 6.6 Na **Etapa II - Prova Discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as áreas do cargo de Consultor Técnico-Legislativo, exceto os Taquígrafos, será composta da elaboração de 2 (dois) Estudos de Caso e reger-se-á conforme disposto no Capítulo 9 deste Edital.
- 6.7 Na **Etapa III - Prova Prática**, de caráter eliminatório, para a área do Grupo 3 do cargo de Consultor Técnico-Legislativo será composta de **Apanhamento Taquigráfico** e reger-se-á conforme disposto no Capítulo 11 deste Edital.
- 6.8 Na **Etapa III - Prova de Títulos**, para as áreas dos Grupos 1 e 2 do cargo de Consultor Técnico-Legislativo, de caráter classificatório, reger-se-á conforme disposto no Capítulo 12 deste Edital.
- 6.9 Na **Etapa IV - Prova de Títulos**, para a área do Grupo 3 cargos de Consultor Técnico-Legislativo, de caráter classificatório, reger-se-á conforme disposto no Capítulo 12 deste Edital.

## CAPÍTULO 7

### 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1 A aplicação das Provas será realizada na cidade de **Brasília/DF**, e está prevista para os seguintes dias e períodos:

- 7.1.1 No dia **23/09/2018**, no período da **TARDE**: Provas Objetivas para os Cargos de **Consultor Técnico-Legislativo, todas as Categorias**.
- 7.1.2 A aplicação da Prova Discursiva para os Cargos de **Consultor Técnico-Legislativo, todas as Categorias**, está prevista para **16/12/2018**, no período da **MANHÃ**, na cidade de **Brasília/DF**.
- 7.1.3 A aplicação da Prova Prática para o cargo de **Consultor Técnico-Legislativo, Categoria Taquígrafo Especialista** está prevista para **28/04/2019**, na Cidade de **Brasília/DF**.
- 7.2 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 7.2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados na cidade indicada no item 7.1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em outras Regiões Administrativas próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 7.3 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 7.4 A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal e no site da Fundação Carlos Chagas: **www.concursosfcc.com.br**.
- 7.4.1 O candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pela Fundação Carlos Chagas) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.
- 7.4.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 7.4.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a Câmara Legislativa do Distrito Federal não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *anti-spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 7.4.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar as publicações conforme definição do item 7.4.
- 7.4.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as Provas.
- 7.5 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou, em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília) ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**.
- 7.6 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no *site* da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.

- 7.7 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato ou erros observados nos documentos impressos entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e critério de desempate, deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas **[www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**, de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas.
- 7.7.1 O link para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas.
- 7.7.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7.7 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.8 Não será admitida troca de opção de Cargo/Categoria.
- 7.9 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 7.9.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 7.9.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.9.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 7.9.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 7.10 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 7.10.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 7.10.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 7.11 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição da frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
- 7.11.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

- 7.11.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 7.11.2.1 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visam atender ao disposto no item 15.10 Capítulo 15 deste Edital.
- 7.12 Para as Provas, o único documento válido para a correção da prova é a Folha de Respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.12.1 Não deverá ser feita marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.12.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.12.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.13 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, além da documentação indicada no item 7.9 deste Capítulo.
- 7.13.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
- 7.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 7.15 Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 7.15.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 7.15.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
- 7.16 Durante a realização das Provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 7.17 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Categoria.
- 7.18 Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 7.18.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 7.18.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
- 7.19 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;



- b) apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida 2 (duas) horas do início da Prova para os candidatos ao cargo de Consultor Técnico-Legislativo – todas as Categorias;
- g) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
- h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
- i) entregar as Folhas de Respostas das Provas em branco;
- j) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- k) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- l) não devolver integralmente o material recebido;
- m) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- n) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *notebook*, *tablets*, *smartphones* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
- o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- p) recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões para posterior exame grafotécnico.

7.20 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

7.20.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar quaisquer dos aparelhos indicados nas alíneas “m” e “n”, item 7.19. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

7.20.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

7.21 Será, também, excluído do Concurso o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas “m” e “n”, item 7.19 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no item 7.20.1 deste Capítulo.

7.22 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares e óculos escuros, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

7.22.1 A Fundação Carlos Chagas e a Câmara Legislativa do Distrito Federal não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7.23 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova indicados no Cartão Informativo, a

Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.

7.23.1 A inclusão de que trata o item 7.23 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

7.23.2 Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada e considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.24 Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

7.25 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Fundação Carlos Chagas tomará as providências necessárias, antes do início da prova, para:

- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

7.25.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

7.26 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

7.27 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.

7.28 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

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

7.30 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova.

7.31 Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

7.32 Em atendimento à Lei distrital nº 4.949, de 2012, no último quarto do tempo destinado à prova, o candidato poderá levar o caderno de questões personalizado. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o caderno de questões personalizado antes do último quarto do tempo de duração da prova. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (**Anexo III**) para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.

7.32.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no *site* **www.concursosfcc.com.br** até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas Objetivas.

## CAPÍTULO 8

### 8. ETAPA I – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.

8.1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.2 Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas do respectivo cargo/categoria.



- 8.3 Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- 8.4 Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas deste Concurso:
- a) é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - b) são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
  - c) é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso, calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo na prova ( $\bar{x}$ ), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$NP = \frac{A - \bar{x}}{s} \times 10 + 50$$

NP = Nota Padronizada

A = Total de acertos do candidato na prova

$\bar{x}$  = Média de acertos do grupo na prova

s = Desvio padrão

- d) é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
  - e) são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
- 8.5 Para todas as categorias do cargo de Consultor Técnico-Legislativo, as Provas Objetivas classificatório terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **240 (duzentos e quarenta)**.
- 8.6 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

## CAPÍTULO 9

### 9. DA ETAPA II – PROVA DISCURSIVA

- 9.1 A Etapa II – Prova Discursiva para todas as categorias do Cargo de Consultor Técnico-Legislativo será aplicada em data posterior à da aplicação da Etapa I - Provas Objetivas, na cidade de Brasília/DF, em data, horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
- 9.2 Serão convocados para a Etapa II - Prova Discursiva apenas os candidatos habilitados e mais bem classificados na Etapa I, na forma do Capítulo 8, deste Edital, considerando-se até 20 vezes o número de vagas para o cargo/categoria, conforme quadro constante no Capítulo 2, respeitando os empates na última posição de classificação e todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 8 deste Edital.
- 9.2.1 Os demais candidatos serão excluídos do Concurso Público.
- 9.3 A Etapa II - Prova Discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem).

- 9.4 A Prova Discursiva para o cargo de Consultor Técnico-Legislativo compreenderá dois Estudos de Casos aplicados, valendo 50,00 (cinquenta) pontos cada questão, sobre as quais o candidato deverá apresentar a solução por escrito.
- 9.4.1 A Prova Discursiva para as categorias de **Revisor de Texto** e de **Taquígrafo Especialista** exigirá a Revisão de Textos nas duas questões de Estudo de Caso.
- 9.5 A Prova Discursiva – Estudo de Caso relacionar-se-á às atribuições das categorias do Cargo de Consultor Técnico-Legislativo e aos conteúdos programáticos de Conhecimentos Específicos constantes no Anexo II, deste Edital.
- 9.6 A Prova Discursiva – Estudo de Caso para cada categoria do Cargo de Consultor Técnico-Legislativo será avaliada em conformidade com os seguintes critérios: o domínio técnico do conteúdo aplicado, considerando as especificidades das questões propostas; a correção gramatical e a adequação vocabular, tendo em vista os mecanismos básicos de constituição do vernáculo; os procedimentos de coesão e argumentação, e os preceitos da comunicação oficial, quando for o caso.
- 9.6.1 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido.
- 9.7 Na Prova Discursiva – Estudo de Caso, não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 9.8 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva – Estudo de Caso que:
- a) for assinada fora do local apropriado;
  - b) apresentar, no Caderno de Resposta Definitiva, qualquer tipo de sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato (por exemplo: assinatura, traços, desenhos, rabiscos, rubricas, etc.);
  - c) estiver em branco;
  - d) apresentar abordagem incorreta do conteúdo solicitado;
  - e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - f) fugir ao tema e/ou modalidade propostos.
- 9.9 Na Etapa II - Prova Discursiva para todas as categorias do cargo de Consultor Técnico-Legislativo, na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova, a que se refere este Capítulo, os candidatos devem usar as normas ortográficas, em vigor a partir de 1º de janeiro de 2016, implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 9.10 Na Prova Discursiva – Estudo de caso, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.
- 9.11 Considerar-se-á habilitado na Etapa II – Prova Discursiva o candidato que obtiver, concomitantemente:
- 9.11.1 nota mínima de 25,00 (vinte e cinco) em cada questão;
  - 9.11.2 nota igual ou superior a 60,00 (sessenta) na soma dos pontos obtidos nas duas questões da Prova Discursiva – Estudo de Caso.
- 9.12 O candidato não habilitado na Etapa II – Prova Discursiva será excluído do Concurso.
- 9.13 Na Etapa II – Prova Discursiva, a grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela Banca Examinadora, as respostas apresentadas pelo candidato e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da Vista da Prova Discursiva – Estudo de Caso.
- 9.14 Demais informações da Etapa II – Prova Discursiva, referentes aos critérios de correção e pontuação de cada quesito, conforme estabelece a Lei nº 4.949/2012, constarão do Edital de Convocação Específico.

## CAPÍTULO 10

### 10. DA PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA PARA A CATEGORIA TAQUIGRAFO ESPECIALISTA - CARGO CONSULTOR-TÉCNICO LEGISLATIVO

- 10.1 Para a categoria Taquígrafo Especialista do Cargo de Consultor Técnico-Legislativo (Grupo 3), a Etapa III - Prova Prática de Taquigrafia será realizada na cidade de Brasília/DF, em data, horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
- 10.2 Serão convocados para a Prova Prática de Taquigrafia, todos os candidatos habilitados e mais bem classificados na Etapa II – Prova Discursiva, em conformidade com o Capítulo 9 deste Edital.
- 10.3 A Prova Prática de Taquigrafia visa a avaliar o domínio técnico do candidato quanto às atribuições do cargo para o qual se inscreveu.
- 10.4 A Prova Prática de Taquigrafia terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem), considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 60,00 (sessenta). O candidato não habilitado será eliminado do concurso.
- 10.5 Para a identificação do candidato, serão válidas todas as normas dispostas no Capítulo 7 deste Edital.
- 10.6 No local de provas, será admitida somente a entrada de candidatos convocados, nos seus respectivos horários, vedada a entrada e presença de estranhos ao concurso público, seja qual for o motivo alegado.
- 10.7 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática de apanhamento taquigráfico.
- 10.8 A Fundação Carlos Chagas fornecerá ao candidato, bloco com folhas dupla face (um lado da folha pautado e o outro lado sem pauta). Para o apanhamento taquigráfico, o candidato deverá utilizar lápis ou caneta esferográfica de material transparente de tinta preta, e poderá empregar o método taquigráfico de sua escolha.
- 10.9 Na Folha de Decifração e de Tradução impressa, o candidato deverá identificar seu material de prova (assinatura ou rubrica) **apenas** nos espaços a esse fim reservados.
- 10.10 O sorteio do texto do ditado será realizado na presença de candidatos voluntários, e registrado em ata assinada por todos os presentes ao sorteio.
- 10.11 Após o sorteio e antes do ditado definitivo, será realizado um ditado de aquecimento adaptativo durante 1 (um) minuto.
- 10.12 O conteúdo do texto poderá abranger discursos, relatos, leituras ou pronunciamentos, similares aos realizados durante as sessões ordinárias da Câmara Legislativa do Distrito Federal.
- 10.13 As instruções e o ditado serão gravados por equipe técnica da Fundação Carlos Chagas. É vedada a gravação por quaisquer outros meios e por pessoas não autorizados. Não será fornecida, em hipótese alguma, cópia e/ou transcrição da gravação.
- 10.14 Em caso de ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que venha a prejudicar o andamento da prova, proceder-se-á novo sorteio, reiniciar-se-á a prova e será desconsiderada a produção anterior de todos os candidatos.
- 10.15 Na decifração/tradução do texto, não será permitido ao candidato o uso de máquina ou teclados próprios. Antes da decifração/tradução do texto, o candidato verificará a funcionalidade do equipamento (teclado, mouse, posição das teclas e acentuação).
  - 10.15.1 Os rascunhos (apanhados taquigráficos) não serão considerados, em hipótese alguma, para fins de correção.
- 10.16 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova a que se refere este Capítulo, os candidatos devem usar as normas ortográficas em vigor a partir de 1 de janeiro de 2016, implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

- 10.17 Ao concluir a prova, o candidato entregará ao fiscal, juntamente com a Decifração/Tradução, impressa uma única vez, o bloco completo utilizado para o registro taquigráfico do ditado.
- 10.18 A saída do candidato, do local da prova, somente será permitida após 30 (trinta) minutos do início da decifração.
- 10.19 Será atribuída nota zero à Prova Prática de Taquigrafia do candidato que:
- a) for surpreendido durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos e/ou utilizando-se de livros, notas ou materiais e equipamentos não permitidos;
  - b) se ausentar do local de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - c) apresentar no material de prova sinal, expressão ou convenção que possibilite qualquer identificação, fora dos espaços permitidos;
  - d) não devolver integralmente os materiais recebidos.
  - e) se ausentar do local de prova antes do tempo mínimo estabelecido.
- 10.20 A **Prova Prática de Taquigrafia** consistirá de duas partes:
- 10.20.1 Primeira Parte - **Registro taquigráfico** durante 5 (cinco) minutos, de texto a ser previamente sorteado e ditado em velocidade variável em quaisquer dos minutos, de 80 (oitenta) a 90 (noventa) palavras por minuto.
- 10.20.2 Segunda Parte - **Decifração/tradução do texto**, imediatamente após o ditado, pelo prazo de 1 (uma) hora, obrigatoriamente, em microcomputador PC, sistema operacional Windows e editor de texto Word for Windows, versão 2003 ou superior.
- 10.21 A **correção da prova** será efetuada com base no texto de decifração/tradução digitado pelo candidato e impresso, conforme os seguintes critérios:

Erros/ Intervalo	Nota
Não havendo erro	100,00
0 a 5 erros	95,00
6 a 10 erros	90,00
11 a 16 erros	85,00
17 a 22 erros	80,00
23 a 28 erros	75,00
29 a 34 erros	70,00
35 a 40 erros	65,00
41 a 48 erros	60,00
Mais de 49 erros	zero

10.22 Critérios para **contagem de erros**:

Erro	Penalidade
Palavra omitida, acrescida ou substituída, com ou sem alteração de sentido.	1 (um) erro
Erros de palavras serão contados em cada ocorrência de palavra errada.	1 (um) erro
Palavras soltas erradas, sem formar sentido.	1 (um) erro por palavra

- 10.23 Na Etapa III – Prova Prática de Taquigrafia, serão divulgados por ocasião da Vista da Prova Prática: o texto ditado, contendo o número de palavras por minuto; o texto

decifrado/traduzido pelo candidato; a grade de correção/máscara de critérios, contendo a contagem dos erros e nota obtida pelo candidato.

- 10.24 Demais informações a respeito da Prova Prática de Taquigrafia constarão do Edital de Convocação Específico.

## CAPÍTULO 11

### **11. DA ETAPA III – PROVA DE TÍTULOS PARA AS CATEGORIAS DO CARGO DE CONSULTOR TÉCNICO-LEGISLATIVO (GRUPOS 1 e 2) E ETAPA IV – PROVA DE TÍTULOS PARA A CATEGORIA DE TAQUÍGRAFO ESPECIALISTA DO CARGO DE CONSULTOR TÉCNICO-LEGISLATIVO (GRUPO 3)**

- 11.1 Os candidatos ao cargo de Consultor Técnico-Legislativo (Grupos 1 e 2), convocados para a **Etapa II - Prova Discursiva-Estudo de Caso**, conforme Capítulo 9 e os candidatos ao cargo de Consultor Técnico-Legislativo (Grupo 3), habilitados na **Etapa II - Prova Discursiva-Estudo de Caso**, em conformidade com o Capítulo 9 e convocados para a **Etapa III – Prova Prática de Apanhamento Taquigráfico**, conforme Capítulo 10 deste Edital, deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios, em período e na forma a ser divulgada por meio de Edital de Convocação Específico.

11.1.1 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na Prova Discursiva – Estudo de Caso, ao cargo de Consultor Técnico-Legislativo (Grupos 1 e 2), na forma do Capítulo 9, deste Edital e dos candidatos habilitados na **Prova Prática de Apanhamento Taquigráfico**, ao cargo de Consultor Técnico-Legislativo (Grupo 3) conforme Capítulo 10, deste Edital.

- 11.2 Somente serão avaliados os títulos entregues dentro do prazo que será estabelecido em edital específico a ser publicado.

- 11.3 Os títulos a serem avaliados deverão ser encaminhados:

- a) em fotocópias autenticadas e discriminadas em relação específica, sem rasuras ou emendas, identificadas com o nome completo do candidato, assinatura e número do documento de identidade;
- b) por meio de **SEDEX** ou **Aviso de Recebimento** (AR) à Fundação Carlos Chagas (A/C Núcleo de Execução de Projetos – Ref: Títulos/Câmara Legislativa – DF – Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

11.3.1 O período de apresentação dos títulos será divulgado por meio de Edital de Convocação que será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal e no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal e divulgado no site da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**.

11.3.2 Somente serão avaliados os títulos enviados conforme item 11.3 deste Capítulo, tendo como referência a data da postagem.

11.3.3 Expirado o período de entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

11.3.4 Não serão aceitos títulos enviados por fax, e-mail, ou outro meio que não o estabelecido no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.

- 11.4 Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

- 11.5 Serão aceitos títulos obtidos pelo candidato até a data final do prazo de recebimento de títulos, publicada em edital que estabelecer o período para a entrega dos mesmos.

- 11.6 Todos os documentos deverão ser entregues somente em cópias autenticadas.

- 11.7 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos referentes a mesma alínea.

- 11.8 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos.
- 11.9 Os títulos a serem considerados são os constantes do **quadro a seguir**, limitados ao valor máximo de **15 (quinze) pontos**, desconsiderando-se o valor excedente.
- 11.9.1 O certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "*lato sensu*", em nível de especialização utilizado como pré-requisito para a posse na categoria de Analista de Sistemas, áreas 1 a 4, não será considerado na avaliação de que trata o item 11.9.

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>A</b>	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>stricto sensu</i> ", em nível de Doutorado em Área específica para a qual está inscrito, acompanhado do Histórico Escolar.	8,00	8,00
<b>B</b>	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>stricto sensu</i> ", em nível de Mestrado em Área específica para a qual está inscrito, acompanhado do Histórico Escolar.	5,00	5,00
<b>C</b>	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>lato sensu</i> ", em nível de especialização na área específica para a qual está inscrito, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	2,00	2,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>15,00</b>

- 11.10 Os documentos apresentados em Língua Estrangeira deverão estar traduzidos por Tradutor Juramentado.
- 11.11 Para comprovar a alínea "C" do Quadro, somente será aceito certificado devidamente registrado acompanhado do histórico escolar de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação.
- 11.12 Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações, os quais devem ser apresentados em cópia autenticada por tabelionato.
- 11.13 É ônus do candidato apresentar prova documental idônea de cada título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim.
- 11.14 A avaliação dos títulos será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecendo ao estabelecido neste Edital e o resultado será divulgado no Diário Oficial do Distrito Federal e no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal e no site **www.concursosfcc.com.br** da Fundação Carlos Chagas.
- 11.15 Os documentos relativos aos Títulos, apresentados pelo candidato, terão validade somente para o Concurso Público de que trata este Edital.
- 11.16 No prazo de 120 (cento e vinte) dias após a publicação da homologação do Concurso os Títulos serão inutilizados.
- 11.17 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.



## CAPÍTULO 12

### 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 12.1 Para as categorias do Cargo de Consultor Técnico-Legislativo dos **Grupos 1 e 2** a nota final do candidato será igual ao somatório dos pontos ponderados obtido na Etapa I – Provas Objetivas com a nota da Etapa II – Prova Discursiva mais a pontuação obtida na Etapa III – Prova de Títulos, conforme estabelecem, respectivamente, os Capítulos 8, 9 e 11 deste Edital.
- 12.2 Para a categoria do Cargo de Consultor Técnico-Legislativo do **Grupo 3** a nota final do candidato será igual ao somatório dos pontos ponderados obtido na Etapa I – Provas Objetivas com as notas das Etapas II - Prova Discursiva e a nota obtida na Etapa III – Prova Prática mais a pontuação obtida na Etapa IV – Prova de Títulos, conforme estabelecem, respectivamente, os Capítulos 8, 9, 10 e 11 deste Edital.
- 12.3 Na hipótese de igualdade de nota final, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 7.7, Capítulo 7 deste Edital, prevalecerá, sucessivamente, o candidato que tiver:
- a) obtido maior nota na Etapa II - Prova Discursiva, nos termos do art. 44 da Resolução nº 36, de 1991;
  - b) obtido maior nota na prova de Conhecimentos Específicos da Etapa I - Prova Objetiva;
  - c) exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008, e a data de término das inscrições para este concurso;
  - d) maior idade.
- 12.4 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação. Serão publicadas duas listas de classificação final do concurso:
- a) A primeira contendo a pontuação e a classificação geral de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, caso tenham obtido a pontuação e a classificação necessária para tanto.
  - b) A segunda contendo apenas a pontuação e a classificação dos candidatos com deficiência.
- 12.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com rigorosa observância da ordem classificatória.
- 12.6 A homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial do Distrito Federal, no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal, bem como no site da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**.

## CAPÍTULO 13

### 13. DOS RECURSOS

- 13.1 Será admitido recurso quanto:
- a) ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
  - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
  - c) à aplicação das provas;
  - d) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - e) ao resultado das provas;
  - f) ao resultado da avaliação médica para enquadramento do candidato como pessoa com deficiência.
- 13.1.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

- 13.1.2 Não serão aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 13.2 Os recursos referentes às alíneas "a", "b", "c" e "f" deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data da publicação do ato impugnado, não contando com efeito suspensivo.
- 13.3 Os recursos referentes às alíneas "d" e "e" deverão ser interpostos no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação oficial do gabarito ou do resultado das provas.
- 13.4 Os questionamentos referentes às alíneas do item 13.1 deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, de acordo com os prazos estipulados nos itens 13.2 e 13.3
- 13.4.1 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item anterior.
- 13.5 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
- 13.5.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas.
- 13.5.2 A Fundação Carlos Chagas e a Câmara Legislativa do Distrito Federal não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 13.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito recursal.
- 13.7 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 13.8 Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 13.9 Será concedida Vista das Provas Discursivas a todos os candidatos que tiverem a prova discursiva corrigida, conforme estabelecido neste Edital, no período recursal referente ao resultado preliminar das provas.
- 13.10 A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva será realizada no site da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**, em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista das folhas de respostas das respectivas provas estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.
- 13.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso.
- 13.12 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 13.13 Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 13.14 No que se refere à Prova Discursiva, a pontuação e/ou classificação apresentada nos resultados preliminares poderão sofrer alterações em função do julgamento de recursos interpostos, podendo haver exclusão ou inclusão de candidatos.
- 13.15 Na ocorrência do disposto nos itens 13.12, 13.13 e 13.14 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 13.16 Serão indeferidos os recursos:
- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;



- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente ou incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 13.17 No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 13.18 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 14.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 13.19 As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no concurso por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**, não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de sua divulgação.

## CAPÍTULO 14

### 14. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 14.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Administração da Câmara Legislativa do Distrito Federal e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Categoria, bem como às disposições referentes às listas geral e especial.
- 14.1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal.
- 14.2 A Câmara Legislativa do Distrito Federal reserva-se ao direito de proceder às nomeações, de acordo com a disponibilidade orçamentária, com o disposto na Lei Complementar federal nº 101, de 2000, e com o número de vagas existentes neste edital.
- 14.2.1 A Câmara Legislativa do Distrito Federal reserva-se ao direito de nomear candidatos aprovados constantes do cadastro de reserva, além das vagas previstas neste edital, em número que atenda aos seus interesses e às necessidades de serviço, respeitada a disponibilidade orçamentária.
- 14.2.2 O cadastro de reserva é constituído pelos candidatos aprovados em listagem final, em classificação imediatamente superior ao número de vagas previstas neste edital.
- 14.3 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas, as vagas serão preenchidas por candidatos da lista geral, com rigorosa observância da ordem classificatória.
- 14.4 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 14.5 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas geral e especial.
- 14.6 O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
- a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo 2 deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia autenticada;
  - b) Certidão de nascimento ou de casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - c) Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

- d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Cédula de Identidade;
- f) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- g) Documento de inscrição no PIS ou PASEP;
- h) Duas fotos 3X4 recentes;
- i) Declaração de Bens ou Rendas;
- j) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- k) Caso possua cargo, emprego ou função pública, apresentar certidão que comprove que não sofreu punições por falta grave no exercício do cargo, emprego ou função;
- l) Certidão que comprove não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional;
- m) Certidões dos setores de distribuição dos foros criminais dos locais em que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal, do Distrito Federal e da Estadual, expedidas, no máximo, há seis meses, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;
- n) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual, distrital ou municipal;
- o) Declaração de existência ou não de impedimento para o exercício do cargo;
- p) Comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme o item 12.3, alínea “c” do Capítulo 12, caso tenha sido utilizado esta situação como critério de desempate.

14.6.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

14.6.2 Além da documentação acima mencionada, serão exigidos outros formulários, a serem fornecidos pela Câmara Legislativa do Distrito Federal.

14.7 Além da apresentação dos documentos relacionados neste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a emissão de laudo médico de sanidade física e mental pelo Setor de Assistência à Saúde da Câmara Legislativa do Distrito Federal ou por eles credenciadas.

14.7.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas à pessoa com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 14.7, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo 5 deste Edital.

14.7.2 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica na data e horário agendados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal implicará a sua eliminação do Concurso.

14.7.3 A Câmara Legislativa do Distrito Federal convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 14.7 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.

14.7.3.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 14.7 deste Capítulo.

14.8 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse, o não comparecimento à perícia admissional, a falta de apresentação de exames ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

14.9 As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas, as quais serão analisadas pela Câmara Legislativa do Distrito Federal, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei.

- 14.10 A Câmara Legislativa do Distrito Federal, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação e, na sequência, coletará a sua assinatura e a transcrição de frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.

## CAPÍTULO 15

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 15.2.1 A legislação integrante dos conteúdos programáticos deste certame incorpora suas respectivas alterações até a data de publicação deste edital.
- 15.3 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 15.4 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Legislativa do Distrito Federal.
- 15.5 O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos quanto ao resultado das provas interpostos, será homologado pela Câmara Legislativa do Distrito Federal.
- 15.5.1 A Câmara Legislativa do Distrito Federal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final das diversas categorias do Concurso.
- 15.6 Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, serão publicados na forma a seguir.
- 15.6.1 No Diário Oficial do Distrito Federal e no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal.
- 15.6.2 No site da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**, atos relativos às Etapas realizadas até a Homologação do Concurso Público.
- 15.6.3 No site da Câmara Legislativa do Distrito Federal **www.cl.df.gov.br**, atos relativos às Etapas posteriores à Homologação do Concurso Público.
- 15.7 Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br** na data em que o Edital de Resultado for publicado.
- 15.8 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 15.9 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**, conforme item 15.7 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação.
- 15.10 Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização.

- 15.10.1 Até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas, conforme estabelecido no item 7.7 deste Edital, por meio do *site* **[www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**.
- 15.10.2 Após o prazo estabelecido no item 15.10.1 até a publicação da Homologação do Resultado Final do cargo para o qual está inscrito, o candidato deverá encaminhar a solicitação de atualização dos dados pessoais (endereço, telefone e e-mail), juntamente com a cópia do Documento de Identidade e o comprovante de endereço atualizado, se for o caso, para o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do e-mail: [sac@fcc.org.br](mailto:sac@fcc.org.br).
- 15.10.3 Após a publicação da Homologação do Resultado Final, junto à Diretoria de Recursos Humanos da Câmara Legislativa do Distrito Federal, mediante declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato.
- 15.11 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido no Capítulo 12 deste Edital somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 15.10.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
- 15.12 É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 15.13 A Câmara Legislativa do Distrito Federal e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
  - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
- 15.14 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 15.14.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 16.14 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 15.15 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 15.16 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 15.17 A Câmara Legislativa do Distrito Federal e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 15.18 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 15.19 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Câmara Legislativa do Distrito Federal e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

**Deputado JOE VALLE**

Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES PRINCIPAIS DO CARGO DE CONSULTOR TÉCNICO-LEGISLATIVO

<b>CATEGORIA</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>
<b>Administrador</b>	Planejar, organizar, coordenar e executar ações relativas a planejamento estratégico, a gestão de pessoas, gestão do conhecimento, gestão de organização, sistemas e métodos, gestão da informação e documentação, gestão orçamentária, gestão financeira, gestão de material e patrimônio e gestão de serviços gerais, no âmbito da Câmara Legislativa.
<b>Analista de Sistemas – Área 1</b>	Elaborar estudos, visões, concepções e propostas relacionadas às funções finalísticas da CLDF, sob a perspectiva de Sistema de Informação, bem como realizar outras atividades típicas de analista de sistemas.
<b>Analista de Sistemas – Área 2</b>	Planejar, especificar requisitos, adquirir, manter e aprimorar sistemas de software, participar como integrante técnico de equipe de planejamento de contratação e fiscalizar tecnicamente contratos, bem como realizar outras atividades típicas de analista de sistemas.
<b>Analista de Sistemas – Área 3</b>	Planejar, adquirir, manter, operar e dar suporte a infraestrutura de tecnologia da informação, bem como realizar outras atividades típicas de analista de sistemas.
<b>Analista de Sistemas – Área 4</b>	Planejar e executar ações relacionadas a projetos e processos, especificar requisitos de solução de Tecnologia da Informação, participar como integrante técnico de equipe de planejamento de contratação e fiscalizar tecnicamente contratos, bem como realizar outras atividades típicas de analista de sistemas.
<b>Arquiteto</b>	Planejar, coordenar e executar projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.
<b>Arquivista</b>	Planejar, coordenar e executar ações relativas ao sistema de arquivos e controle de documentos da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

<b>Assistente Social</b>	Planejar, coordenar e executar ações relativas a assistência social prestada aos servidores da CLDF, visando a promoção e a melhoria das condições de trabalho e da qualidade de vida dos servidores.
<b>Bibliotecário</b>	Planejar, coordenar e executar atividades de seleção, classificação, registro, guarda e conservação do acervo, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação, referência, conservação, armazenamento e recuperação, no âmbito da Câmara Legislativa.
<b>Contador</b>	Planejar, coordenar e executar ações relativas à contabilidade pública, apurando os resultados necessários ao controle da situação orçamentária, financeira, contábil e patrimonial no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.
<b>Economista</b>	Planejar, coordenar e executar ações relativas a estudos e análises de natureza econômico-financeira e administrativa.
<b>Enfermeiro</b>	Planejar, coordenar e executar atividades de assistência de enfermagem visando promover a melhoria das condições de saúde dos Deputados e servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal do Distrito Federal.
<b>Engenheiro Civil</b>	Planejar, coordenar e executar ações relativas à elaboração de projetos de novas edificações e à manutenção das existentes, bem como a inspeções externas relacionadas a infraestrutura e elaboração de pareceres técnicos relacionados à área de competência.
<b>Engenheiro Mecânico</b>	Planejar, coordenar e executar ações relativas à elaboração de projetos e sistemas e à manutenção de conjuntos eletromecânicos da infraestrutura predial, bem como a inspeções externas relacionadas a infraestrutura e elaboração de pareceres técnicos relacionados à área de competência.
<b>Médico (Ambulatorial/Perito)</b>	Planejar, coordenar e executar atividades relativas à área de saúde e perícia médica no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.
<b>Médico do Trabalho</b>	Planejar, coordenar e executar ações relativas à área de saúde ocupacional no âmbito da Câmara Legislativa do DF.
<b>Odontologista (Perito)</b>	Planejar, coordenar e executar ações relativas à realização de perícia odontológica no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.
<b>Pedagogo</b>	Planejar, coordenar e executar programas educacionais no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal



<b>Psicólogo (Área 1 – Organizacional)</b>	Executar atividades voltadas ao planejamento, coordenação e execução de ações de gestão de pessoas e acompanhando da vida funcional, visando o suporte ao desenvolvimento de competências de servidores, equipes e gestores.
<b>Psicólogo (Área2 – Clínico/Perito)</b>	Executar atividades voltadas ao planejamento, coordenação e execução de ações relacionadas à assistência psicológica, perícia psicológica e promoção à saúde ocupacional, no âmbito da Câmara Legislativa.
<b>Revisor de Texto</b>	Planejar, coordenar e executar atividades relativas a análise, revisão, redação, adequação e atualização dos textos técnicos, administrativos, legislativos e outras produções gramaticais e de estilo no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal.
<b>Taquígrafo Especialista</b>	Planejar, coordenar e executar atividades relativas ao registro, transcrição, revisão, supervisão e redação final de notas taquigráficas no âmbito da Câmara Legislativa.
<b>Técnico em Comunicação Social/ Jornalista</b>	Planejar, coordenar e executar ações relativas à área de jornalismo, coletando, divulgando e redigindo notícias, informações e mensagens de interesse da Câmara Legislativa.
<b>Técnico em Comunicação Social/ Relações Públicas</b>	Executar tarefas voltadas para o planejamento, execução, coordenação e supervisão de atividades de relações públicas coletando e divulgando informações visando a melhorar e preservar a imagem da Câmara Legislativa junto ao público interno e externo.
<b>Técnico em Comunicação Social/ Publicitário</b>	Executar tarefas voltadas ao planejamento, execução, coordenação e supervisão de projetos publicitários institucionais.
<b>Técnico em Comunicação Social/ Produtor de Multimídia</b>	Executar tarefas voltadas à supervisão, coordenação e execução especializadas, referentes a trabalhos de relações públicas, redação, revisão, coleta e preparo de informações para a divulgação oficial falada, escrita ou televisionada.

## ANEXO II

### Conteúdo Programático

**Observação:** Considerar-se-á a **legislação vigente e suas alterações**, incluindo legislações complementares, súmulas e jurisprudências, até a data da publicação deste Edital.

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### Para todas as categorias do cargo de Consultor Técnico-Legislativo (Grupos 1, 2 e 3)

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação. Redação de correspondências oficiais (Conforme o Manual de Redação da Presidência).

**Direito Constitucional:** Constituição Federal. Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Tributação. Princípios Gerais. Limitações do Poder de Tributar. Finanças Públicas. Normas Gerais. Orçamentos. Lei Orgânica do Distrito Federal. Fundamentos da Organização dos Poderes e do Distrito Federal. Organização do Distrito Federal. Organização dos Poderes. Disposições Gerais. Poder Legislativo. Poder Executivo. Tributação e Orçamento do Distrito Federal. Ordem Econômica do Distrito Federal. Disposições Gerais. Lei distrital nº 4.990/2012, que regula o acesso a informações no Distrito Federal.

**Direito Administrativo:** Ato Administrativo. Controle da Administração Pública. Contrato Administrativo. Agentes Administrativos. Poderes da Administração. Princípios Básicos da Administração. Serviços Públicos. Lei federal nº 8.666/1993. Lei Complementar distrital nº 840/2011. Lei Complementar distrital nº 769/2008. Noções da Lei de Permissões e Concessões. Lei federal nº 9.784/1999, recepcionada pela Lei distrital nº 2.834/2011.

**Processo Legislativo:** Constituição Federal. Organização do Estado. Organização Político-Administrativa. União. Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Lei Orgânica do Distrito Federal. Organização do Distrito Federal. Disposições Gerais. Organização Administrativa do Distrito Federal. Competências do Distrito Federal. Organização dos Poderes. Disposições Gerais. Poder Legislativo. Lei Complementar distrital nº 13/1996. Regimento Interno da Câmara Legislativa do Distrito Federal (Consolidação dada pela Resolução nº 218/2005, publicada no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal de 22/07/2005 – Suplemento).

**Realidade do Distrito Federal:** A realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Distrito Federal e da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE, instituída pela Lei Complementar federal nº 94, de 16 de fevereiro de 1998.

**Línguas Estrangeiras: Inglês ou Espanhol** (Com exceção das áreas 1, 2, 3 E 4 da categoria **Análise de Sistemas**): Compreensão de textos escritos em inglês e em Espanhol. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

**Inglês Técnico** (Apenas para as áreas 1, 2, 3 E 4 da categoria **Análise de Sistemas**): Compreensão de textos técnicos em língua inglesa.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ADMINISTRADOR

Administração Geral: fundamentos e evolução da administração; abordagem sistêmica; estrutura e projeto organizacional; processo decisório; ética e responsabilidade na administração; administração de operações e da qualidade; funções e habilidades do administrador; empreendedorismo; mudança e inovação; clima e cultura organizacional. Gestão de pessoas: planejamento de recursos humanos e gestão de desempenho; liderança e poder; motivação; comunicação; estilos de administração; recrutamento e seleção; gestão do conhecimento e educação corporativa; avaliação de desempenho; técnicas de negociação e gestão de conflitos. Gestão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais no Setor Público: aquisição de bens e serviços, Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações. Lei federal nº 9.784/99 e legislação complementar; noções de logística e de gestão de estoques. Gestão de Processos e Gestão de Projetos: análise organizacional; instrumentos de pesquisa; layout; análise de processos; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais; organogramas; sistemas de informações gerenciais; gestão da qualidade; modelos e metodologias de reestruturação organizacional; controle organizacional; planejamento e controle de projetos; projeto, desenvolvimento implantação e documentação de sistemas; ferramentas e metodologias de planejamento estratégico. Qualidade e excelência na Administração Pública. 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 no controle da Administração; política fiscal; contratos e convênios; plano de contas. Orçamento e finanças públicas: receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; plano de contas da administração federal; sistemática dos eventos. Fundamentos de Contabilidade Pública: conceito, objetivo e regime; campo de aplicação; legislação básica (Lei federal nº 4.320/1964 e Decreto nº 93.872/1986 e legislação complementar). Noções de análise de balanço: aspectos financeiros - liquidez e a solvência; aspectos econômicos – rentabilidade, produtividade e rotatividade. Normas de Auditoria Governamental (NAGs): gerais; relativas às entidades fiscalizadoras; relativas aos profissionais de auditoria governamental; relativas aos trabalhos de auditoria governamental.

### ANALISTA DE SISTEMAS – Área 1

**Sistema de Informação:** Planejamento Estratégico de Sistemas de Informação; Análise de Requisitos de Negócio; *Zachman Framework for Enterprise Architecture*; Modelagem de Domínio; Modelagem de Processo de Negócio; *Unified Modeling Language* (UML); Projeto e Análise de Algoritmos; *Structured Query Language*; Ecologia da Informação. **Gestão Pública:** Planejamento Estratégico Situacional; Gráfico de Ishikawa; Aprendizagem Organizacional; Comitê de Tecnologia da Informação; Plano Diretor de Tecnologia da Informação; Democracia Digital. **Aplicações de Sistemas de Informação:** Sistemas de computação colaborativa e social (*Blogs, Wikis*, listas de discussão, sistemas de reputação, redes sociais); Sistemas espaciais-temporais (serviços baseados em localização, sistemas de informação geográfica, redes de sensores, sistemas de posicionamento global); Sistemas de suporte à decisão (sistemas especialistas, *data warehouses, data analytics*, processamento analítico online, *data mining, business intelligence*); Sistemas de informação multimídia (bases de dados multimídia, criação de conteúdo multimídia, *multimedia streaming*); *Enterprise Content Management* (gerenciamento de documento, colaboração, gerenciamento de conteúdo Web, gerenciamento de registros, *workflow*); Documentos eletrônicos (assinatura digital, certificado digital, infraestrutura de chaves públicas, cartão inteligente, selo cronológico digital). **Transformação Digital:** Terceira Plataforma de TI (*Mobility, Big Data/Analytics, Cloud, Social*); Aceleradores de Inovação (*Internet of Things, Cognitive/AI Systems, Next Gen Security, 3D Printing, Augmented &*

*Virtual Reality, Robotics*); Juventude digital (gerações X, Y e Z). **Sistemas de Informação aplicados ao Setor Público:** Governança Digital; e-government; e-Democracy, conceitos e sistemas associados ao domínio de aplicação: Cidadania, Estado e Governo, Estado Democrático de Direito, Instrumentos de Democracias Direta, Semidireta, Participativa e Representativa, Legiferação, Fiscalização e Representação, Transparência e Acesso à Informação.

## ANALISTA DE SISTEMAS – Área 2

**Análise de Requisitos:** Análise e Decomposição de Problema; Análise de Requisitos de Negócio; Modelagem de Domínio; Modelagem de Processo de Negócio; Modelagem de Dados; Especificação de Requisitos de Software; Prototipação; *Unified Modeling Language* (UML). **Contratos de TI:** legislação sobre contratação de soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos públicos (Instrução Normativa nº 4 de 2014 – SLTI/MPOG); estudo técnico preliminar; análise de riscos; termo de referência; plano de inserção; plano de fiscalização; lista de verificação; ordem de serviço; ordem de fornecimento de bens; modelo de execução; modelo de gestão; termo de recebimento provisório; termo de recebimento definitivo e critério de aceitação. **Metodologias de Engenharia de Software:** Processo Unificado; Métodos Ágeis; Análise Orientada a Objetos. **Engenharia de Software:** Requisitos de Software (fundamentos, processo, elucidação, análise, especificação, validação, considerações práticas, ferramentas); Desenho de Software (fundamentos, assuntos chave, estrutura e arquitetura, desenho de interface de usuário, análise e avaliação de qualidade, notações, estratégias e métodos, ferramentas); Construção de Software (fundamentos, gerenciamento, considerações práticas, tecnologias, ferramentas); Teste de Software (fundamentos, níveis de teste, técnicas, medições, processo, ferramentas); Manutenção de Software (fundamentos, assuntos chave, processo, técnicas); Gerenciamento de Configuração de Software (processo, identificação de itens de configuração, controle, contabilização de estado, auditoria, gerenciamento de lançamentos e entregas, ferramentas); Fundamentos da Computação (técnicas de resolução de problema, abstração, fundamentos de programação, noções básicas sobre linguagens de programação, ferramentas e técnicas de depuração, estrutura de dados e representação, algoritmos e complexidade, conceito básico de um sistema, organização de computadores, noções básicas sobre compiladores, noções básicas sobre sistemas operacionais, noções básicas sobre base de dados e gerenciamento de dados, noções básicas sobre comunicação em rede, computação paralela e distribuída, fatores humanos do usuário básico, desenvolvimento e manutenção de software seguro). **Gestão de Engenharia de Software:** Gerenciamento de Engenharia de Software (iniciação e definição de escopo, planejamento do projeto, oficialização do projeto, revisão e avaliação, encerramento, medições, ferramentas); Processo de Engenharia de Software (definição, ciclos de vida, avaliação e melhoria, medições, ferramentas); Modelos e Métodos de Engenharia de Software (modelagem, tipos de modelos, análise de modelos, métodos); Qualidade de Software (fundamentos, processos de gerenciamento da qualidade, considerações práticas, ferramentas); Prática Profissional de Engenharia de Software (profissionalismo, dinâmicas de grupo e psicologia, habilidades de comunicação); Economia de Engenharia de Software (fundamentos, economia de ciclos de vida, risco e incerteza, métodos de análise econômica, considerações práticas). **Gestão de projetos:** *Project Management Base of Knowledge* (PMBOK); Conceitos; Ciclo de vida e da organização de um projeto; Conhecimentos e habilidades do gerente de projetos; Gerenciamento da integração do projeto; Gerenciamento do escopo; Gerenciamento do tempo e do cronograma do projeto; Gerenciamento dos custos do projeto; Gerenciamento da qualidade do projeto; Gerenciamento dos recursos humanos do projeto; Gerenciamento das comunicações do projeto; Gerenciamento dos riscos do projeto; Gerenciamento das aquisições do projeto; Gerenciamento das partes interessadas do projeto.

## ANALISTA DE SISTEMAS – Área 3

**Fundamentos de Computação:** Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; aritmética computacional; processamento paralelo e distribuído; componentes e arquiteturas de processadores; conjuntos de instrução; hierarquia de memória; interface entre processadores e periféricos. **Sistemas Operacionais:** Fundamentos de sistemas operacionais; gerenciamento de processos e fluxos de execução (*threads*); gerenciamento de memória; sistemas de entrada e saída; virtualização (VMWare, Hyper-V), criação e gerenciamento de máquinas virtuais; ambiente Linux e Windows (10, Server 2012); gerenciamento de sistemas de arquivos; administração de usuários, grupos, permissões,

controles de acesso (LDAP, *Microsoft Active Directory*), implementação e gerenciamento de serviço *Microsoft Active Directory*, arquitetura de computação em nuvem. **Redes de computadores:** Tipos e meios de transmissão; tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN, WAN e VLAN); características dos principais protocolos de comunicação; topologias; elementos de interconexão de redes de computadores (*switches* e roteadores); LAN *switching*, protocolo de *Frame Tagging* IEEE 802.1q, VTP (VLAN *Trunk Protocol*), VLAN nativa e VLAN dinâmica, *Link aggregation*, modelo de referência OSI; características dos protocolos de controle de *looping* em Ethernet EAPS, *Spanning Tree* – IEEE 802.1d e *Rapid Spanning Tree* – IEEE 802.1w; Arquitetura TCP/IP: protocolos IPv4 e IPv6, segmentação e endereçamento, serviço DNS e entidades de registros; protocolos IPsec, ARP, SSH, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP, LDAP, MPLS; Cabeamento estruturado categorias 5, 5e, 6 e 6ª; redes sem fio (*wireless*): padrões IEEE 802.11b/g/n/ac, IEEE 802.1x. **Serviços de rede:** Princípios e protocolos dos seguintes serviços: e-mail, DNS, DHCP, Web e Proxy; Servidores de Aplicação (JBoss, Apache HTTP Server, IIS): administração e configuração; análise de desempenho de rede; gerenciamento de usuários; configuração, administração e *logs* de serviços. **Gerenciamento de redes de computadores:** Conceitos; protocolo SNMP; agentes e gerentes; MIBs; gerenciamento de dispositivos de rede; servidores e aplicações; tipos de serviço; níveis de serviço e Qualidade de Serviço (QoS); métricas de desempenho em redes de computadores; métodos de avaliação de desempenho de redes. **Segurança da informação:** Confidencialidade, disponibilidade, integridade, irretratabilidade; Política de Segurança da Informação; Plano de Continuidade de Negócios; Gestão de Riscos; ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013; ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013; ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011. **Segurança de Rede:** Sistemas de proteção (*firewall*, DMZ, *Proxy*, NAC, VLANs, Antivírus e *Antispam*); monitoramento de tráfego; *sniffer* de rede; tráfego de dados de serviços e programas usados na Internet; segurança de redes sem fio: EAP, MCHAP-V2, WPA, WPA2; VPN; VPN-SSL; ataques e ameaças na Internet e em redes sem fio (*phishing/scam*, *spoofing*, DoS, *flood*); códigos maliciosos (vírus, *worm*, cavalo de Tróia, *spyware*, *adware*, *keyloggers*, *backdoors*, *rootkits*); ataques de negação de serviço (DoS e DDoS); criptografia assimétrica e simétrica; certificados digitais; assinaturas digitais; *hashes* criptográficos; Controle de acesso: autenticação, autorização e auditoria; controle de acesso baseado em papéis (RBAC); autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); *single sign-on*; comunicação segura com SSL e TLS; sistemas de detecção de intrusão (IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (IPS). **Administração de Bancos de Dados:** Arquitetura; Segurança; Desempenho; Otimização; Recuperação após falha; Transações; Concorrência; ETL; conceitos de Data Warehouse; *Data Mining* e *Big Data*; Integração de bancos de dados; Gerenciamento de bancos de dados SQL Server 2008 e posteriores. **Administração de Correio Eletrônico:** Serviço de transferência de mensagens SMTP; Monitoramento e administração Microsoft Exchange Server 2010 e posteriores.

## ANALISTA DE SISTEMAS – Área 4

**Gestão de processos:** Corpo Comum de Conhecimento de Gerenciamento de Processos de Negócio (BPM CBoK); Conceitos; Conhecimentos e habilidades do gerente de processos; Gerenciamento de Processos de Negócio; Modelagem de Processos; Análise de Processos; Desenho de Processos; Gerenciamento de Desempenho de Processos e Indicadores; Transformação e Refinamento de Processos; Integração de Processos; Gerenciamento Corporativo de Processos; *Business Process Model and Notation* (BPMN). **Gestão de projetos:** *Project Management Base of Knowledge* (PMBOK); Conceitos; Ciclo de vida e da organização de um projeto; Conhecimentos e habilidades do gerente de projetos; Gerenciamento da integração do projeto; Gerenciamento do escopo; Gerenciamento do tempo e do cronograma do projeto; Gerenciamento dos custos do projeto; Gerenciamento da qualidade do projeto; Gerenciamento dos recursos humanos do projeto; Gerenciamento das comunicações do projeto; Gerenciamento dos riscos do projeto; Gerenciamento das aquisições do projeto; Gerenciamento das partes interessadas do projeto. **Estruturas organizacionais:** Tipos Tradicionais de Estruturas Organizacionais; Amplitude administrativa e níveis hierárquicos; Tipos de liderança; Inteligência emocional; Conflitos entre objetivos organizacionais e individuais; Gestão de conflitos; Processos administrativos; Gestão por Processos; Gestão por Competências; Gestão por Projetos; Enxugamento; Terceirização; Reengenharia; Redesenho organizacional; Redesenho departamental; Modelagem do trabalho; Avaliação e aprimoramento da estrutura organizacional; Implementação da estrutura organizacional. **Contratos de TI:** legislação sobre contratação de soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos públicos (Instrução Normativa nº 4/2014 - SLTI/MPOG); estudo técnico preliminar; análise de riscos; termo de referência; plano de inserção; plano de fiscalização; lista de verificação; ordem de serviço; ordem de fornecimento de bens; modelo

de execução; modelo de gestão; termo de recebimento provisório; termo de recebimento definitivo; critério de aceitação. **Análise de Requisitos:** Análise e Decomposição de Problema; Análise de Requisitos de Negócio; Modelagem de Domínio; Modelagem de Processo de Negócio; Modelagem de Dados; Especificação de Requisitos de Software; Prototipação; *Unified Modeling Language* (UML). **Infraestrutura de TI:** Sistemas Operacionais; Redes de Computadores; Serviços de Rede; Gerenciamento de Redes de Computadores; Segurança da Informação; Segurança de Redes; Administração de Bancos de Dados. **Gestão Pública:** Fundamentos da Gestão Pública Contemporânea; As dimensões do Modelo de Excelência em Gestão Pública; Gestão e Maturidade de Processos; Simplificação Administrativa; Indicadores de Gestão; Instrumentos para Avaliação da Gestão Pública; Avaliação Continuada da Gestão Pública; Carta de Serviços ao Cidadão; Contratação de Serviços de Modelagem de Processos; Prêmio Nacional da Gestão Pública; Melhoria Contínua; Qualidade Total; Ciclo PDCA; *Benchmarking*; Gráfico de Ishikawa; Planejamento Estratégico e Tático; *Balanced Scorecard* – BSC; Gestão pública empreendedora.

## ARQUITETO

Administração de projetos e obras (métodos e técnicas). Avaliação de projetos de construções (arquitetônica, técnica e econômica). Especificação de serviço e materiais. Elaboração de orçamentos de projetos e obras. Acompanhamento e fiscalização de obras. Layout e divisórias de ambiente. Princípios de planejamento e de elaboração de orçamento público. Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei federal nº 8.666/1993), Lei federal nº 8.883/1994, Decreto nº 7.983/2013 e Lei Complementar federal nº 101/2000 (LRF). Computação gráfica aplicada à arquitetura: tecnologia BIM (REVIT e SketchUP), projeto assistido por computador (AutoCAD), MSProject, planilhas eletrônica (Excel), Cronograma físico-financeiro. Concepção e execução de projetos de Arquitetura e Urbanismo. Arquitetura de Interiores, projetos de ambientes, de Arquitetura Paisagística. Conhecimentos do Patrimônio Histórico Cultural e Artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, restauro, reabilitação e valorização de edificações, conjuntos e cidades. Planejamento Urbano e Regional, planejamento físico-territorial, planos de intervenção no espaço urbano, metropolitano e regional fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental. Elaboração e interpretação de levantamentos topográficos, foto-interpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto. Tecnologia e resistência dos materiais, dos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações, sistemas construtivos e estruturais, de instalações prediais e equipamentos referentes à arquitetura e urbanismo. Conforto Ambiental, técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização e construção dos espaços. Atribuições do Arquiteto e Urbanista relativos ao Meio Ambiente: Estudo e Avaliação de Impactos Ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável. Legislação: Estatuto da Cidade - Lei federal nº 10.257/2001. Estatuto da Metrópole - Lei federal nº 13.089/2015. Lei de Mobilidade - Lei federal nº 12.587/2012. Normas Regulamentadoras de Segurança no Trabalho. Normas da ABNT relativas à Arquitetura e Urbanismo e Construção Civil. Legislação relativa ao patrimônio histórico, cultural e artístico do Brasil. Legislação urbanística aplicável ao Distrito Federal. Legislação do exercício Profissional do arquiteto. Legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações. Estudos preliminares, estudos de gerenciamento de riscos, termos de referências e projetos básicos para a contratação de obras e serviços por escopo ou continuados. Gestão e Fiscalização de Contratos por escopo ou continuados: legislação referente à gestão e fiscalização de contratos (Lei federal nº 8.666/1993; Lei federal nº 10.520/2002; Instrução Normativa Técnica nº 005/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão).

## ARQUIVISTA

Normas nacionais e internacionais de arquivo. Legislação arquivística federal e distrital. Políticas públicas, sistemas e redes de arquivo. Política e legislação de acesso à informação. Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural. Teoria arquivística: apontamentos históricos, conceitos e princípios. Terminologia arquivística. Diplomática contemporânea e análise tipológica de documentos arquivísticos. Planejamento, construção, organização e administração de Arquivos. Ciclo vital dos documentos: teoria das três idades. Gestão de documentos: produção, fluxo documental, uso e destinação. Classificação de documentos: conceito, elaboração e aplicação de códigos ou planos de classificação. Protocolo: autuação, registro, tramitação e expedição de



documentos. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Sistemas e métodos de arquivamento. Avaliação de documentos: valores e prazos, tabelas de temporalidade e destinação de documentos, seleção e descarte. Arranjo e descrição de Documentos - princípios e regras (ISAD-G, ISAAR-CPF). Instrumentos de pesquisa: conceito, elaboração e disseminação. Conservação preventiva, segurança, guarda e preservação de documentos. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Gerenciamento eletrônico de documentos arquivísticos. Gestão arquivística e preservação de documentos digitais a longo prazo. Certificação Digital: conceito, definição, infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP/Brasil, assinatura Digital, criptografia simétrica e assimétrica. Marketing aplicado a Arquivos. Ética profissional.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

Gênese e institucionalização do Serviço Social; Fundamentos históricos, teóricos, metodológicos e éticos do Serviço Social; Serviço Social na contemporaneidade; Instrumentalidade profissional do/a assistente social e as dimensões da competência profissional - ético-política, teórico-metodológica, técnico-operativa e crítico-investigativa; Ética profissional e as Legislações que pautam a profissão: Lei de Regulamentação da Profissão, Código de Ética Profissional do/a Assistente Social e Resoluções do conjunto CFESS-CRESS; A atuação do/a assistente social nas diversas políticas sociais e espaços sócio-ocupacionais, as condições, relações de trabalho e as atribuições profissionais; A dimensão técnico-operativa do Serviço Social: concepções sobre instrumentos e técnicas; Entrevista; Visita Domiciliar; Visita Institucional; Trabalho em Rede; Ação Socioeducativa com Indivíduos, Famílias e Grupos; Abordagens individual e coletiva; Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social; Serviço Social e interdisciplinaridade; A dimensão investigativa da profissão, processos de planejamento e de intervenção profissional; Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos; Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social; Análise de Conjuntura; Relação Estado/Sociedade; Questão Social e suas expressões; Neoliberalismo; Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações; Terceiro Setor; Movimentos sociais; Política social: fundamentos e história; Seguridade Social brasileira: Saúde, Previdência e Assistência Social: organização, gestão, financiamento, controle social e legislações específicas e complementos; Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; Serviço Social e Saúde: trajetória, história e debate contemporâneo; Serviço Social e Previdência Social: história e debate contemporâneo; Planejamento e gestão social: análise institucional, formulação de propostas, alternativas metodológicas, instrumentos e técnicas de elaboração, monitoramento e avaliação de políticas, planos, programas e projetos sociais; Legislações e políticas sociais dirigidas aos ciclos de vida e segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, usuários de álcool e outras drogas, e respectiva atuação profissional; Concepções e modalidades de famílias, estratégias de atendimento e acompanhamento; Intervenção junto às famílias em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade, configurações contemporâneas, violência doméstica; Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; Resolução de conflitos: mediação e conciliação; Serviço Social no campo do trabalho e da saúde do trabalhador: Segurança no Trabalho e Saúde Ocupacional, Absenteísmo, Qualidade de vida no trabalho; Serviço Social e recursos humanos; Assessoria e consultoria em serviço social.

## **BIBLIOTECÁRIO**

Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. Biblioteconomia e Ciência da Informação: conceitos básicos e finalidades. Organização e administração de bibliotecas: planejamento, teorias de administração, administração de recursos humanos, físicos, financeiros e materiais; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Cooperação interbibliotecária. Estrutura organizacional. Princípios e funções administrativas. Avaliação de serviços. Estatísticas da biblioteca. Marketing de biblioteca. Grandes áreas funcionais da biblioteca. Planejamento e automação de bibliotecas. Noções de informática: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Catalogação: AACR2, FRBR e RDA. Catalogação descritiva de diversos tipos de materiais, incluindo multimeios e recursos eletrônicos, entradas e cabeçalhos. Catálogos: tipos e funções. Conceito de bancos de dados, bases de dados e bibliotecas digitais. Formatos de intercâmbio de dados. MARC 21. Dublin Core. Conhecimento dos principais sistemas de gerenciamento de informação nacionais e internacionais. Classificação Decimal Universal- CDU: estrutura, princípios,

índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Indexação: conceito, linguagens de indexação, descritores e especificadores, processos e tipos de indexação. Normas técnicas da ABNT para a área de documentação: referência bibliográfica, resumo, sumário, preparação de índice, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas e normalização de publicações. Bibliografia: conceituação, classificação e objetivos. Desenvolvimento de coleções: Conceitos, políticas de seleção e aquisição, avaliação e desbastamento, censura e direito autoral. Tipologia e identificação das principais fontes de informação bibliográfica, impressas e eletrônicas, na área jurídica. Bases de dados de legislação federal e do Distrito Federal. Estrutura e características das publicações: Diário Oficial da União – DOU, Diário da Justiça, Diário Oficial do Distrito Federal – DODF e Diário da Câmara Legislativa – DCL. Serviços de referência: Atendimento ao usuário. Estratégia de busca de informação: planejamento e etapas de elaboração. Pesquisa em bases de dados. Lei distrital nº 4.990/2012, que regula o acesso a informações no Distrito Federal. Estudo de usuário: técnicas. Serviços de alerta e divulgação de publicações, inclusive DSI – Disseminação Seletiva da Informação.

## **CONTADOR**

### **Finanças Públicas e Orçamento:**

Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Receitas e despesas públicas. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Normas aplicáveis ao orçamento público: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e financeira. Finanças Públicas e Orçamento do Distrito Federal (Capítulo II – Das Finanças Públicas e Capítulo III – Do Orçamento da Lei Orgânica do DF). Compras na Administração Pública: Licitações e contratos (Lei federal nº 8.666/1993), Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais, habilitação e empenho), Comissão Permanente de Licitação, Comissão Especial de Licitação, Dispensa e inexigibilidade de licitação, Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços, Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). Lei Complementar federal nº 101/2000 (LRF). Decreto distrital nº 32.598/2010. O controle interno e suas interações com os órgãos e entidades do Poder Executivo. O controle externo como competência do Poder Legislativo e de seus tribunais e conselhos de contas. Tomadas e Prestações de Contas: tomada de conta especial, responsabilidades dos agentes e demais usuários de recursos públicos. Auditoria Governamental: relatórios e pareceres. Legislação básica na administração orçamentária e financeira pública.

**Contabilidade Geral:** Normas Brasileiras de Contabilidade (aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC). Aspectos Contábeis da Lei federal nº 6.404/1976. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade. Estrutura Conceitual: Conceito e objetivos, usuários e suas necessidades de informação, os ramos aplicados da Contabilidade. Patrimônio e Variações patrimoniais: conceituação de patrimônio, ativos, passivos e patrimônio líquido, aspecto qualitativo e quantitativo, representação gráfica, equação básica da contabilidade, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras), método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, origens e aplicações de recursos, elementos essenciais do lançamento contábil, regime de competência, balancete de verificação, livros utilizados na escrituração. Avaliação de Ativos e Passivos. Mensuração e Reconhecimento de Operações: operações financeiras, valores a receber, operações com mercadorias, produtos e serviços; estoques; inventário periódico e permanente, despesas pagas antecipadamente, investimentos, ativo imobilizado, ativos intangíveis, depreciação, amortização e exaustão, custo atribuído e reavaliação, vendas de ativos diversos (ganhos e perdas), fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações, constituição de provisões, receitas, despesas, ganhos e perdas; apuração e destinação do resultado e demais operações inerentes à atividade das sociedades empresárias. Combinação de Negócios: operações de cisão, fusão, incorporação, extinção e alteração de controle. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas explicativas. Contabilidade de Custos: métodos de custeamento (custeio por absorção, custeio variável, custeio baseado em atividades – ABC e custeio pleno – RKW), sistemas de acumulação de custos e apuração de custos para controle. **Noções Tributárias e Contabilidade Fiscal:** Noções básicas sobre tributos, impostos, taxas e contribuições. Obrigações principais e acessórias. Retenções na fonte. Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ). Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL). Programa



de Integração Social (PIS). Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS). Imposto Sobre Serviços (ISS). Contribuição previdenciária (INSS). Apuração tributária pelo método do Lucro Real. Legislação Aplicada e suas atualizações: Decreto nº 3.000/1999 (RIR), Lei federal nº 9.718/1998, Lei federal nº 10.833/2003, Lei federal nº 10.637/2002, Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 1700/2017, Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009, Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 459/2004, Lei Complementar federal nº 116/2003 e Decreto Distrital nº 25.508/2005. **Contabilidade Pública:** Lei federal nº 4.320/1964. Lei Complementar federal nº 101/2000. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (7ª Edição). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC). Receita de Transação sem Contraprestação. Receita de Transação com Contraprestação. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. Estoques. Contratos de Concessão de Serviços Públicos – Concedente. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários: princípios orçamentários, receita orçamentária, despesa orçamentária. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: elementos das demonstrações contábeis; mensuração de ativos e passivos; ativo imobilizado; ativo Intangível; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão, reflexo patrimonial das despesas de exercícios anteriores (DEA). Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público: apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos, balanço patrimonial, balanço orçamentário, balanço financeiro, demonstração das variações patrimoniais, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa, notas explicativas e consolidação das demonstrações contábeis. **Análise Contábil e Auditoria:** Análise Contábil: conceitos gerais, objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis para fins de análise. Análise vertical estática e dinâmica. Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais. Análise por Quocientes: liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. Relatórios de análise. Auditoria: conceitos gerais, princípios, normas de auditoria vigentes no Brasil, técnicas, procedimentos, controles internos. Fluxos de operações, documentos e respectivos responsáveis. Questionários, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. Testes e verificações relativos aos principais grupos de contas patrimoniais e de resultados. Legislação básica relativa à execução do trabalho e ao exercício profissional da auditoria externa e interna.

## ECONOMISTA

**Conceitos fundamentais de Economia:** O problema econômico. Bens econômicos. Escassez e escolha. Alocação de recursos. A tecnologia. Fluxo circular de renda. Lei da oferta e da procura. Curva de possibilidades de produção. Sistema econômico. Funcionamento de uma economia de mercado. Teoria elementar de equilíbrio do mercado. **Microeconomia:** Teoria do consumidor. Preferência. Curva de demanda individual e de mercado. Função utilidade e curva de indiferença. Restrição orçamentária. Equilíbrio do consumidor. Excedente do consumidor. Efeitos substituição e renda. Bens normais e inferiores. A teoria da produção. Custos de produção. A função de produção. Isoquantas. Taxa Marginal de Substituição. Função de custo: curto e longo prazo, custo fixo e variável. Custo marginal e custo médio. A teoria marginalista da distribuição. Rendimentos Decrescentes e Rendimentos de Escala. Isoquanta e isocusto. Elasticidades. Elasticidade-preço da procura e da oferta. Elasticidade-renda da procura. Estruturas de mercado: estruturas de concorrência, concorrência perfeita, concorrência monopolística, oligopólio e monopólio. Estratégias competitivas e jogos. Teoria dos Jogos. Falhas do mercado. Equilíbrio Geral e Bem-Estar. Economias de Escala e de Escopo. Subsídio Direto, Indireto e Cruzado. Integração Vertical. Contestabilidade. Barreiras à Entrada. Bens públicos, semipúblicos e privados. Teoria do bem-estar social. Governo e externalidades. Problemas e modelos para a questão ambiental. **Macroeconomia:** Contas nacionais: Contabilidade nacional. Conceito de produto, renda e despesa. Produto bruto e produto líquido. Produto interno e produto nacional. Produto a preços de mercado e a custo de fatores. Produto nominal e produto real. Contas nacionais do Brasil. Teoria de determinação da renda. Renda nacional de equilíbrio. As funções consumo e investimento. Variação nos componentes da demanda agregada e multiplicadores. Hiato inflacionário e hiato deflacionário. Modelo de economia aberta. Taxa de câmbio e taxa de juro. Inflação e desemprego. Curva de Phillips. Políticas fiscal, monetária e de rendas. Política cambial e política comercial. Modelos: clássicos, keynesiano, síntese neoclássica, modelo IS-LM com balanço de

pagamentos, neokeynesianos e as expectativas racionais. Crescimento e Desenvolvimento Econômico: Os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico. Modelos de crescimento. Estratégias de crescimento. Protecionismo e liberalismo econômico. Economia monetária. Conceito e funções da moeda. Oferta e demanda de moeda. Política monetária e instrumentos de regulação. Teorias monetárias. Inflação. Inflação de demanda. Inflação de custos. Inflação inercial. O sistema financeiro. Sistema de Pagamentos Brasileiro. Operações no mercado financeiro brasileiro. **Finanças públicas:** O Papel do Governo e o setor público. Estabilização econômica. Política fiscal. Promoção do desenvolvimento. Redistribuição de renda. A função do bem-estar. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. Conceito de déficit e dívida pública. Conceitos acima e abaixo da linha. Necessidade de Financiamento do Setor Público. Conceitos nominal e operacional de resultado e resultado primário. Curva de Laffer. Perfil da dívida pública. Financiamento do déficit. Orçamento público e sua administração no Brasil. Princípios orçamentários. Tipos de orçamento. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Lei de Responsabilidade Fiscal. Planejamento Estratégico no setor público. Contabilidade aplicada ao Setor Público. Princípios contábeis. Receitas e Despesas. Classificação orçamentária. Princípios de tributação. O Sistema Tributário Brasileiro. Impostos regressivos e progressivos. Impostos sobre consumo em cascata e sobre valor adicionado. Tributação e equidade. Os Tributos no Brasil. Federalismo. Previdência Social. Reforma do Estado. Crise Fiscal. Desestatização. Estado Regulador e Teoria da Captura. Parceria Público-Privada. Regulação Econômica. Falhas de Mercado. Monopólio Natural. Bens Públicos. Externalidades. Comportamento das contas públicas e financiamento do déficit público no Brasil. Economia do Distrito Federal. **Economia Internacional:** Estrutura do balanço de pagamentos. Regimes cambiais: Taxas de câmbio fixa, flutuante, flutuação administrada e bandas cambiais. Efeitos da apreciação ou depreciação do câmbio. Teoria do comércio internacional. Vantagens Comparativas, Modelo Heckscher-Ohlin. Comércio e Desenvolvimento. Políticas de comércio internacional: instrumentos tarifários e não tarifários. Globalização, blocos econômicos regionais e acordos multilateral e bilateral de comércio exterior. O Mercado de Capitais Global. Organismos Internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC, G20, FSB. **Economia Brasileira Contemporânea:** Evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do milagre econômico. A crise das décadas de 1970 e 1980. Reformas estruturais da década de 90. Economia brasileira no pós-Plano Real. Desenvolvimento Econômico e Social. Desigualdades socioeconômicas da população brasileira. Distribuição da renda. **Contabilidade:** Noções básicas de contabilidade. Análise das demonstrações contábeis. Indicadores (liquidez, endividamento, atividade e rentabilidade). **Finanças:** Custo de oportunidade. Ponto de equilíbrio. Alavancagem. Alavancagem operacional, financeira e total. Planejamento financeiro de curto prazo e de longo prazo. Teoria do Portfólio. Mercados de Capitais Eficientes. O Modelo CAPM. Estrutura de Capital. Custo Médio Ponderado de Capital. Projetos. Conceito de projeto de investimento. Importância, características e limitações da elaboração e análise de projetos. Etapas na elaboração de projetos. Metodologias de avaliação e seleção de projetos: *Payback*, Taxa Interna de Retorno e Valor Presente Líquido. Decisões de Investimento e de Financiamento. Política de Dividendos. O teorema de Modigliani-Miller. Opções reais em projetos. Avaliação do valor da Firma e do valor das ações. Taxa mínima de atratividade. Parâmetros para análise de projetos (vida econômica, depreciação, valor residual, capital de giro). Indicadores econômicos de projetos e sua utilização para tomada de decisão. Análise de sensibilidade e cenários. Incorporação da análise de risco e incerteza na avaliação e seleção de projetos. Estrutura a Termo de Taxa de Juros. *Duration*. Risco de Mercado (VaR). Mensuração de Risco e Retorno de Ativos. Noções de derivativos: Opções, Contratos Futuros, Contratos a Termo, *Swaps*. **Matemática Financeira:** Porcentagem. Juros Simples. Descontos Simples. Juros compostos. Descontos compostos. Estudo de Taxas. Inflação. Equivalência de Capitais. Rendas Certas (Antecipada, Postecipada, Diferida, Perpétua, etc.). Empréstimos. Planos de Amortização (Tabela Price, SAC, SAA, SACRE e outros). **Métodos Quantitativos:** Conceitos básicos de probabilidade e estatística. População e Amostra Variáveis aleatórias. Distribuição de probabilidade, distribuição de frequência e distribuição acumulada. Estatística descritiva. Medidas de distribuição, concentração e posição. Estimativa pontual e por intervalos. Testes de hipótese. Números índices. Princípios de álgebra matricial. Séries de Tempo. Desvio Padrão e Variância. Regressão e correlação.

## ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde – SUS: história, princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários, políticas, ações e programas de saúde. Política Nacional de Humanização – HUMANIZASUS. Código de Ética dos

Profissionais de Enfermagem. Lei federal nº 7.498/1986 e Decreto Lei nº 94.406/1987. Gerenciamento de serviços de enfermagem. Dimensionamento de pessoal em Enfermagem. Planejamento, programação e elaboração de projetos básicos para aquisição de materiais e insumos em saúde. Planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE. Educação em saúde. Biossegurança. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Plano de Ações Estratégicas para o Enfrentamento das Doenças Crônicas Não Transmissíveis – DCNT no Brasil. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem nos agravos clínicos e cirúrgicos. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Suporte Avançado de Vida em Cardiologia. Assistência de enfermagem em saúde mental. Assistência de enfermagem na saúde da criança e adolescente, na saúde da mulher, na saúde do homem e na saúde do idoso. Programa Nacional de Imunizações. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Noções básicas de auditoria de contas hospitalares. Bioestatística e Enfermagem Baseada em Evidências.

## ENGENHEIRO CIVIL

Projetos de obras civis: Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Estabilidade das construções e Mecânica dos Sólidos. Projetos especiais: Elevadores. Ventilação/exaustão. Ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Estação de tratamento de água. Estação de tratamento de esgoto. Estação elevatória de água. Estação elevatória de esgoto. Materiais de Construção Civil: Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço e madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Planejamento, controle e orçamento de obras: Elaboração de orçamentos de projetos. Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais. Levantamento de quantidades. Planejamento e elaboração de cronograma físico-financeiro, rede PERT-CPM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra. Procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Vistoria e elaboração de pareceres. Topografia e terraplenagem: Locação de obras. Planimetria e altimetria. Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões), sondagens e escoramentos. Alvenarias. Estruturas e concreto, aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Isolamento térmico. Drenagem, noções de hidráulica, noções de hidrologia. Geotecnia: mecânica dos solos e obras de terra. Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Infraestrutura urbana e rural. Legislação e engenharia legal: Legislação pertinente às edificações, inclusive às normas técnicas para elaboração, execução e fiscalização de projetos, obras e serviços de engenharia. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. Noções de segurança do trabalho. Norma Regulamentadora nº 18 do Ministério do Trabalho, Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, ABNT NBR 9050. Noções de legislação ambiental. Informática aplicada à engenharia: Noções de projeto assistido por computador (AutoCAD), MSProject, planilhas eletrônica (Excel). Elaboração de estudos preliminares, estudos de gerenciamento de riscos, termos de referências e projetos básicos para a contratação de obras e serviços por escopo ou continuados. Gestão e Fiscalização de Contratos por escopo ou continuados: legislação referente à gestão e fiscalização de contratos (Lei federal nº 8.666/1993; Lei federal nº 10.520/2002; Instrução Normativa Técnica nº 005/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão).

## ENGENHEIRO MECÂNICO

**Engenharia mecânica:** Legislação e Normas ABNT NBR em vigor aplicáveis a este tópico. Leitura e interpretação de plantas por meio de programas em CAD. Ensaio mecânicos. Instrumentação. Vibrações mecânicas. Máquinas térmicas. Materiais de construção mecânica. Resistência dos materiais. Mecânica aplicada a máquinas. Elementos de máquinas. Termodinâmica. Mecânica dos fluidos. Técnicas e processos de soldagem e usinagem. Projeto de instalações de aquecimento solar, elétrico e a gás. Projeto de instalações de gás GLP. Manutenção de equipamentos: preventiva, corretiva, preditiva e detectiva; manutenibilidade; confiabilidade; defeito; falha; tempo médio entre falhas; tempo médio para reparos; tempo médio para falha. Instalações fluidomecânicas. Controle automático: Princípios do controle automático de processos; Estruturas de controle em feedback; Conceitos de

erro, overshoot, estabilidade. **Projetos de manutenção e sistemas de automação, supervisão e controle prediais.** Protocolos e linguagem de programação aplicáveis aos sistemas de supervisão e controle. Segurança do Trabalho: Legislação e Normas ABNT NBR relativas à Segurança do Trabalho em vigor aplicáveis a este tópico. **Projeto, instalação e manutenção de sistemas de prevenção e combate a incêndio (detecção, alarme e combate).** ABNT NBR nº 17.240 (sistemas de detecção e alarme de incêndio – projeto, instalação, comissionamento e manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio – requisitos). ABNT NBR ISO nº 7.240 (sistemas de detecção e alarmes de incêndio). ABNT NBR nº 10.897 (sistemas de proteção contra incêndio para chuveiros automáticos). ABNT NBR nº 12.693 (sistemas de proteção para extintores de incêndio). Segurança do Trabalho: Legislação e Normas ABNT NBR relativas à Segurança do Trabalho em vigor aplicáveis a este tópico. **Sistemas de transportes vertical e horizontal (elevadores, monta-cargas, escadas e esteiras rolantes).** Legislação e Normas ABNT NBR em vigor aplicáveis a este tópico. Cálculo de tráfego. Elevadores elétricos: principais componentes, elevadores com e sem casa de máquinas, motor de corrente alternada com frequência variável, elevadores com e sem engrenagem, dispositivos de segurança. Elevadores hidráulicos: principais componentes, ação direta central, ação direta lateral e ação indireta. **Projeto, instalação e manutenção de sistemas de ar-condicionado, ventilação e exaustão mecânica.** Legislação e Normas ABNT NBR em vigor aplicáveis a este tópico. Sistemas de ar-condicionado de expansão indireta e direta, centrais e unitários. Projeto de instalações, conforto térmico, qualidade do ar interior, distribuição de ar, dimensionamento e seleção de difusores e grelhas, cálculo de carga térmica, dimensionamento e seleção de torres de arrefecimento. Cálculo hidráulico, dimensionamento e projeto de tubulações e redes com refrigerantes secundários e fluidos para transporte térmico, dimensionamento e seleção de bombas. Cálculo e dimensionamento de dutos de ventilação, exaustão e condicionamento, seleção de ventiladores centrífugos e axiais. Sistemas de controle para ar-condicionado e refrigeração. Psicrometria. **Manutenção de motores a combustão e grupos geradores. Manutenção de frota automotiva** Segurança do Trabalho: Legislação e Normas ABNT NBR relativas à Segurança do Trabalho em vigor aplicáveis a este tópico. **Projetos e contratos.** Legislação e Normas ABNT NBR em vigor aplicáveis a este tópico. Legislação referente à gestão e fiscalização de contratos (Lei federal nº 8.666/1993; Lei federal nº 10.520/2002; Instrução Normativa Técnica nº 005/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão). Elaboração de estudos preliminares, estudos de gerenciamento de riscos, termos de referências e projetos básicos para a contratação de obras e serviços por escopo ou continuados. Gestão e fiscalização de contratos por escopo ou continuados. Gerenciamento de Projetos: Análise dos custos unitários, custos totais, orçamento de obras, análise de memorial descritivo, programação, planejamento e controle de obras, análise e avaliação de projetos, conceito, concepção, dimensionamento, envolvendo conhecimentos das grandezas.

## **MÉDICO (Ambulatorial/Perito)**

Emergências cardiovasculares: ressuscitação cardiopulmonar, arritmias cardíacas, edema agudo do pulmão, emergências hipertensivas, insuficiência coronariana aguda, embolia pulmonar aguda, métodos elétricos nas emergências cardiovasculares, tratamento da síndrome de choque, transfusão de sangue, emergências cardíacas cirúrgicas não traumáticas, traumatismos cardíacos, emergências vasculares periféricas. Emergências respiratórias: insuficiência respiratória aguda, estado asmático, emergências dos traumatismos do tórax. Emergências neurológicas e psiquiátricas: traumatismo cranioencefálico, acidentes vasculares cerebrais, epilepsias, síndrome da hipertensão intracraniana, emergências psiquiátricas. Emergências gastroenterológicas: abdome agudo, trombose mesentérica, hemorragias digestivas. Emergências nos distúrbios metabólicos e endócrinos: distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos, insuficiência renal aguda, emergências em diabéticos, gota aguda. Emergências nas doenças infecciosas: tratamento das infecções bacterianas, coma hepático, difteria, meningites, malária, tétano. Emergências nos estados alérgicos e dermatológicos: choque anafilático, urticária e angiedema, síndrome de Stevens-Johnson, síndrome de Lyell. Emergências nas feridas e queimaduras: tratamento das feridas e queimaduras. Emergências em ortopedia: lesões traumáticas da coluna, dos membros e da pelve e materiais ortopédicos Emergências em ginecologia e obstetrícia: hemorragias ginecológicas, doença hipertensiva específica da gravidez. Emergências em urologia: traumatismos do sistema urinário, retenção urinária aguda, cólica renal. Emergências em oftalmologia: emergências médicas oculares. Emergências em envenenamentos agudos: envenenamentos agudos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Neoplasias. Rastreamento das neoplasias. História natural das neoplasias de ovário, colón e pulmão.



Noções de oncologia. Perícia médica hospitalar: pareceres, laudos, relatórios. Faturamento médico-hospitalar, reembolso e auditorias. Noções de órtese, prótese e materiais especiais. Noções de neurocirurgia.

## **MÉDICO DO TRABALHO**

Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. Noções de fisiologia do trabalho: órgãos dos sentidos. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Doenças profissionais e doenças relacionadas ao trabalho. Notificação de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho. Imunização dos trabalhadores. Treinamento de equipes de emergência. Primeiros socorros em acidentes graves. Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. Higiene do trabalho. Segurança do trabalho. Agentes físicos e riscos à saúde: vibração. Radiações ionizantes e não ionizantes, calor, ruído entre outros. Otorrinolaringologia e trabalho. Agentes biológicos e riscos à saúde. Doenças infectocontagiosas e trabalho. Agentes químicos e riscos à saúde, incluindo noções de toxicologia. Doenças Pulmonares Ocupacionais. Dermatoses Ocupacionais. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia. Organização do trabalho. Fatores psicossociais e trabalho. Transtornos mentais e trabalho. Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. Organização de serviços de saúde em empresas. Prevenção e promoção de saúde e seus diversos níveis de atuação. Inclusão de pessoas com deficiência. Saúde, trabalho e gênero. Código de Ética Médica na medicina do trabalho. Noções de legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação trabalhista, acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho – OIT. Previdência Social: funcionamento, legislação, conduta médico-pericial entre outros. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Normas regulamentadoras federais relativas à segurança e medicina do trabalho. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Atividades e operações perigosas. Atividades e operações insalubres. Comissões internas de prevenção de acidentes. Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletivo. Programa de controle médico de saúde ocupacional PCMSO. Programa de prevenção de riscos ambientais PPRA. Segurança e medicina do trabalho em situações especiais: atividades sujeitas à ação de radiações e agentes biológicos. Saneamento Básico e Meio Ambiente.

## **ODONTOLOGISTA (Perito)**

Etiopatogenia, prevenção e tratamento da cárie dentária. Utilização tópica e sistêmica do flúor. Diagnóstico e plano de tratamento na clínica odontológica. Diagnóstico e plano de tratamento das doenças pulpares e periapicais. Diagnóstico e plano de tratamento em dentística. Materiais odontológicos forradores e restauradores. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais mais prevalentes. Atendimento em situações de urgência. Cirurgia oral menor: indicações, tratamento de acidentes e complicações. Noções de traumatologia e fratura dos ossos faciais. Desarmonias faciais e oclusais e indicações de cirurgia ortognática. Diagnóstico e plano de tratamento das lesões bucais mais frequentes. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal. Radiologia e Imaginologia aplicadas à Odontologia. Diagnóstico e plano de tratamento das disfunções temporomandibulares. Oclusão, anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório. Diagnóstico e plano de tratamento em prótese. Procedimentos clínicos integrados em Periodontia, Endodontia, Prótese e Dentística. Ergonomia, Odontologia do Trabalho e Biossegurança. Auditoria e Perícia Odontológica. Ética profissional. Doenças laborais no exercício da Odontologia. Doenças infecciosas passíveis de transmissão na prática clínica. Medidas para proteção da equipe de saúde. Gerenciamento de resíduos. Métodos preventivos e saúde coletiva. Odontologia baseada em evidências.

## **PEDAGOGO**

Escolas de Governo e Educação para a cidadania; Universidades Corporativas. Educação e Desenvolvimento: fundamentos, papéis e funções dos profissionais de T&D. Tipos e modalidades de educação e treinamento. Educação à Distância. A pedagogia e a Andragogia. Gestão do Conhecimento. Aspectos pedagógicos e técnicos didáticos do Treinamento: metodologia de ensino – métodos e técnicas, princípios didáticos, planejamento e supervisão de ensino, linguagem didática e recursos didáticos, avaliação de ensino – conceituação, tipos e modalidades, técnicas e instrumentos de avaliação do desempenho didático. Avaliação de aprendizagem – conceituação, tipos e modalidade,

técnicas e instrumentos de verificação e avaliação de aprendizagem. Aprendizagem organizacional. Lei federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, atualizada); Lei federal nº 13.005/2014 (Plano Nacional da Educação); Base Nacional Comum Curricular (versão atualizada).

### **PSICÓLOGO (Área1 – ORGANIZACIONAL)**

Abordagens teóricas sobre as organizações. Dimensões de análise das Organizações. O Indivíduo no contexto organizacional: motivação no trabalho (definições, modelos de classificação e teorias). Fatores de mediação entre motivação e desempenho no trabalho: significado do trabalho, sistema de recompensas e punições, ambiente psicossocial de trabalho, estilo gerencial e valores pessoais e organizacionais. Vínculos com o trabalho: satisfação e envolvimento. Vínculos com a organização: troca econômica e social, reciprocidade, comprometimento, suporte e justiça. Gestão de Pessoas: modelo de Gestão de Pessoas baseado em competências. Subsistemas de gestão de pessoas (recrutamento e seleção; avaliação de desempenho; administração de carreiras; sistema de reconhecimento e remuneração). Treinamento, desenvolvimento e Educação (presencial e a distância) e Educação Corporativa. Processos organizacionais: definição, características e tipos de grupos e equipes. Comportamento, poder e influência social nos grupos. Motivação, comunicação e liderança nos grupos. Desenvolvimento e estrutura das equipes de trabalho. Efetividade das equipes de trabalho. Poder organizacional: coalizões, sistemas de influência, bases e configurações. Poder grupal e individual e jogos políticos. Poder como elemento componente da cultura organizacional. Instrumentos de análise e intervenção na organização: descrição de tarefas e competências; entrevista: admissional, avaliação, acompanhamento, técnicas; técnicas de dinâmica de grupo; diagnóstico de necessidades em TD&E: níveis de análise organizacional, de tarefas e individual; planejamento instrucional e execução do treinamento; objetivos e níveis de avaliação de treinamento. Mediação de Conflitos e prevenção de violência no Trabalho. Ergonomia da Atividade e Qualidade de Vida no Trabalho. Ética profissional.

### **PSICÓLOGO (Área 2 – Clínico/Perito)**

Teorias da personalidade. Psicopatologia geral. Psicodiagnóstico. Técnicas psicoterápicas. Psicodinâmica e saúde mental no trabalho. Clínica do Trabalho. Mediação de Conflitos e prevenção de violência no Trabalho. Ergonomia da atividade e Qualidade de Vida no Trabalho. Psicologia da Saúde: aspectos psicológicos das enfermidades agudas e crônicas. Saúde ocupacional: riscos decorrentes da organização do trabalho; agravos à saúde relacionados com o trabalho. Instrumentos de Avaliação Psicológica: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Testes Psicológicos. Entrevista: admissional; avaliação; acompanhamento; técnicas. Técnicas de dinâmica de grupo. Reinserção profissional após licença de saúde. Acompanhamento psicossocial: ajustamento; readaptação; encaminhamento. Promoção e proteção à saúde. Documentos psicológicos: declaração, atestado, parecer, laudo, relatório de acordo com as Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Avaliação e parecer: faturamento, inspeção de clínicas psicológicas, qualidade dos serviços, reembolso e auditorias. Ética profissional.

### **REVISOR DE TEXTO**

Língua Portuguesa. Morfologia e Sintaxe da Língua Portuguesa. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação; Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, de 1990. Emprego das classes gramaticais. Concordância e regência verbal e nominal. Interpretação e análise crítica de textos. Estruturas linguísticas e elementos semânticos do texto; fatores constitutivos de relevância; propriedade vocabular. Texto e contexto: análise de textos comparada a elementos sócio-político-culturais do Brasil de ontem e de hoje. Produção de textos. Elementos estruturais do texto: frase, oração e período; coordenação e subordinação; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão textual: anafóricos e articuladores; coerência textual: metarregras da repetição, progressão, não contradição e relação. Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; verbosidade, frases e períodos muito longos; pensamento superficial; frágil argumentação. Elaboração de resumo e resenha crítica. Técnicas de revisão e normalização geral do texto. Redação parlamentar. Redação e técnica legislativa. Lei Complementar federal nº 13/1996. Discurso parlamentar: o discurso e a comunicação; o discurso político; estrutura do discurso; persuasão e eloquência. Conhecimentos de Linguística, Literatura e Estilística aplicados ao discurso parlamentar e à produção textual: funções da linguagem; níveis de linguagem; análise de gêneros e estilos de textos; textos literários e não literários, textos objetivos e subjetivos; textos informativos, didáticos, argumentativos, apologeticos e



elegíacos; a racionalidade e a emotividade, a pessoalidade e a impessoalidade na criação de textos; lirismo e linguagem poética; denotação e conotação; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Retórica e teoria da argumentação. Fundamentos de Retórica e de Pragmática. Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; o raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio: tautologia; generalização falsa; conclusão não decorrente; analogia impropriedade; ausência de conclusão; sofisma.

## **TAQUÍGRAFO ESPECIALISTA**

Língua Portuguesa. Ortografia, acentuação e pontuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Interpretação e análise crítica de textos. Estruturas linguísticas e elementos semânticos do texto. Texto e contexto: análise de textos comparada a elementos sócio-político-culturais do Brasil de ontem e de hoje. Redação parlamentar. Redação e técnica legislativa. Discurso parlamentar: o discurso e a comunicação; o discurso político; estrutura do discurso; persuasão e eloquência. Conhecimentos de Linguística, Literatura e Estilística aplicados ao discurso parlamentar: funções da linguagem; níveis de linguagem; análise de gêneros e estilos de textos; textos literários e não literários, textos objetivos e subjetivos; textos informativos, didáticos, argumentativos, apologéticos e elegíacos; a racionalidade e a emotividade, a pessoalidade e a impessoalidade na criação de textos; lirismo e linguagem poética; denotação e conotação; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Retórica e teoria da argumentação. Fundamentos de retórica. Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; o raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio: tautologia; generalização falsa; conclusão não decorrente; analogia impropriedade; ausência de conclusão; sofisma. Produção de textos. Elementos estruturais do texto: frase, oração e período; coordenação e subordinação; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão textual: anafóricos e articuladores; coerência textual: meta-regras da repetição, progressão, não contradição e relação. Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, verbosidade, frases e períodos muito longos, uso exagerado de chavões ou clichês; pensamento superficial; frágil argumentação. Elaboração de resumo e resenha crítica.

## **TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL / JORNALISTA**

Comunicação: teorias, conceitos e paradigmas. Papel social da comunicação: Ética. Leis que regem a imprensa e a radiodifusão. Direitos e deveres do jornalista. Políticas da Comunicação. *Agenda Setting e newsmaking*. A relação entre tecnologia e comunicação social. Massificação *versus* segmentação dos públicos. Legislação em comunicação social: Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética do Jornalista. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Comunicação e linguagem: gramática e ortografia da Língua Portuguesa aplicadas à prática comunicacional. Especificidades dos meios impressos, eletrônicos e digitais. Conceitos de jornalismo. O papel e a responsabilidade social do jornalista e a mediação na sociedade informacional. Conceitos de notícia. A política noticiosa. *Fait-divers*, antítese, multiplicidade e conexão de fatos, o sensacionalismo. Os critérios da noticiabilidade e os conceitos de ineditismo, verdade, objetividade, imparcialidade e interesse público na produção jornalística para diferentes meios. Os veículos noticiosos e suas diferentes linhas editoriais. Linguagem jornalística. Tipos de entrevista: formatação e edição em diferentes veículos. História do jornalismo no Brasil: evolução tecnológica e seu impacto nas funções jornalísticas, linguagem jornalística, gêneros jornalísticos no Brasil. Comunicação pública. Informação pública e informação privada; gerenciamento de crises institucionais e relacionamento com a mídia. As características do webjornalismo e interação com o público por meio de redes sociais. A comunicação institucional. Tipologia, formatação e redação do texto jornalístico para diferentes meios. Gêneros de redação: definição, elaboração e análise de matéria, reportagem, entrevista, editorial, artigo, crítica, crônica, comentário, notas, coluna, pauta, espelho, roteiro, informativo, comunicado, carta e release. Especificidades do texto jornalístico para diferentes meios: a estrutura da pirâmide invertida, lead, tipos de lead, sub-lead, corpo e pé de matéria; o hipertexto e a leitura não linear no jornalismo *online*. Técnicas de redação e edição jornalísticas para diferentes meios. Titulação, legenda e edição de texto e imagem. Jornal impresso e revista: semelhanças e diferenças estruturais e editoriais. Jornalismo digital. O conceito de fluxo de

informação. Informação online e exclusão digital. Conceito de portal e sua relação estratégica com as empresas jornalísticas. Conceitos e técnicas de usabilidade, empacotamento, personalização no jornalismo para a internet.

### **TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL / RELAÇÕES PÚBLICAS**

Teorias da comunicação. Comunicação pública. Planejamento da comunicação. Comunicação integrada. Comunicação organizacional. Gestão. Relações públicas: relacionamento das organizações com seus públicos. Planejamento e execução de atividades de Relações Públicas. Planos, projetos e programas de Relações Públicas. Relações Públicas e responsabilidade social. Ética. Relacionamento e atendimento. Marca, identidade e imagem. Marketing institucional. Atendimento aos públicos. Organização. Gestão de crise. Pesquisa de opinião e mercado. Tecnologia. Gestão em Web. Edição on-line, recursos de interatividade, arquitetura da informação, comportamento do internauta. Mídias sociais: conhecimento das características e funcionamento das mídias sociais. Tecnologia e produção para mídias eletrônicas. Produção de conteúdo: redação e edição para publicações impressas e web. Produção e edição de imagens e vídeos. Planejamento gráfico e visual. Cerimonial. Tipologia de eventos. Planejamento estratégico de eventos. Elaboração e implementação de eventos diversos e campanhas. Cerimonial, protocolo e etiqueta. Princípios de cerimonial público e ordem geral de precedência. Legislação aplicada.

### **TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL / PUBLICITÁRIO**

Teorias da comunicação: conceitos e paradigmas. Fundamentos da publicidade e da propaganda: finalidade da publicidade e conceitos de campanha. Globalização da comunicação e seus novos paradigmas. Estrutura de agências de publicidade. A imagem institucional de uma empresa pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise. Redação Publicitária. Edição de texto e imagens: meios impressos, eletrônicos e digitais. Gestão de marcas. Identidade visual: planejamento, pesquisa pictórica, teoria das cores e composição visual. Conceitos básicos de design. Criação e produção de projetos gráficos. Estratégias de veiculação: suas interações, veiculação e mensagens. Planejamento estratégico. Planejamento em mídia. Planejamento de campanhas publicitárias. Pesquisas quantitativas e qualitativas. A direção de arte: conceito e ferramentas. A comunicação institucional e a propaganda política. Fundamentos de Marketing. Endomarketing. Marketing para promoção institucional. Merchandising. Assessoria de comunicação. Cibercultura e produção digital: internet e intranet. Responsabilidade social corporativa. Comunicação social e órgãos públicos. Comunicação de crise. Ética da Comunicação. Ética e Legislação em Publicidade.

### **TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL / PRODUTOR DE MULTIMÍDIA**

Comunicação e tecnologia: globalização da comunicação e seus novos paradigmas. A relação entre tecnologia e comunicação social: o uso da tecnologia como instrumento de democratização da comunicação e transparência dos poderes públicos. Governo eletrônico, acessibilidade e governança digital. Massificação versus segmentação dos públicos. Novas Tecnologias de Comunicação. Mídias web e digitais. Mídias sociais (*wikis*, *blogs*, *podcasts* etc). Características do discurso nos diferentes meios de comunicação. Jornalismo digital. O conceito de fluxo de informação. Informação online e exclusão digital. Conceito de portal e sua relação estratégica com as empresas jornalísticas. Conceitos e técnicas de usabilidade, empacotamento, personalização e hyperlink no jornalismo para a Internet. O texto para Internet. Processo de produção digital. Hipermídia e hipertextos. Documento digital. Especificidades dos meios impressos, eletrônicos e digitais. Conhecimentos de compressão de produtos jornalísticos em áudio, vídeo, foto e demais mídias para transmissão via Internet. Transmissão de arquivos e protocolos. Conhecimentos de programas de texto, editoração eletrônica e Internet. Técnicas de artes gráficas para Internet e uso das principais ferramentas utilizadas em web design. Linguagem audiovisual. Comunicação interativa. Manipulação de arquivos digitais de áudio, vídeo e fotografia. Produção de animação. Noções de programação e desenvolvimento web. Planejamento e execução de projetos comunicacionais que envolvam mídias digitais. Hierarquia de texto e imagem. Multimídia e redes. Bases de dados multimídia. Ferramentas de autoria. A arquitetura Internet. Edição de materiais multimídia: tratamento de imagem fotográfica e elaboração de infográficos, edição de imagem e áudio para Internet. Compatibilização entre sistemas de informática.



## ANEXO III

## CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Item	Atividade	Data Prevista
1	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições.	30/05/2018
2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura de Inscrições.	30/05/2018 a 06/06/2018
3	Requerimento de isenção do pagamento da inscrição.	04/06/2018 a 08/06/2018
4	Divulgação do deferimento e indeferimento do requerimento de isenção.	14/06/2018
5	Prazo para interposição de recursos quanto ao indeferimento do pedido de isenção.	15/06/2018 a 18/06/2018
6	Divulgação do deferimento e indeferimento do requerimento de isenção - após recursos.	22/06/2018
7	<b>Período de inscrições.</b>	<b>De 10 h do dia 25/06/2018 às 14h do dia 25/07/2018 (horário de Brasília)</b>
8	Data limite para envio do laudo médico para os candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência.	25/07/2018
9	Divulgação da relação de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência e condições especiais.	09/08/2018
10	Divulgação do link com os motivos dos laudos inválidos.	09/08/2018
11	Prazo para interposição de recursos quanto ao indeferimento do laudo médico ou das condições especiais.	10/08/2018 a 13/08/2018
12	Divulgação das respostas dos recursos quanto às vagas reservadas às pessoas com deficiência e condições especiais.	16/08/2018
13	Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Discursivas para todos os cargos e Convocação para apresentação dos Títulos para os cargos de Consultor Técnico-Legislativo, exceto categoria Taquígrafo Especialista no Diário Oficial.	28/08/2018
14	<b>Aplicação das Provas Objetivas (Período da Tarde).</b>	23/09/2018
15	Prazo para interposição de recurso quanto à aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.	24/09/2018 a 25/09/2018
16	Divulgação dos gabaritos e das questões das Provas Objetivas, a partir das 17h.	24/09/2018
17	Prazo para interposição de recursos quanto à divulgação dos gabaritos e das questões das Provas Objetivas.	24/09/2018 a 05/10/2018
18	Publicação do Edital de Resultado Preliminar das Provas Objetivas no Diário Oficial.	12/11/2018
19	Prazo para interposição de recurso quanto ao Resultado das Provas Objetivas.	12/11/2018 a 27/11/2018
20	Vista da Folha de Respostas das Provas Objetivas.	12/11/2018 a 27/11/2018
21	Publicação do Edital de Resultado das Provas Objetivas após recursos e Convocação para a Prova Discursiva e apresentação dos	06/12/2018

Item	Atividade	Data Prevista
	Títulos no Diário Oficial.	
22	<b>Aplicação da Prova Discursiva (Período da Manhã).</b>	<b>16/12/2018</b>
23	Prazo para interposição de recursos quanto à aplicação das Provas Discursivas.	17/12/2018 a 18/12/2018
24	Prazo para envio dos Títulos.	13/12/2018 a 19/12/2018
25	Publicação do Edital de Resultado Preliminar da Prova Discursiva e da Avaliação dos Títulos no Diário Oficial.	15/02/2019
26	Prazo para interposição de recurso quanto ao Resultado da Prova Discursiva e da Avaliação dos Títulos.	15/02/2019 a 28/02/2019
27	Vista da Prova Discursiva para os cargos de Consultor Legislativo.	15/02/2019 a 28/02/2019
28	Publicação do Edital de Resultado da Prova Discursiva e da Avaliação dos Títulos após recursos (Resultado Final) para o cargo de Consultor Legislativo (exceto para a categoria de taquígrafo), e Convocação para a Prova Prática de Taquigrafia e para apresentação dos títulos para a categoria de Taquígrafo Especialista no Diário Oficial.	10/04/2019
29	<b>Nomeação dos candidatos aprovados para o cargo de Consultor Técnico-Legislativo (exceto para a categoria de taquígrafo)</b>	<b>15/04/2019</b>
30	<b>Aplicação da Prova Prática para o cargo de Consultor Técnico-Legislativo - Taquígrafo Especialista.</b>	<b>28/09/2019</b>
31	Prazo para interposição de recursos quanto à aplicação da Prova Prática para o cargo de Consultor Técnico-Legislativo - Taquígrafo Especialista.	29/04/2019 a 30/04/2019
32	Prazo para envio de Títulos para o cargo de Consultor Técnico-Legislativo - Taquígrafo Especialista.	15/04/2019 a 17/04/2019
33	Publicação do Edital de Resultado Preliminar da Prova Prática e da Avaliação dos Títulos para o cargo de Consultor Técnico-Legislativo - Taquígrafo Especialista.	13/05/2019
34	Prazo para interposição de recurso quanto ao Resultado da Prova Prática e da Avaliação dos Títulos para o cargo de Consultor Técnico-Legislativo - Taquígrafo Especialista.	13/05/2019 a 24/05/2019
35	Publicação do Edital de Resultado das Provas Práticas e da Avaliação dos Títulos após recursos (Resultado Final) para o cargo de Consultor Técnico-Legislativo - Taquígrafo Especialista no Diário Oficial.	07/06/2019
36	<b>Nomeação do candidato aprovado para o cargo de Consultor Técnico-Legislativo / categoria de taquígrafo)</b>	<b>12/06/2019</b>

**Cronograma sujeito a alterações.**