

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**  
**AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES (Anatel)**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS**  
**DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL Nº 1 – Anatel, DE 25 DE JUNHO DE 2014**

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES (Anatel), tendo em vista o disposto na Lei nº 10.871, de 20 de maio de 2004, na Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, e o Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009 e na Portaria MPOG nº 556, de 27 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União nº 252, de 30 de dezembro de 2013, 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, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe), denominado CespeUnB.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital será realizada em duas etapas para os cargos de Analista Administrativo e de Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações e em etapa única para os demais cargos. A primeira etapa para os cargos de Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações e Analista Administrativo e a etapa única para os demais cargos compreenderá as seguintes fases:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de nível superior;
- c) avaliação de títulos, de caráter classificatório, para os cargos de nível superior.

1.3 A segunda etapa, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de Curso de Formação Profissional, para os cargos de Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações e de Analista Administrativo, a ser ministrado em Brasília/DF.

1.4 As provas objetivas, a prova discursiva, a avaliação de títulos e a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão realizadas na cidade de Brasília/DF.

1.4.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.5 O provimento inicial das 100 (cem) vagas disponíveis para o concurso público será na Sede da Anatel em Brasília/DF.

1.6 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações), bem como às disposições da Lei 10.871, de 20 de maio de 2004.

**2 DOS CARGOS**

**2.1** O provimento dos cargos se dará no padrão inicial da classe inicial de cada carreira, definidos na Lei nº 10.871, de 20 de maio de 2004.

**2.1.1 NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de nível superior, de elevada complexidade e responsabilidade, voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Anatel.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 10.543,90, composta pelo Vencimento Básico de R\$ 5.235,90, acrescida da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa (GDATR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia de Redes ou em Ciência da Computação ou em Tecnólogo em Processamento de Dados ou em Análise de Sistemas ou em qualquer outro curso de nível superior na área de informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de nível superior, de elevada complexidade e responsabilidade, voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Anatel.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 10.543,90, composta pelo Vencimento Básico de R\$ 5.235,90, acrescida da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa (GDATR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 3: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia de Redes ou em Ciência da Computação ou em Tecnólogo em Processamento de Dados ou em Análise de Sistemas ou em qualquer outro curso de nível superior na área de informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de nível superior, de elevada complexidade e responsabilidade, voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Anatel.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 10.543,90, composta pelo Vencimento Básico de R\$ 5.235,90, acrescida da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa (GDATR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 4: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: DIREITO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de nível superior, de elevada complexidade e responsabilidade, voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Anatel.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 10.543,90, composta pelo Vencimento Básico de R\$ 5.235,90, acrescida da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa (GDATR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 5: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de nível superior, de elevada complexidade e responsabilidade, voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Anatel.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 10.543,90, composta pelo Vencimento Básico de R\$ 5.235,90, acrescida da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa (GDATR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 6: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: SUPORTE E INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia de Redes, em Engenharia Elétrica ou em Engenharia Eletrônica ou em Engenharia Mecatrônica, em Engenharia Mecânica, em Ciência da Computação ou em Tecnólogo em Processamento de Dados ou em Análise de Sistemas ou em qualquer outro curso de nível superior na área de informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de nível superior, de elevada complexidade e responsabilidade, voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Anatel.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 10.543,90, composta pelo Vencimento Básico de R\$ 5.235,90, acrescida da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa (GDATR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 7: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ESPECIALIDADE: MÍDIA DIGITAL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de nível superior voltadas às atividades especializadas de regulação, inspeção, fiscalização e controle da prestação de serviços públicos e de exploração de mercados nas áreas de telecomunicações, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 11.403,90, composta pelo Vencimento Básico de R\$ 5.235,90, acrescida da Gratificação de Desempenho de Atividade em Regulação (GDAR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 8: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de nível superior voltadas às atividades especializadas de regulação, inspeção, fiscalização e controle da prestação de serviços públicos e de exploração de mercados nas áreas de telecomunicações, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 11.403,90, composta pelo Vencimento Básico de R\$ 5.235,90, acrescida da Gratificação de Desempenho de Atividade em Regulação (GDAR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 9: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ESPECIALIDADE: ECONOMIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de nível superior voltadas às atividades especializadas de regulação, inspeção, fiscalização e controle da prestação de serviços públicos e de exploração de mercados nas áreas de telecomunicações, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 11.403,90, composta pelo Vencimento Básico de R\$ 5.235,90, acrescida da Gratificação de Desempenho de Atividade em Regulação (GDAR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 10: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Elétrica ou Engenharia Eletrônica ou Telecomunicações, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de nível superior voltadas às atividades especializadas de regulação, inspeção, fiscalização e controle da prestação de serviços públicos e de exploração de mercados nas áreas de telecomunicações, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 11.403,90, composta pelo Vencimento Básico de R\$ 5.235,90, acrescida da Gratificação de Desempenho de Atividade em Regulação (GDAR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 11: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ESPECIALIDADE: MÉTODOS QUANTITATIVOS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Estatística ou em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de nível superior voltadas às atividades especializadas de regulação, inspeção, fiscalização e controle da prestação de serviços públicos e de exploração de mercados nas áreas de telecomunicações, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 11.403,90, composta pelo Vencimento Básico de R\$ 5.235,90, acrescida da Gratificação de Desempenho de Atividade em Regulação (GDAR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 12: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ESPECIALIDADE: DIREITO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de nível superior voltadas às atividades especializadas de regulação, inspeção, fiscalização e controle da prestação de serviços públicos e de exploração de mercados nas áreas de telecomunicações, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 11.403,90, composta pelo Vencimento Básico de R\$ 5.235,90, acrescida da Gratificação de Desempenho de Atividade em Regulação (GDAR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

## **2.1.2 NÍVEL MÉDIO**

### **CARGO 13: TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRATIVO**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de nível intermediário voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Anatel.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 5.418,25, composta pelo Vencimento Básico de R\$ 2.961,45, acrescida da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa (GDATR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **CARGO 14: TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de nível intermediário voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Anatel.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 5.418,25, composta pelo Vencimento Básico de R\$ 2.961,45, acrescida da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa (GDATR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **CARGO 15: TÉCNICO EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de nível intermediário voltadas ao suporte e apoio técnico especializado às atividades de regulação, inspeção, fiscalização e controle da prestação de serviços públicos e de exploração de mercados nas áreas de telecomunicações, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 5.674,25, composta pelo Vencimento Básico de R\$ 2.961,45, acrescida da Gratificação de Desempenho de Atividade em Regulação (GDAR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

## **3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.9 Apresentar declaração de que não exerce outra atividade profissional, inclusive gestão operacional de empresa, ou de direção político-partidária, excetuados os casos admitidos em lei, apresentando, se for o caso, prova de que renunciou a mandato que lhe houvera sido outorgado ou o substabeleceu, sem reserva de poderes.

3.10 Apresentar declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio, compreendendo imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico, conforme Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

3.11 Não ter sido, na forma da legislação vigente:

a) responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de Contas de Município, nos últimos cinco anos;

b) demitido ou destituído de cargo em comissão, nas hipóteses previstas no art. 137, caput da Lei nº 8.112/90, nos últimos cinco anos;

c) condenado judicialmente por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI da Parte Especial do Código Penal ou por atos de improbidade capitulados na Lei nº 8.429/93, nos últimos cinco anos.

3.12 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

3.13 Cumprir as determinações deste edital.

#### 4 DAS VAGAS

| <b>Cargo/Especialidade</b>  | <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Cotas (Lei nº 12.990/2014)</b> | <b>Candidatos com deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------|
| Cargo 1: Analista Administrativo – Especialidade: Administração   | 2                         | *                                 | **                                | 2            |
| Cargo 2: Analista Administrativo – Especialidade: Arquitetura de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação | 2                         | 1                                 | **                                | 3            |
| Cargo 3: Analista Administrativo – Especialidade: Desenvolvimento de Sistemas de Informação                         | 4                         | 1                                 | 1                                 | 6            |
| Cargo 4: Analista Administrativo – Especialidade: Direito   | 2                         | 1                                 | **                                | 3            |
| Cargo 5: Analista Administrativo – Especialidade: Engenharia Civil  | 2                         | *                                 | **                                | 2            |
| Cargo 6: Analista Administrativo – Especialidade: Suporte e Infraestrutura de Tecnologia da Informação              | 3                         | 1                                 | **                                | 4            |
| Cargo 7: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Mídia Digital          | 3                         | 1                                 | **                                | 4            |
| Cargo 8: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Contabilidade          | 2                         | 1                                 | **                                | 3            |
| Cargo 9: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Economia               | 4                         | 1                                 | 1                                 | 6            |

| <b>Cargo/Especialidade</b>  | <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Cotas (Lei nº 12.990/2014)</b> | <b>Candidatos com deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------|
| Cargo 10: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Engenharia            | 15                        | 4                                 | 2                                 | 21           |
| Cargo 11: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Métodos Quantitativos | 7                         | 2                                 | 1                                 | 10           |
| Cargo 12: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Direito               | 3                         | 1                                 | **                                | 4            |
| Cargo 13: Técnico Administrativo – Especialidade: Administrativo  | 13                        | 3                                 | 1                                 | 17           |
| Cargo 14: Técnico Administrativo – Especialidade: Comunicação   | 2                         | 1                                 | **                                | 3            |
| Cargo 15: Técnico em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações   | 9                         | 2                                 | 1                                 | 12           |

(\*) Não haverá reserva de vagas para cotas para provimento imediato em razão do quantitativo oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

(\*\*) Não haverá reserva de vagas para provimento imediato em razão do quantitativo oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

## **5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/especialidade, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.3 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.1.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade, bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **1º de agosto de 2014**, para a Central de Atendimento do CespeUnB – Concurso ANATEL/2014 (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

5.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **1º de agosto de 2014**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, na Central de Atendimento do CespeUnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CespeUnB – Asa Norte, Brasília/DF.

5.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CespeUnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.2.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.3.1 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

5.3.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar ou entregar, até o dia **1º de agosto de 2014**, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.4 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14), na data provável de **22 de agosto de 2014**.

5.4.1 O candidato disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, do período compreendido entre as **9 horas do primeiro dia e às 18 horas do segundo dia, ininterruptamente**, para contestar seu indeferimento, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.2 A relação final dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14), na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e ao horário de realização das provas.



5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias.

## **5.6 DA PERÍCIA MÉDICA**

5.6.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do CespeUnB, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

5.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico, emitido há no máximo 12 meses contados da data de realização da perícia, (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

5.6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo CespeUnB por ocasião da realização da perícia médica.

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

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

5.6.6 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

5.6.7 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.6.8 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

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

5.8 As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

## **6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

6.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.

6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos nos cargos/especialidade com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

6.1.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

6.1.4 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

6.1.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

6.1.5.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.1.6 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.1.6.1 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

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

6.1.7.1 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

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

6.1.9 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14), na data provável de **22 de agosto de 2014**.

6.1.10 O candidato disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** para contestar a referida relação, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.1.11 A relação final dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14), na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e ao horário de realização das provas.

## **7 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

### **7.1 TAXAS:**

a) Nível superior: R\$ 100,00 (cem reais).

b) Nível médio: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

7.2 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14), solicitada no período entre **10 horas do dia 11 de julho de 2014 e 23 horas e 59 minutos do dia 1º de agosto de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.2.1 O CespeUnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.2.2 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança).

7.2.3 A GRU Cobrança estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14) e deverá ser, imediatamente, impressa, para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

7.2.3.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Cobrança pela página de acompanhamento do concurso.

7.2.4 A GRU Cobrança pode ser paga em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

7.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **15 de agosto de 2014**.

7.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

7.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

#### **7.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

7.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/especialidade a que deseja concorrer. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

7.4.1.1 Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição em cargo(s) em que haja sobreposição entre os períodos de aplicação das provas desse(s) cargo(s), será considerada válida somente a última inscrição efetivada, **sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do CespeUnB.**

7.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax ou via correio eletrônico.

7.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

7.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

7.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CespeUnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

7.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

7.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

#### **7.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

7.4.8.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de outubro de 2008.

7.4.8.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

7.4.8.3 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **10 horas do dia 11 de julho de 2014 e 23 horas e 59 minutos do dia 1º de agosto de 2014**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14), contendo:

- a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
- b) declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 7.4.8.2 deste edital.

7.4.8.4 O CespeUnB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.4.8.5 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.4.8.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e (ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 7.4.8.3 deste edital.

7.4.8.7 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

7.4.8.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

7.4.8.9 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada até a data provável de **7 de agosto de 2014**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14).

7.4.8.9.1 O candidato disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, do período compreendido entre às **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia, ininterruptamente**, para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.4.8.10 Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão acessar o endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14) e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **15 de agosto de 2014**, conforme procedimentos descritos neste edital.

7.4.8.11 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

#### **7.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

7.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14), os recursos especiais necessários a tal atendimento.

7.4.9.1.1 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem anterior deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, bem como do original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado.

7.4.9.1.2 A documentação citada no subitem anterior poderá ser entregue até o dia **1º de agosto de 2014**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CespeUnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CespeUnB – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CespeUnB – ANATEL/2014 (atendimento especial) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, até a data prevista acima. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

7.4.9.2 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CespeUnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

7.4.9.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

7.4.9.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do CespeUnB, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **1º de agosto de 2014**, e levar, no dia das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.4.9.4.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 7.4.9.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

7.4.9.4.2 O CespeUnB não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

7.4.9.5 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14), na data provável de **22 de agosto de 2014**.

7.4.9.5.1 O candidato disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, do período compreendido entre **às 9 horas do primeiro dia e às 18 horas do segundo dia, ininterruptamente**, para contestar o indeferimento, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.4.9.5.2 A relação final dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14), na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e ao horário de realização das provas.

7.4.9.6 O candidato que não solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e não especificar quais recursos são necessários a tal atendimento não terá direito ao referido atendimento no dia de realização das provas. Apenas o envio do laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter o seu atendimento deferido.

7.4.9.7 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 8 DAS FASES DO CONCURSO

8.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir.

### 8.1.1 NÍVEL SUPERIOR

| PROVA/TIPO                   | ÁREA DE CONHECIMENTO      | NÚMERO DE ITENS | CARÁTER                              |
|------------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| (P <sub>1</sub> ) Objetiva   | Conhecimentos Básicos     | 50              | Eliminatório                         |
| (P <sub>2</sub> ) Objetiva   | Conhecimentos Específicos | 70              | E                                    |
| (P <sub>3</sub> ) Discursiva | Conhecimentos Específicos | –               | Classificatório                      |
| Avaliação de títulos         | –                         | –               | Classificatório                      |
| Curso de formação            | –                         | –               | Eliminatório<br>E<br>Classificatório |

### 8.1.2 NÍVEL MÉDIO

| PROVA/TIPO                 | ÁREA DE CONHECIMENTO      | NÚMERO DE ITENS | CARÁTER              |
|----------------------------|---------------------------|-----------------|----------------------|
| (P <sub>1</sub> ) Objetiva | Conhecimentos Básicos     | 50              | Eliminatório         |
| (P <sub>2</sub> ) Objetiva | Conhecimentos Específicos | 70              | E<br>Classificatório |

8.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de nível superior terão a duração de **5 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **14 de setembro de 2014**, no turno da **manhã**.

8.3 As provas objetivas para os cargos de nível médio terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **14 de setembro de 2014**, no turno da **tarde**.

8.4 Na data provável de **1º de setembro de 2014**, será publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

8.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14) para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

8.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo CespeUnB.

8.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.4.4 O CespeUnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 8.4 deste edital.

8.5 O resultado final nas provas objetivas, para todos os cargos, e o resultado provisório na prova discursiva, somente para os cargos de nível superior, serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14), na data provável de **13 de outubro de 2014**.

8.6 As informações referentes a notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações fora do prazo previsto ou que já constem dos editais.

## 9 DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 19 deste edital.

9.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

9.3 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

9.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

9.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

9.6 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

9.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

9.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do CespeUnB devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

9.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

9.10 O CespeUnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma do subitem 9.11 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14), em data a ser informada no edital de resultado final nas provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

9.10.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

### **9.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

9.11.1 Todas as folhas de respostas das provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

9.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

9.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ ;

b) obtiver nota inferior a **21,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$ ;

c) obtiver nota inferior a **36,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

9.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 9.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

9.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.11.4 serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas  $P_1$  e  $P_2$ .

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

## **9.12 DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS**

9.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14), a partir das 19 horas da data provável de **16 de setembro de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia, ininterruptamente**, para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.

9.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14), e seguir as instruções ali contidas.

9.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14) quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

9.12.7 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.12.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

9.12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## **10 DA PROVA DISCURSIVA, SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

10.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **40,00 pontos** e consistirá de quatro partes: parte 1 – uma dissertação, com até 30 linhas, que valerá **10,00 pontos**; parte 2 – uma questão discursiva, com até 15 linhas, que valerá **10,00 pontos**; parte 3 – uma questão discursiva, com até 15 linhas, que valerá **10,00 pontos**; parte 4 – uma questão discursiva, com até 15 linhas, que valerá **10,00 pontos**. Em cada parte da prova, o candidato deverá produzir, com base em tema(s) formulado(s) pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão, acerca dos objetos de avaliação de conhecimentos específicos dispostos no item 19 deste edital.



10.1.1 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 10.7 deste edital.

10.2 Os textos definitivos da prova discursiva deverão ser manuscritos, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas quanto a esse aspecto. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do CespeUnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.3 Os cadernos de textos definitivos da prova discursiva não poderão ser assinados, rubricados nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de anulação da prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova discursiva.

10.4 O caderno de textos definitivos será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho do caderno de provas são de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação da prova discursiva.

10.5 O caderno de texto definitivo não será substituído por erro do candidato.

10.6 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o candidato quanto ao domínio da modalidade escrita (ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular) da língua portuguesa, à apresentação e à estrutura textuais e ao desenvolvimento do tema (domínio do conteúdo).

#### **10.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA**

10.7.1 Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência, os candidatos amparados pela Lei nº 12.990/2014 e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir.

| <b>Cargo/Especialidade</b>  | <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Cotas (Lei nº 12.990/2014)</b> | <b>Candidatos com deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------|
| Cargo 1: Analista Administrativo – Especialidade: Administração   | 9ª                        | 2ª                                | 1ª                                | 12ª          |
| Cargo 2: Analista Administrativo – Especialidade: Arquitetura de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação | 13ª                       | 4ª                                | 1ª                                | 18ª          |
| Cargo 3: Analista Administrativo – Especialidade: Desenvolvimento de Sistemas de Informação                         | 27ª                       | 7ª                                | 2ª                                | 36ª          |
| Cargo 4: Analista Administrativo – Especialidade: Direito   | 13ª                       | 4ª                                | 1ª                                | 18ª          |
| Cargo 5: Analista Administrativo – Especialidade: Engenharia Civil  | 9ª                        | 2ª                                | 1ª                                | 12ª          |
| Cargo 6: Analista Administrativo – Especialidade: Suporte e Infraestrutura de Tecnologia da Informação              | 17ª                       | 5ª                                | 2ª                                | 24ª          |
| Cargo 7: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Mídia Digital          | 17ª                       | 5ª                                | 2ª                                | 24ª          |

| Cargo/Especialidade   | Ampla Concorrência | Cotas (Lei nº 12.990/2014) | Candidatos com deficiência | Total |
|---|--------------------|----------------------------|----------------------------|-------|
| Cargo 8: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Contabilidade          | 13ª                | 4ª                         | 1ª                         | 18ª   |
| Cargo 9: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Economia               | 27ª                | 7ª                         | 2ª                         | 36ª   |
| Cargo 10: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Engenharia            | 94ª                | 25ª                        | 7ª                         | 126ª  |
| Cargo 11: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Métodos Quantitativos | 45ª                | 12ª                        | 3ª                         | 60ª   |
| Cargo 12: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Direito               | 17ª                | 5ª                         | 2ª                         | 24ª   |

10.7.2 Os candidatos cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.7.3 Cada parte da prova discursiva será avaliada quanto ao domínio da modalidade escrita da língua portuguesa (ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular), à apresentação e à estrutura textuais e ao desenvolvimento do tema (domínio do conteúdo), em que:

- a)  $NPD_i$  = nota em parte da prova discursiva;
- b)  $NC_i$  = nota no conteúdo;
- c)  $NE_i$  = número de erros de ortografia, acentuação etc.;
- d)  $TL_i$  = total de linhas efetivamente escritas pelo candidato;
- e)  $i = 1, 2, 3$  e  $4$ , corresponde às partes da prova discursiva.

10.7.3.1 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a **0,00** (zero).

10.7.4 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir, ressaltando-se que, em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009:

10.7.4.1 As três questões da prova discursiva ( $P_3$ ) valerão **10,00 pontos** cada, totalizando **30,00 pontos**, sendo avaliadas conforme os seguintes critérios:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo ( $NC_i$ ), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **10,00 pontos**;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros ( $NE_i$ ) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical tais como: grafia/acentuação, pontuação/morfossintaxe, propriedade vocabular;
- c) será computado o número total de linhas ( $TL_i$ ) efetivamente escritas pelo candidato;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e(ou) que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 10.1 deste edital.

10.7.4.1.1 Será calculada, então, para cada **questão/parte** a nota pela fórmula:

$$NPD_i = NC_i - NE_i / TL_i$$

10.7.4.2 A dissertação da prova discursiva (P3) valerá **10,00 pontos** e será avaliada segundo os critérios a seguir:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo ( $NC_i$ ), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **10,00 pontos**;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros ( $NE$ ) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical tais como: grafia/acentuação, pontuação/morfossintaxe, propriedade vocabular;
- c) será computado o número total de linhas ( $TL_i$ ) efetivamente escritas pelo candidato;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e(ou) que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 10.1 deste edital.
- e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na **dissertação/parte** da prova discursiva pela fórmula:

$$NPD_i = NC_i - NE_i / TL_i$$

10.7.4.3 Será atribuída nota 0,00 ao texto que obtiver  $NPD_i < 0,00$

10.7.4.4 A nota final na prova discursiva ( $NFPD$ ) será a soma das notas obtidas na dissertação e nas três questões discursivas, ou seja, a soma de cada parte da prova, e será calculada por meio da seguinte fórmula:

$$NFPD = NPD_1 + NPD_2 + NPD_3 + NPD_4;$$

10.7.4.5 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a **24,00 pontos** no conjunto das partes.

10.7.4.6 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver seu caderno de texto definitivo.

10.7.5 Os candidatos eliminados na forma do subitem 10.7.4.5 deste edital não terão classificação alguma no concurso público.

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

## 10.8 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA

10.8.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva disporá das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## 11 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

11.1 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados na prova discursiva e classificados até as posições indicadas no quadro a seguir, de acordo com o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, publicado no *Diário Oficial da União* de 24 de agosto de 2009, respeitados os empates na última colocação, considerando-se a soma das notas obtidas nas provas objetivas e na prova discursiva.

| Cargo/Especialidade   | Ampla Concorrência | Cotas (Lei nº 12.990/2014) | Candidatos com deficiência | Total |
|---|--------------------|----------------------------|----------------------------|-------|
| Cargo 1: Analista Administrativo – Especialidade: Administração   | 6ª                 | 2ª                         | 1ª                         | 9ª    |
| Cargo 2: Analista Administrativo – Especialidade: Arquitetura de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação | 10ª                | 3ª                         | 1ª                         | 14ª   |

| Cargo/Especialidade   | Ampla Concorrência | Cotas (Lei nº 12.990/2014) | Candidatos com deficiência | Total |
|---|--------------------|----------------------------|----------------------------|-------|
| Cargo 3: Analista Administrativo – Especialidade: Desenvolvimento de Sistemas de Informação                         | 18ª                | 5ª                         | 2ª                         | 25ª   |
| Cargo 4: Analista Administrativo – Especialidade: Direito   | 10ª                | 3ª                         | 1ª                         | 14ª   |
| Cargo 5: Analista Administrativo – Especialidade: Engenharia Civil  | 6ª                 | 2ª                         | 1ª                         | 9ª    |
| Cargo 6: Analista Administrativo – Especialidade: Suporte e Infraestrutura de Tecnologia da Informação              | 13ª                | 4ª                         | 1ª                         | 18ª   |
| Cargo 7: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Mídia Digital          | 13ª                | 4ª                         | 1ª                         | 18ª   |
| Cargo 8: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Contabilidade          | 10ª                | 3ª                         | 1ª                         | 14ª   |
| Cargo 9: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Economia               | 18ª                | 5ª                         | 2ª                         | 25ª   |
| Cargo 10: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Engenharia            | 43ª                | 11ª                        | 3ª                         | 57ª   |
| Cargo 11: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Métodos Quantitativos | 28ª                | 8ª                         | 2ª                         | 38ª   |
| Cargo 12: Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações – Especialidade: Direito               | 13ª                | 4ª                         | 1ª                         | 18ª   |

11.1.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

11.2 A avaliação de títulos valerá **3,8 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

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

| <b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b> |  |   |                                 |
|---|--|---|---------------------------------|
| <b>ALÍNEA</b>   | <b>TÍTULO</b>  | <b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>                   | <b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b> |
| A   | Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) no conhecimento específico referente à especialidade do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar no conhecimento específico referente à especialidade do cargo a que concorre.  | 1,00  | 1,00                            |
| B   | Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) no conhecimento específico referente à especialidade do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar no conhecimento específico referente à especialidade do cargo a que concorre.  | 0,75  | 0,75                            |
| C   | Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a no conhecimento específico referente à especialidade do cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar no conhecimento específico referente à especialidade do cargo a que concorre. | 0,25  | 0,25                            |
| D   | Aprovação no serviço público de qualquer poder ou esfera, para empregos/cargos no conhecimento específico referente à especialidade do cargo a que concorre.   | 0,10  | 0,20                            |
| E   | Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, no conhecimento específico referente à especialidade do cargo a que concorre.   | 0,2 p/ano completo, sem sobreposição de tempo | 1,6                             |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>                                     |  |   | <b>3,8</b>                      |

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

11.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e(ou) via correio eletrônico.

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

11.6.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista neste edital.

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

11.8 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiro, que deverá entregar cópia simples do seu documento de identidade.

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

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

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

11.9.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 11.11 deste edital.

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

11.9.2 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

11.9.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem anterior.

11.9.3 Para receber pontuação relativa à aprovação em concurso público descrito na alínea **D**, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

11.9.3.1 Comprovar a aprovação em concurso público por meio de apresentação de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:

- a) cargo/emprego concorrido;
- b) requisito do cargo/emprego, especialmente a escolaridade;
- c) aprovação e(ou) classificação.

11.9.3.2 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, apresentar cópia de jornal impresso do Diário Oficial com a publicação do resultado final do concurso, autenticado em cartório, constando o cargo ou emprego público, o requisito do cargo ou emprego público, a escolaridade exigida e a

aprovação e(ou) a classificação, com identificação clara do candidato.

11.9.3.3 Não será considerado concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e(ou) de análise de currículos e(ou) de provas práticas e(ou) testes psicotécnicos e(ou) entrevistas.

11.9.4 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** são necessários a entrega de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação na especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.9.4.2.1** deste edital; 2 – **cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS)** contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública:** são necessários a entrega de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação na especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.9.4.2.1** deste edital; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessária a entrega de três documentos: 1 – **diploma de graduação na especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.9.4.2.1** deste edital; 2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** será necessária a entrega de três documentos: 1 – **diploma de graduação na especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.9.4.2.1** deste edital; 2 – **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e 3 – **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades.

e) **para exercício de atividade/serviço pro bono:** será necessária a entrega dos seguintes documentos: 1 – **diploma de curso de graduação em Direito a fim de se verificar qual a data da conclusão de graduação e atender ao disposto no subitem 11.9.1.2.1** deste edital; 2 – **certidões de atuação em, no mínimo 5 processos judiciais diferentes por ano**, emitidas pelas respectivas varas de atuação.

11.9.4.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 11.9.4 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

11.9.4.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

11.9.4.1.2 As declarações citadas no subitem 11.9.4 deste edital deverão atestar de forma clara que as atividades desenvolvidas são de nível superior. Para os empregos/cargos/funções originalmente de nível médio transformados em empregos/cargos/funções de nível superior, a declaração deverá atestar também a data exata da mudança de atividades.

11.9.4.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

11.9.4.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

11.9.5 Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria ou de bolsa de estudo.

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

11.11 Cada título será considerado uma única vez.

11.12 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 11.2 deste edital serão desconsiderados.

11.13 Não serão fornecidas pelo CespeUnB cópias dos documentos apresentados por ocasião da entrega dos títulos.

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

#### **11.15 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

11.15.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos disporá das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

#### **12 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO) E NA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

12.1 A nota final no concurso, para os candidatos aos cargos de nível médio, será igual a nota final nas provas objetivas.

12.2 A nota final na primeira etapa no concurso, para os candidatos aos cargos de nível superior, será igual à soma algébrica da nota final nas provas objetivas (*NPO*), da nota final na prova discursiva (*NPD*) e da pontuação obtida na avaliação de títulos.

12.3 Os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes das notas finais na primeira etapa do concurso, e, no caso dos cargos de nível médio, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

12.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados na primeira etapa do concurso e no concurso e qualificados como pessoa com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

12.5 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem aptos para concorrer às vagas reservadas na forma da Lei nº 12.990/2014, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

12.6 O edital de resultado final na primeira etapa no concurso, para os cargos de nível superior, contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos previstos no quadro a constante do subitem 11.1.



12.6.1 Caso não haja candidato aprovado com deficiência ou amparado pela Lei nº 12.990/2014 até a classificação estipulada no quadro do subitem 11.1 deste edital, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação e o limite de candidatos definido pelo Decreto nº 6.944/2009.

12.7 O edital de resultado final do concurso público para os cargos de nível médio contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos previstos no quadro abaixo.

12.7.1 Caso não haja candidato aprovado com deficiência ou amparado pela Lei nº 12.990/2014 até a classificação estipulada no quadro a seguir, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação e o limite de candidatos definido pelo Decreto nº 6.944/2009.

| <b>Cargo/Especialidade</b>  | <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Cotas (Lei nº 12.990/2014)</b> | <b>Candidatos com deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------|
| Cargo 13: Técnico Administrativo – Especialidade: Administrativo        | 39ª                       | 10ª                               | 3ª                                | 52ª          |
| Cargo 14: Técnico Administrativo – Especialidade: Comunicação           | 10ª                       | 3ª                                | 1ª                                | 14ª          |
| Cargo 15: Técnico em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações | 31ª                       | 8ª                                | 3ª                                | 42ª          |

12.8 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que tratam os subitens 12.7 e 12.7.1 deste edital, ainda que tenham atingido nota mínima para aprovação, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

12.8 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado nos termos do disposto no artigo 16, § 3º, do Decreto nº 6.944/2009.

12.9 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

### **13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NO CONCURSO PÚBLICO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO) E NA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

13.1 Em caso de empate no concurso público, para os cargos de nível médio, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$ ;
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$ ;
- d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ ;
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal);
- f) tiver maior idade.

13.2 Os candidatos a que se refere a alínea “e” do subitem 13.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

13.2.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos

termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

13.3 Em caso de empate na primeira etapa do concurso, para os cargos de nível superior, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$ ;
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$ ;
- d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ ;

13.3.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

## **14 DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO – CURSO DE FORMAÇÃO (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

### **14.1 DA MATRÍCULA**

14.1.1 O Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório, será realizado seguindo a ordem de classificação dos aprovados na primeira etapa do concurso.

14.1.2 Serão convocados para a matrícula na primeira turma do Curso de Formação os candidatos aos cargos de Analista Administrativo e de Especialista em Regulação de Serviços Públicos de Telecomunicações classificados na primeira etapa do concurso público dentro do número de vagas previsto no item 4 deste edital.

14.1.3 Somente serão admitidos à matrícula no Curso de Formação os candidatos que estiverem capacitados física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.

14.1.4 Se, ao término do período de matrícula, algum candidato não tiver efetivado a matrícula no Curso de Formação, será convocado outro candidato para efetivação de matrícula, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e o número de matrículas não efetivadas.

### **14.2 DO CURSO DE FORMAÇÃO**

14.2.1 O Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório, será regido pelas normas inerentes à categoria funcional, por este edital e pelo edital de convocação para a matrícula.

14.2.2 O Curso de Formação terá a carga horária de até 80 horas presenciais, em tempo integral, com atividades que poderão ser desenvolvidas nos turnos diurno e noturno, inclusive sábados, domingos e feriados.

14.2.3 O Curso de Formação será realizado em Brasília/DF, em período e local a serem divulgados no edital de convocação para essa etapa.

14.2.4 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) deixar de efetuar a matrícula no Curso de Formação, dele se afastar por qualquer motivo, não frequentar, no mínimo, 85% das horas de atividades e/ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais; e
- b) obtiver nota final no Curso de Formação inferior a 60% dos pontos possíveis.

14.2.5 Durante o Curso de Formação, o candidato fará jus a auxílio financeiro, na forma da legislação vigente, à época de sua realização, sobre o qual incidirão os descontos legais, ressalvado o direito de optar pela percepção do vencimento e das vantagens do cargo efetivo, em caso de ser servidor da Administração Pública Federal.

14.2.6 Mais informações a respeito do Curso de Formação serão divulgadas no edital de convocação para essa etapa.

## **15 DA NOTA FINAL NO CONCURSO (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

15.1 A nota final no concurso para os candidatos aos cargos de nível superior será igual à soma algébrica da nota final nas provas objetivas (NPO), da nota final na prova discursiva (NPD), da pontuação obtida na avaliação de títulos e da nota final no Curso de Formação.

15.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

15.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso e qualificados como pessoa com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

15.4 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## **16 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA NOTA FINAL NO CONCURSO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

16.1 Em caso de empate na nota final no concurso para os cargos de nível superior, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior nota no Curso de Formação;

c) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal);

16.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

16.2 Os candidatos a que se refere a alínea “c” do subitem 16.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

16.2.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

16.3 Após o procedimento do item 16.2 persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

## **17 DA NOMEAÇÃO**

17.1 Os candidatos aprovados e classificados serão nomeados dentro do número de vagas previsto neste edital, obedecendo à ordem de classificação por cargo/especialidade. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva serão nomeados de acordo com a necessidade e a conveniência administrativa.

17.2 Em nenhuma hipótese será efetuado remanejamento de vagas entre os cargos.

17.3 Não poderá haver remoção de unidade da Federação nos primeiros 36 (trinta e seis) meses contados da data da nomeação. Após esse período, somente por conveniência administrativa e com a aprovação do Presidente Executivo da ANATEL.

17.4 O candidato nomeado cumprirá o estágio probatório na Sede da ANATEL, em Brasília/DF.

## **18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial da União* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14).

18.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CespeUnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CespeUnB – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel\\_14](http://www.cespe.unb.br/concursos/anatel_14), ressalvado o disposto no subitem 18.5 deste edital e por meio do endereço eletrônico [sac@cespe.unb.br](mailto:sac@cespe.unb.br).

18.4 O candidato que desejar relatar ao CespeUnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do CespeUnB, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, encaminhando mensagem pelo fax de número (61) 3448-0110 ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [sac@cespe.unb.br](mailto:sac@cespe.unb.br).

18.5 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 18.2 deste edital.

18.5.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

18.6 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CespeUnB, no horário das 8 horas às 19 horas, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados.

18.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 18.4 deste edital.

18.7 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais**, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CespeUnB – (ANATEL/2014) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

18.7.1 O candidato poderá, ainda, entregar das 8 horas às 19 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, na forma estabelecida no subitem 18.7 deste edital, na Central de Atendimento do CespeUnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CespeUnB – Asa Norte, Brasília/DF.

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

18.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

18.9.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

18.9.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

18.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 18.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

18.11 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

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

18.12 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

18.13 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

18.14 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

18.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

18.15 O CespeUnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

18.16 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

18.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

18.19 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas no dia e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato.

18.20 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

18.21 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*®, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, *walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, qualquer recipiente ou embalagem, tais como garrafa de água, suco e refrigerante e pacote de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha.

18.21.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 18.21 deste edital.

18.21.2 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 18.21 deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

18.21.2.1 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

18.21.3 O CespeUnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 18.21 no dia de realização das provas.

18.21.4 O CespeUnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

18.21.5 O CespeUnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

18.22 No dia de realização das provas, o CespeUnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

18.23 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 18.21 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa das provas para posterior exame grafológico.

18.24 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o CespeUnB tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

18.25 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

18.26 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

18.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.

18.28 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após um ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a contar:

18.28.1 para os cargos de nível intermediário: da data de homologação do concurso para os referidos cargos; e

18.28.2 para os cargos de nível superior: da data de homologação do resultado da primeira turma do Curso de Formação.

18.29 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o CespeUnB enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CespeUnB, na forma dos subitens 18.6 ou 18.7 deste edital, conforme o caso, e perante a Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

18.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CespeUnB e pela Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel.

18.31 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do item 19 deste edital.

18.32 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 19 deste edital.

18.33 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

## **19 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **19.1 HABILIDADES**

19.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

19.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

## 19.2 CONHECIMENTOS

19.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

### 19.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

**LÍNGUA INGLESA:** 1 Compreensão de texto escrito em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

**AGÊNCIAS REGULADORAS:** 1 As agências reguladoras e o princípio da legalidade. 2 Órgãos reguladores no Brasil: histórico e característica das autarquias. 3 Abordagens: teoria econômica da regulação, teoria da captura, teoria do agente principal. 4 Formas de regulação: regulação de preço; regulação de entrada; regulação de qualidade. 5 Regulação do setor de telecomunicações no Brasil: Lei n.º 9.472/1997 e suas alterações; exposição de motivos da Lei nº 9.472/1997. 6 Boas práticas regulatórias: análise do impacto regulatório.

**(SOMENTE PARA O CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA DE SOLUÇÕES DE TIC; CARGO 3: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO; CARGO 6: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: SUPORTE E INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):** 1 Gerenciamento de projetos (PMBOK). 1.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 1.2 Projetos e a organização. 1.3 Ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. 1.4 Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. 2 Gerenciamento de processos de negócio (BPM). 3 Gerenciamento de serviços (ITIL v3). 3.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 3.2 Processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. 4 Governança de TI (COBIT). 4.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 4.2 Requisitos da informação. 4.3 Recursos de tecnologia da informação. 4.4 Domínios, processos e objetivos de controle. 5 Contratações de Tecnologia da Informação. 5.1 IN SLTI/MPOG nº 4 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal. 6 Segurança da informação. 6.1 IN GSI nº 1 - Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações.

### 19.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

1 Processo de planejamento. 1.1 Planejamento estratégico, tático e operacional. 1.2 Visão, missão e valores. 1.3 Análise de Cenário. 1.4 Método Grumbach de Gestão Estratégica. 2 *Balanced scorecard*. 3 Cultura organizacional. 4 Motivação e liderança. 5 Comunicação. 6 Sistema de medição de desempenho organizacional. 7 Gestão de pessoas. 7.1 Equilíbrio organizacional. 7.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 7.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 7.3.1 Objetivos e características. 7.3.2



Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 7.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 7.4. Análise e descrição de cargos. 7.5 Capacitação de pessoas. 7.6 Gestão de desempenho. 7.7 Lei nº 8.112/1990 (do provimento, vacância, remoção, direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis). 7.8 Tendências em gestão de pessoas no setor público. 8 Ética no serviço público. 8.1 Comportamento profissional; atitudes no serviço. 8.2 Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 9 Modelo de *gespublica*. 10 Gestão de processos. 10.1 Conceitos da abordagem por processos. 10.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 11 Gestão por competências. 12 Qualidade de vida no trabalho. 13 Avaliação de desempenho.

**LICITAÇÕES E CONTRATOS:** 1 Lei nº 8.666/1993. 1.1 Modalidades. 1.2 Habilitação. 1.3 Procedimento e julgamento. 1.4. Contratos. 1.4.1 Formalização dos contratos. 1.4.2 Alteração dos contratos: acréscimo e decréscimo; limites; alteração de prazos; prorrogação; reequilíbrio econômico-financeiro do contrato; reajuste e repactuação; 1.4.3 Execução dos contratos. 1.4.4 Fiscalização. 1.4.5 Inexecução e rescisão contratual. 1.4.6 Sanções administrativas. 1.4.7 Recursos administrativos. 1.5 Lei nº 10.520/2002 e seus regulamentos: Decreto nº 3.555/2000 – modalidade pregão na forma presencial e Decreto nº 5.450/2005 – Modalidade pregão na forma eletrônica – 1.5.1. Modalidade pregão – conceito; bens e serviços comuns - Conceito; princípios; credenciamento no pregão presencial; credenciamento para o uso do sistema na forma eletrônica; vedações ao uso da modalidade pregão; atribuições do pregoeiro; atribuições da autoridade superior; elementos que compõem a fase preparatória da licitação; termo de referência, conceito e elementos necessários; designação do pregoeiro; fase externa do procedimento; publicação; impugnação e pedido de esclarecimento; o edital; sessão pública do pregão nas formas presencial e eletrônica; etapa de lances; aceitação das propostas; fase de habilitação; recurso na modalidade pregão nas formas presencial e eletrônica; penalidades; instrução do processo licitatório – documentos necessários. 1.6 Instrução Normativa nº 3/2011, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Contratação de Serviços continuados ou não. 1.7 Instrução Normativa nº 2/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas atualizações. 1.8 Enunciado 331 do Tribunal Superior do Trabalho. 1.9 Contratação de soluções de tecnologia da informação - Instrução Normativa nº 4/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas atualizações. 2 Lei nº 12.462/2011 e seu regulamento: Decreto nº 7.581/2011 – Regime Diferenciado de Contratação – RDC. 3 Decreto nº 7.892/2013 – Sistema de Registro de Preços – SRP. 4 Decreto nº 6.170/2007 e Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 507/2011– Transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasses: convênio, contrato de repasse e termo de cooperação – conceitos; normas de celebração, acompanhamento e prestação de contas; sistema de gestão de convênios e contratos de repasse – SICONV e do portal dos convênios; padronização dos objetos.

**CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA DE SOLUÇÕES DE TIC**

1 Computadores e Sistemas Computacionais. 1.1 Computadores: Arquitetura de computadores; componentes de um computador (*hardware e software*); linguagens de programação; compiladores e interpretadores; sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional. 1.2 Sistemas Operacionais: Windows e Linux. 1.3 Sistemas Operacionais para dispositivos móveis: Android e IOS. 1.4 Redes de Computadores: fundamentos de comunicação de dados; meios físicos; serviços de comunicação; redes locais e redes geograficamente distribuídas; arquitetura TCP/IP; protocolos e serviços. 1.5 Processamento: distribuído, paralelo e em nuvem. 2 Sistemas Transacionais. 2.1 Fundamentos: lógica de programação; Operadores e expressões, Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio. Estruturas de dados; métodos de ordenação, pesquisa e hashing, estrutura de arquivos; paradigmas de programação; programação orientada a objetos. 2.2 Linguagens e ambientes de programação: Java, Javascript, PHP,

Objective C, C#, ASP.net e ASP. 2.3 Desenvolvimento de sistemas web: HTML/HTML5, CSS3, Javascript, XML/XSD, JSON, XSLT. 3 Testes. 3.1 Conceitos: verificação e validação, tipos de teste (unidade, integração, sistema/funcional, aceitação, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade). 3.2 Técnicas de avaliação de desempenho de sistemas. 3.3 Testes de unidade em Java com JUnit 4 e mocking de classes. 3.4 Automação de testes funcionais com Selenium. 3.5 Testes de carga. 3.6 Testes em sistemas distribuídos. 4 Arquitetura e Programação Java. 4.1 JEE 6. 4.2 JSE 8. 4.3 Programação orientada à aspectos. 4.4 Hibernate 3. 4.5 Spring Framework 3. 5 Ferramentas. 5.1 Análise estática de código e métricas: PMD, Findbugs, Checkstyle e Ferramenta Sonar. 5.2 Ferramenta de build: Maven 3 e Artifactory. 5.3 Ferramentas de controle de versões SVN e GIT: Conceitos sobre versões de *software*, releases e promoção de versões entre ambientes. 5.4 Integração Contínua: Jenkins. 6 Práticas ágeis. 6.1 Integração Contínua. 6.2 *Test-driven Development* (TDD). 6.3 *Acceptance Test-driven Development* (ATDD) e Especificação por Exemplo. 6.4 Refactoring. 6.5 Entrega contínua. 7 Sistemas de suporte à decisão. 7.1 Conceitos básicos, arquiteturas e aplicações de datawarehousing. 7.2 Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 7.3 Recuperação e visualização de dados: OLAP, Painéis e dashboards, Data Mining e Georreferenciamento. 7.4 Inteligência de negócios. 7.5 Processo de Data Warehousing: Data Warehouses, Data Marts e Cubos. 7.6 Integração de dados: Extração, transformação e carga (ETL). 8 Sistemas de gestão de conteúdo. 8.1 Arquitetura de informação: conceitos básicos e aplicações. 8.2 Portais corporativos: conceitos básicos, aplicações, portlets, RSS. 8.3 Gestão Eletrônica de Documentos. 9 Segurança da informação. 9.1 NC nº 02/IN01/DSIC/GSIPR - Metodologia de Gestão de SIC e NC nº 16/IN01/DSIC/GSIPR - Diretrizes para o Desenvolvimento e Obtenção de *Software* Seguro. 10 Estruturas de informação. 10.1 Tipos básicos de estruturas: árvores, pilhas e grafos. 10.2 Pesquisa de dados. 10.3 Operações básicas sobre estruturas. 10.4 Classificação de dados e tipos abstratos de dados. 11 Administração de dados. 11.1 Modelo relacional. 11.2 Modelo lógico e físico. 11.3 Modelo multi dimensional. 11.4 Gestão de metadados e dicionários de dados. 11.5 Qualidade de dados. 11.6 Limpeza de dados. 11.7 Gestão de dados Mestres. 11.8 Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados Relacional. 11.9 Linguagem SQL. 11.10 Avaliação de desempenho de banco de dados. 11.11 Avaliação de desempenho de modelagens de bancos de dados. 11.12 *Tunning* de bancos de dados. 11.13 Backup. 11.14 Elaboração e implantação de projeto de banco de dados. 11.15 Elaboração de planos de manutenção. 11.16 Bancos de dados NoSQL. 12 Conceitos gerais e disciplinas de engenharia de *software*. 12.1 Ciclo de vida de *software*. 12.2 Análise e projeto orientado a objetos com UML. 12.3 Reusabilidade. 13 Padrões de projeto de *Software*. 14 Processos de desenvolvimento de *software*. 14.1 Processo iterativo e incremental. 14.2 Processos e práticas ágeis de desenvolvimento de *software*. 14.3 *Extreme Programming* (XP). 14.4 SCRUM. 14.5 Modelagem ágil. 14.6 *Domain-driven Design* (DDD). 15 Qualidade de *software*. 15.1 Métricas de qualidade de código fonte. 15.2 Análise estática de código. 15.3 Acoplamento e Coesão. 16 Acessibilidade. 16.1 eMAG. 17 Usabilidade. 17.1 Conceitos básicos. 17.2 Critérios, recomendações e guias de estilo, utilização de Folhas de Estilo (CSS). 17.3 Análise de requisitos de usabilidade. 17.4 Concepção, projeto e implementação de interfaces. 17.5 Usabilidade para aplicativos em dispositivos móveis. 18 Arquitetura de aplicações para ambiente web. 18.1 Servidor de aplicações e web (Jboss, IIS e Apache). 18.2 Ambientes Internet, Extranet, Intranet e Portal - finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 19 Arquitetura em camadas. 19.1 Modelo MVC. 20 Arquiteturas para desenvolvimento de aplicativos em dispositivos móveis. 21 Computação na nuvem. 22 Técnicas. 22.1 de avaliação de desempenho de sistemas. 22.2 de tratamento de exceções. 22.3 de tolerância a falhas e alta disponibilidade. 23 Consistência de dados. 23.1 Forte e eventual. 24 Geoprocessamento. 25 Compatibilidade. 25.1 W3C. 26 Integração. 26.1 Soluções de integração: *Service-Oriented Architecture* (SOA), *web services*, SOAP, *ws-security* e REST. 27 Interoperabilidade. 27.1 Padrão de

Interoperabilidade do Governo (ePing). 28 Gerenciamento ágil de projetos, incluindo técnicas para planejamento e priorização incremental de escopo.

**CARGO 3: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

1 Segurança da informação. 1.1 Confiabilidade, integridade e disponibilidade. 1.2 Mecanismos de segurança: criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso e certificação digital. 1.3 Gerência de riscos: ameaça, vulnerabilidade e impacto (NBR ISO/IEC 27005:2008). 1.4 Políticas de segurança: NBR ISO/IEC 17799 (27002), NBR ISO/IEC 27001:2006, NBR ISO/IEC 15408 e políticas de senhas. 1.5 NC nº 02/IN01/DSIC/GSIPR - Metodologia de Gestão de SIC e NC nº 16/IN01/DSIC/GSIPR - Diretrizes para o Desenvolvimento e Obtenção de *Software* Seguro. 2 Sistemas Transacionais. 2.1 Arquitetura e padrões de projeto; desenvolvimento *web*: servlets, JSP e Ajax; frameworks JSF e Hibernate. 3 Sistemas de suporte à decisão e Inteligência de negócio. 3.1 Conceitos básicos, arquiteturas e aplicação de *data warehousing*, ETL, Olap e data Mining. 3.2 Arquitetura e análise de requisitos para sistemas analíticos. 3.3 Técnica de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 3.4 Noções de Georreferenciamento. 4 Sistema de Gestão de Conteúdo. 4.1 Arquitetura de informação: conceitos básicos e aplicações; Portais Corporativos: Conceitos básicos e aplicações. 4.2 Gestão Eletrônica de Documentos. 5 Interoperabilidade. 5.1 Padrão de Interoperabilidade do Governo (ePing). 6 Processo. 6.1 CMMI e MPS/BR. 6.2 NBR ISO/IEC 12207. 6.3 NBR ISO/IEC 9126. 6.4 Processo de desenvolvimento orientado a reuso. 6.5 Modelos Ciclos de Vida. 6.6 Processo interativo e incremental. 6.7 Processos e práticas ágeis de desenvolvimento de software (SCRUM). 6.8 *Extreme Programming* (XP) e *Test Driven Development* (TDD). 6.9 Modelagem ágil. 6.10 *Domain-driven Design* (DDD). 6.11 Automatização de Processos (BPMS). 7 Análise de Pontos de Função. 7.1 Estimativas e contagens detalhadas. 8 Tecnologia. 8.1 Banco de Dados (SGBDs). 8.2 Banco de Dados Relacional. 8.3 Modelagem de dados relacional, lógica, física e multidimensional. 8.4 Servidores de Web e de aplicação: Jboss, IIS e Apache. 8.5 Linguagens de implementação de regras de negócio: Java, Javascript, PHP, Objective C, C#, ASP.net, ASP. 8.6 *Interface Web*: Ajax, Padrões Web para interatividade e aplicações *offline*. CSS. 8.7 Ferramentas de diagramação e desenho e *Engines de templates Web*. Frameworks: EJB, JSF, *Hibernate*, *Eclipse* e *Objective C*. 8.8 Linguagem de modelagem: UML 2.x, BPM e BPMN. 8.9 Linguagem de implementação de Banco de Dados: Banco Físico, Lógico e Conceitual. SQL/ANSI. 8.10 Tecnologia de desenvolvimento móvel: Android e IOS. 9 Engenharia de *Software*. 9.1 Engenharia de Requisitos: Gestão de Requisitos. 9.2 Análise e Projeto. 9.3 Implementação. 9.4 Testes (unitários automatizados, funcionais, não funcionais e outros). 9.5 Homologação. 9.6 Gestão de Configuração. 9.7 Qualidade de *software*: ISO/IEC 14598-3. 10 Arquitetura. 10.1 Padrões de projeto de *software*. 10.2 *Service-Oriented Architecture*. 11 Tópicos Avançados. 11.1 Noções de Banco de dados distribuído, Programação distribuída, Desenvolvimento em nuvem, Processamento em GRID.

**CARGO 4: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: DIREITO**

1 Licitações e Contratos Administrativos. 1.1 Lei nº 8.666/1993. 1.1.1 Licitações. 1.1.1.1 Modalidades. 1.1.1.2 Habilitação. 1.1.1.3 Procedimento e Julgamento. 1.1.1.4 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade de licitação. 1.1.2 Contratos. 1.1.2.1 Formalização dos contratos. 1.1.2.2 Alteração dos contratos – acréscimo e decréscimo; limites; alteração de prazos; prorrogação; reequilíbrio econômico-financeiro do contrato; reajuste e repactuação. 1.1.2.3 Execução dos contratos. 1.1.2.4 Fiscalização. 1.1.2.5 Inexecução e rescisão contratual; 1.1.3 Sanções administrativas. 1.1.4 Recursos administrativos. 1.2 Lei nº 10.520/2002 e seus regulamentos: Decreto nº 3.555/2000 – Modalidade pregão na forma presencial e Decreto nº 5.450/2005 – Modalidade pregão na forma eletrônica. 1.2.1 Modalidade pregão – conceito; bens e serviços comuns - Conceito; princípios; credenciamento no pregão presencial; credenciamento para o uso do sistema na forma eletrônica; vedações ao uso da modalidade pregão; atribuições do pregoeiro;

atribuições da autoridade superior; elementos que compõem a fase preparatória da licitação; termo de referência, conceito e elementos necessários; designação do pregoeiro; fase externa do procedimento; publicação; impugnação e pedido de esclarecimento; o edital; sessão pública do pregão nas formas presencial e eletrônica; etapa de lances; aceitação das propostas; fase de habilitação; recurso na modalidade pregão nas formas presencial e eletrônica; penalidades; instrução do processo licitatório – documentos necessários. 1.3 Instrução Normativa nº 3/2011, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. 1.4 Contratação de Serviços continuados ou não. - Instrução Normativa nº 2/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas atualizações: Planejamento dos serviços intelectuais; contratação de sociedades cooperativas; terceirização: conteúdo do plano de trabalho; vedações às atividades terceirizadas; critério de aferição de resultados (Acordo de Nível de Serviço) e suas diretrizes; projeto básico ou termo de referência e seu conteúdo; Instrumento convocatório – elementos necessários e vedações; das propostas e seu julgamento; da vigência dos contratos; acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos; pagamento; repactuação de preços dos contratos; serviço de limpeza e conservação; serviço de vigilância; planilha de custos e formação de preços. 1.4.1 Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho. 1.5 Contratação de soluções de tecnologia da informação - Instrução Normativa nº 4/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas atualizações: plano diretor de tecnologia da informação – PDTI; vedações; processo de contratação; planejamento da contratação; elementos mínimos, equipe de planejamento; etapas; análise de viabilidade da contratação; integrante requisitante, integrante técnico e integrante administrativo; plano de sustentação; estratégia da contratação; análise de risco; elementos mínimos do termo de referência ou projeto básico na contratação de solução de tecnologia da informação; seleção do fornecedor; gerenciamento do contrato. 1.6 Lei nº 12.462/2011 e seu regulamento: Decreto nº 7.581/2011 – Regime Diferenciado de Contratação - RDC: hipóteses de aplicação do RDC; procedimento da licitação; das vedações; atos preparatórios da licitação; comissão de licitação; instrumento convocatório; publicação; fase externa; uso da forma eletrônica; apresentação das propostas ou lances; modo de disputa aberto; modo de disputa fechado; modo de disputa combinado; julgamento das propostas; menor preço, maior desconto; técnica e preço; melhor técnica ou conteúdo artístico; maior oferta de preço; maior retorno econômico; preferência e desempate; análise e classificação das propostas; habilitação; recursos; encerramento; contratos e sua execução; remuneração variável; contratação simultânea; contratação integrada; pré-qualificação; sistema de registro de preços para o RDC. 1.7 Decreto nº 7.892/2013 – Sistema de Registro de Preços – SRP: conceito; hipóteses de adoção; intenção de registro de preços; órgão gerenciador; órgão participante; utilização da ata por órgão ou entidade não participante “carona”; licitação para registro de preços; conteúdo do edital; modalidades admitidas; registro de preços e validade da ata; assinatura da ata e contratação com fornecedores registrados; revisão e cancelamento dos preços registrados. Decreto nº 6.170/2007 e Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 507/2011 – Transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasses: convênio, contrato de repasse e termo de cooperação – conceitos; normas de celebração, acompanhamento e prestação de contas; sistema de gestão de convênios e contratos de repasse – SICONV, do portal dos convênios; padronização dos objetos. Orientações Normativas da Advocacia-Geral da União sobre licitações e contratos. 2 Tópicos de pessoal: 2.1 Regime Jurídico-Administrativo - Lei nº 8.112/1990: do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; dos direitos e vantagens; do regime disciplinar; da seguridade social do servidor; dos benefícios: aposentadoria; pensão. 2.2 Greve no serviço público – Decreto nº 1480/1995 e jurisprudência. 2.3 Lei 12.813/2013 – Conflito de Interesse. 2.4 Decreto nº 6.944/2009 – Concurso Público. 2.5 Lei nº 10.871/2004: no que tange aos cargos da Anatel. 2.6 Lei nº 9.986/2000. 2.7 Decreto nº 7.133/2010: no que tange aos cargos da Anatel. 2.8 Decreto nº 2.338/1997. 2.9 Decreto nº 4.050/2001. 2.10 Decreto nº 5.707/2006. 2.11 Emendas

Constitucionais nº 20/1998, 41/2000, 47/2005 e 70/2012. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Invalidação, anulação e revogação. 3.3 Prescrição. 4 Processo Administrativo – Lei nº 9.784/1999.

#### **CARGO 5: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

1 Projetos de obras civis. 1.1 Arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidro-sanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. 2 Projetos complementares. 2.1 Elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. 3 Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. 4 Planejamento e programação de obras. 4.1 Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades. 4.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-CPM e histograma de mão-de-obra. 5 Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. 6 Construção. 6.1 Organização do canteiro de obras – execução de fundações (diretas e profundas). 6.2 Estruturas de contenção. 6.3 Alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7 Fiscalização. 7.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. 8 Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, hidráulica, hidrologia e geotecnia. 9 Legislação e engenharia legal. 10 Lei nº 8.666/1993 e alterações - Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. 11 Vistoria e elaboração de pareceres. 12 Princípios de planejamento e de orçamento público. 13 Elaboração de orçamentos. 14 Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. 15 Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD).

#### **CARGO 6: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: SUPORTE E INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1 Ambiente Windows 2008 R2, 2012 e 2012 R2. 1.1 *File Server e Print Server*. 1.2 DNS e DHCP. 1.3 Serviços de Diretório *Active Directory*. 1.4 *Windows Server Failover Clustering*. 1.5 Programação PowerShell. 1.6 Protocolos Kerberos e NTLM. 1.7 Cluster (Alta disponibilidade e *performance*). 2 Ambiente Linux. 2.1 Sistema de arquivos EXT4. 2.2 Gerenciamento de processos. 2.3 Superusuário: su e sudo. 2.4 Programação bash. 2.5 Cluster (Alta disponibilidade e *performance*). 3 Virtualização de servidores. 3.1 Virtualização: conceitos, para-virtualização e virtualização total (*full virtualization*). 3.2 Hyper-v: fundamentos, configuração, administração e alta disponibilidade. 3.3 Virtualização (XEN e HyperV). 3.4 Consolidação de servidores. 4 Servidores de Aplicação e Web. 4.1 Jboss, IIS e Apache. 4.2 Computação em GRID e em nuvem. 4.3 Administração de balanceador de carga de aplicação. 5 Colaboração e Mensageria. 5.1 Microsoft Exchange 2010: fundamentos, instalação, administração, configuração, *performance* e detecção de problemas. 5.2 Sharepoint 2010: fundamentos, instalação, administração, configuração, *performance* e detecção de problemas. 5.3 Ferramentas de Correio Eletrônico baseado em Linux. 5.4 Conceitos básicos e fundamentos. 5.5 Topologias e configurações server-server e serverclient. 5.6 Monitoramento de eventos, monitoramento de mensagens, contabilidade e mensagens de estatística; trace de aplicação; monitoração em tempo real. 5.7 Segurança, identificação e autenticação; controle de acesso a objetos; integridade de dados; auditoria. 6 Banco de Dados. 6.1 Fundamentos; organização de arquivos e métodos de acesso. 6.2 Sistemas de gerenciamento de banco de dados. 6.3 Linguagens de definição e manipulação de dados. 6.4 Controle de proteção, integridade e concorrência. 6.5 Projeto de bancos de dados. 6.6 SQL Server, PostgreSQL e MySQL: fundamentos, instalação de servidor e cliente, administração e configuração; objetos do SGBD (instâncias, partições, *buffer pools*, *tablespaces*, *schemas*, tabelas, índices, sequências, *views*, *constraints*); mensagens de sistema SQL e SQLSTATE; funções e comandos SQL. 6.7 Movimentação de

dados, utilitários de exportação, importação e carga, formatação de arquivos de carga, tipos de dados, replicação de bases, redistribuição de dados, compressão. 6.8 Interfaces para acesso aos bancos para aplicações Java, PHP e ASP. 6.9 Modelo de segurança, autenticação, autorização, criptografia, auditoria, papéis e controle de acesso. 6.10 Particionamento de bancos e tabelas e DPF, tabelas multi-dimensionais (MDC). 6.11 Gerenciamento de concorrência e carga (WLM), otimização de planos de acesso, ajuste de *performance* (ferramentas e metodologia), ajuste de uso de memória. 6.12 Alta disponibilidade e recuperação de desastre (HADR), recuperação de dados. 6.13 Monitoração de evento. 6.14 Segurança de Banco de Dados. 6.15 Conceitos de Datawarehouse. 6.16 Conceitos de Datamining. 6.17 Ferramentas de BI.

7 Segurança da Informação. 7.1 Segurança física e lógica. 7.2 Normas ISO 27001, ISO 27002, NC nº 02/IN01/DSIC/GSIPR - Metodologia de Gestão de SIC, NC nº 06/IN01/DSIC/GSIPR - Diretrizes para Gestão de Continuidade de Negócios, nos aspectos relacionados à SIC e NC nº 08/IN01/DSIC/GSIPR - Diretrizes para Gerenciamento de Incidentes em Redes Computacional. 7.3 Políticas de segurança: procedimentos de segurança, conceitos gerais de gerenciamento. 7.4 Proteção de estações de trabalho: antivírus, identificação de códigos maliciosos (vírus, *worms*, *adware*, *trojan*, *spyware*), *hardening*. 7.5 Proteção de rede: autenticação de rede 802.1x. 7.6 Fundamentos de criptografia: Criptografia Simétrica e Assimétrica, Funções de Hash. 7.7 Certificação Digital. Infraestrutura de Chaves Públicas, ICP-Brasil. 7.8 Ataques em redes e aplicações corporativas: DDoS, DoS, IP spoofing, port scan, session hijacking, buffer overflow, SQL Injection, cross-site scripting, spear phishing, APT (*advanced persistent threat*). 7.9 Análise de protocolos. TCP/IP, IP v4 e v6, HTTP 1.1, SMTP, DNS, DHCP, FTP, HTTPS, LDAP v.3, ICAP, NTP v4, EAP. 7.10 Segurança de servidores e sistemas operacionais. 7.11 Administração de *firewall Fortigate*. 7.12 Administração de *firewall* de aplicação. 8 Arquitetura de Servidores. 8.1 RISC e CISC. 9 Tipos e topologias de redes. 9.1 Redes locais, redes geograficamente distribuídas, topologias ponto a ponto e multiponto. 9.2 *Fast Ethernet*, *Gigabit ethernet*. 10 *Gigabit Ethernet*, Comutação (*switching*). 11 Gerência de rede. 11.1 Simple Network Management Protocol (SNMP) v1,v2,v2c e v3. 11.2 Analisador de protocolos Wireshark. 11.3 NetFow, Sflow. 11.4 Redes de Datacenter. 11.5 *Transparent Interconnection of Lots of Links*. 11.6 *Data Center Bridging*. 11.7 *Shortest Path Bridging (802.1aq)*. 12 Telefonia. 12.1 VoIP. 12.2 Fundamentos de qualidade de voz em redes IP, jitter e latência. 12.3 Protocolos: *Real-time Transport*. 12.4 *Protocol*, *Secure Real-time Transport Protocol*, H323, *Session Initiation Protocol*. 12.5 Interconexão com a rede pública de telefonia comutada. 13 Serviços Multimídia. 13.1 Vídeoconferência, Webconferência e Telepresença. 14 Rede SAN. 14.1 Rede SAN (*Storage Area Network*):Conceitos de DAS, SAN (iSCSI, FCP), NAS(CIFS, NFS). 14.2 Conceitos de armazenamento em discos (Exemplo: RAID). 14.3 Conceito de replicação de dados. 14.4 Desempenho: IOPS, throughput, IO sequencial e randômico, cache, prefetch. 14.5 *Switches Ethernet*, *Directors Fiber Channel* e *Convergentes (Faber Channel over Ethernet)*. 14.6 ISL (*Inter Switch Link*). 14.7 Definição de *trunk*. 14.8 SAN: *zoning*, *multipathing*, VSAN, *Fabric*, LUN (Número de unidade lógica). 14.9 *Thin provisioning* e deduplicação. 14.10 Conceitos de cópias de segurança totais, incrementais e diferenciais. 14.11 *Snapshots* e *backup* de imagens de sistemas operacionais. 14.12 Redes sem fio: padrão IEEE 802.11. 14.13 VPN. 14.14 Modelo OSI e TCP. 14.15 Comutação de pacotes. 14.16 Protocolos de roteamento: menor caminho, *flooding*, *distance vector*, OSPF, BGP, VRRP. 14.17 Endereçamento IP. 14.18 DHCP. 14.19 UDP. 14.20 TCP. 14.21 *Port-based Network Access Control (IEEE 802.1x)*. 14.22 *Link Aggregation (802.1ax)*. 14.23 Qualidade de Serviço (QoS), Serviços integrados, Serviços diferenciados, Classe de serviço (CoS). 14.24 *Spanning tree protocol (IEEE 802.1d)*. 14.25 VLAN (IEEE 802.1Q). 14.26 MPLS. 15 Políticas de *backup* e recuperação de dados. 15.1 Conceito de *backup* de dados em fitas e discos. 15.2 Administração de solução de *backup symantec Netbackup*.

**CARGO 7: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ESPECIALIDADE: MÍDIA DIGITAL**

1 Comunicação pública e transparência. 1.1 Lei de Acesso à Informação: organização e disponibilização de informações e dados. 1.2 Governo Eletrônico. 1.2.1 Dados abertos. 1.2.2 Acessibilidade. 1.2.3 Conceito de portal e sua relação estratégica com os órgãos públicos. 1.3 A relação entre tecnologia e comunicação social: o uso da tecnologia como instrumento de democratização do conhecimento e transparência dos poderes públicos. 1.4 Informação *online* e exclusão digital. 2 Planejamento, estratégia, mídia e pesquisa de comunicação com a sociedade. 2.1 Planos, projetos e programas de campanhas informativas e de Educativas. 2.2 Planejamento de publicações internas e externas. 2.3 Planejamento e execução de projetos comunicacionais que envolvam mídias digitais. 2.4 Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 2.5 Interatividade na comunicação. Mecanismos de interação com a sociedade. Plataformas de colaboração *online*. 2.6 Pesquisas de opinião e de mercado: pesquisas qualitativa e quantitativa, amostragem, público alvo, *survey*, entrevistas, grupos focais. 2.7 Planejamento e comunicação integrada. 2.8 Noções de *marketing* e *marketing* digital. Instrumentos de controle e avaliação de resultados. 3 Critérios de seleção, redação e edição. 3.1 Especificidades dos meios impressos, eletrônicos e digitais. 3.2 Domínio de redação e edição para publicações impressas e para comunicação via internet. 4 Conceitos e técnicas de usabilidade, empacotamento, personalização e *hyperlink* na comunicação via Internet. 4.1 Processo de produção digital. 4.2 Restrições do processo digital para cada mídia. 4.3 Hipermídia e hipertextos. 4.4 Documento digital. 5 Conhecimento das características e funcionamento de mídias sociais. 5.1 Novas Tecnologias de Comunicação. 5.2 Mídias web e digitais. Mídias sociais (*wikis*, *blogs*, *podcasts*, etc). 5.3 Características do discurso nos diferentes meios de comunicação. 5.4 Mídias sociais. 5.4.1 Redação para mídias sociais.

**CARGO 8: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

1 Legislação. 1.1 Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 1.2 Lei 11.638/2007, suas alterações e legislação complementar. 1.3 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 1.4 Resolução CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010. 1.5 Resolução Anatel nº 396, de 31/03/2005 – Regulamento de Separação e Alocação de Contas e suas alterações. 2 Demonstrações Contábeis. 2.1 Elaboração e Análise das demonstrações financeiras previstas na Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 2.2 Consolidação das Demonstrações Contábeis e Demonstrações Separadas. 2.3 Correção integral das demonstrações contábeis. 3 Avaliação. 3.1 Mensuração do valor justo. 3.1.1 Definição do valor justo. 3.1.2 Valor justo: aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 3.1.3 Técnicas para avaliação do valor justo. 3.2 Modelo CAPM. 3.3 Metodologia de fluxos de caixa descontados (DFC). 3.4 Critérios de avaliação e mensuração de ativo imobilizado. 3.5 Redução ao valor recuperável (*impairment*). 4 Ativo Imobilizado. 4.1 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 4.1.1 *Goodwill*. 5 Ativos Intangíveis. 5.1 *Impairment test*: intangíveis com vida útil definida, indefinida e *goodwill*. 6 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 7 Concessões: reconhecimento e mensuração. 8 Contabilidade de Custos. 8.1 Custeio por absorção. 8.2 Custeio Direto (ou custeio variável). 8.3 Custo-Padrão. 8.4 Custeio baseados em atividades. 8.4.1 Representação da cadeia de valor e dos objetivos organizacionais. 8.4.2 Conceitos de Custo. 8.4.2.1 Especificidades das empresas de serviços. 8.4.2.2 Direcionadores de custos das atividades. 8.4.2.3 Comportamento dos custos. 8.4.2.3.1 Fixos ou variáveis. 8.4.2.3.2 Custos comuns a múltiplos produtos/atividades. 8.4.2.3.3 Preços de transferência. 8.4.3 Método de alocação de custos em dois estágios. 9 Contabilidade Gerencial. 9.1 Métodos de alocação dos recursos organizacionais. 9.1.1 Estimativa de demanda. 9.1.2 Determinação do custo de capital. 9.1.3 Critérios de escolha de projetos: taxa contábil de retorno, VPL, taxa interna de retorno e valor econômico adicionado (EVA). 9.1.4 Análise de sensibilidade e do ponto de equilíbrio. 9.2 Estudo da Relação Custo versus Volume versus Lucro. 9.3 Mensuração e avaliação do desempenho da firma

e da indústria. 9.3.1 Indicadores operacionais, financeiros, econômicos e comerciais. 9.3.2 Análise vertical e horizontal. 9.4 Gestão de Risco. 9.4.1 Determinação do Valor em Risco. 9.4.2 Ajuste das taxas de desconto.

**CARGO 9: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ESPECIALIDADE: ECONOMIA**

1 Teoria Geral. 1.1 Teoria do Consumidor. 1.2 Teoria da Firma. 1.3 Teoria dos Jogos. 1.4 Equilíbrio Geral e Bem-estar Econômico. 1.5 Organização Industrial. 1.5.1 Concorrência perfeita. 1.5.2 Monopólio. 1.5.3 Concorrência monopolística. 1.5.4 Oligopólio. 1.6 Falhas de mercado: assimetria de informação, seleção adversa, risco moral. 2 Economia do Setor Público. 2.1 Externalidades. 2.2 Bens Públicos. 3 Teoria da Regulação. 3.1 Princípios e motivação. 3.2 Teorias e conceitos básicos. 3.2.1 Captura, agente-principal e *public choice*. 3.2.2 Escolas de Harvard e de Chicago. 3.2.3 Regras *per se* e de razão. 3.2.4 Estrutura-conduta-desempenho. 3.2.5 Custos de transação. 3.2.6 Poder de mercado. 3.2.7 Mercados relevantes. 3.2.8 Práticas anticompetitivas horizontais e verticais. 3.2.9 *Essential Facilities*. 3.2.10 Regra de Ramsey. 3.2.11 Efeito Averch-Johnson da Regulação por Taxa de Retorno. 3.3 Regulação por incentivos: mecanismos de indução de resultados ótimos. 3.3.1 *Price Cap*. 3.3.2 Modelos de custo. 3.3.2.1 Custos marginais e a transição do curto para o longo prazo. 3.3.2.2 *Backward-* e *forward-looking*. 3.3.2.3 ECPR. 3.3.3 Discriminação de preços. 3.4 Análise do Impacto Regulatório: métodos para analisar o *trade-off* entre eficiência, universalização, qualidade e rentabilidade dos serviços regulados. 3.4.1 Princípios da Análise Custo-Benefício. 3.4.2 Efeitos alocacionais de projetos públicos. 3.4.3 Precificação de custos e benefícios. 3.4.4 Critérios de escolha da taxa de desconto. 4 Econometria. 4.1 Regressão linear múltipla. 4.1.1 Teste de hipóteses para combinações lineares dos parâmetros em modelos de regressão múltipla. 4.1.2 Mínimos quadrados generalizados. 4.1.3 Diagnóstico na regressão linear múltipla. 4.1.4 Erros de especificação, atipicidades ("*outliers*"), autocorrelação, heterocedasticidade e multicolinearidade. 4.1.5 Testes para heterocedasticidade, autocorrelação (Durbin-Watson) e normalidade. 4.1.6. Medidas Corretivas. 4.2 Análise de dados em painel. 4.2.1 Mínimos Quadrados Ordinários, Efeitos aleatórios e efeitos fixos. 4.2.2 Instrumentalização. 4.2.3 Modelos de equações simultâneas. 4.2.4 Modelos dinâmicos. 4.3 Modelos de equações simultâneas. 4.4 Identificação, variáveis instrumentais, mínimos quadrados em dois e três estágios. 4.5 Estimadores de máxima verossimilhança de informação completa e limitada. 4.6 Econometria de Séries Temporais, cointegração e o mecanismo de correção de erros; teste de raiz unitária: modelos VAR e o problema de identificação. 4.7 Modelos Econométricos Dinâmicos e Modelos com Defasagem Distribuída. 4.8 Otimização. 4.8.1 Programação linear. 4.8.2 Programação dinâmica e equação de Bellman. 4.8.3 Equações diferenciais. 4.9 Avaliação Econômica de Projetos. 4.10 Métodos de Avaliação de Impacto. 4.10.1 Modelo de resultados potenciais. 4.10.2 Método de aleatorização. 4.10.3 Diferenças em diferenças. 4.10.4 Pareamento. 4.10.5 Variáveis instrumentais. 4.10.6 Regressão descontínua. 4.10.7 Análise de Retorno Econômico. 4.10.8 Cálculo de retorno econômico. 5 Finanças. 5.1 Propriedades dos mercados e dos agentes financeiros. 5.2 Estratégias de investimento. 5.3 Fronteira eficiente. 5.4 Funções de utilidade e aversão ao risco. 5.5 Ativo livre de risco. 5.6 Apreçamentos de ativos. 5.6.1 Modelo CAPM e suas extensões. 5.6.2 Teoria de Apreçamento por Arbitragem (APT). 5.7 Matemática financeira. 5.7.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 5.7.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 5.7.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 5.7.4 Rendas uniformes e variáveis. 5.7.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 5.7.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 5.7.7 Avaliação de alternativas de investimento. 5.8 Avaliação econômica de projetos. 5.8.1 Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. 5.8.2 Comparação de alternativas de investimento e financiamento.



**CARGO 10: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA**

1 Espectro eletromagnético. 1.1 Monitoração do espectro: características de emissão, emissão indesejável e técnicas de radiogoniometria. 1.2 Uso eficiente do espectro; tecnologias atuais e futuras: rádio definido por *software*, rádio cognitivo, IMT-200, IMT-Advanced. 2 Antenas. 2.1 Modelos de propagação, desvanecimento em pequena e grande escala. 2.2 Coexistência de serviços e técnicas de mitigação de interferências. 2.3 Exposição humana a campos eletromagnéticos na faixa de radiofrequências (ICNIRP). 3 Técnicas de modulação analógica e digital, codificação, multiplexação e múltiplo acesso. 4 Comutação e Multiplexação. 5 Características de redes determinísticas (TDM, PDH e SDH) e não determinísticas. 6 Projeto e operação de redes sem fio (*Wireless*): WLL, WiFi, WiMAX e LTE. 7 Projeto e operação de redes de comunicação via satélite: princípios de funcionamento, tipos de órbitas, frequências utilizadas (bandas C, X, Ku e Ka) e largura de faixa, serviços típicos (VSAT, TVRO e outros) e tecnologias (DAMA, SCPC e outras). 8 Projeto e operação de redes ópticas de acesso e de transmissão: GPON/GEPON, Metro Ethernet, FTTH e FTTC. 9 Características de redes de dados de diferentes alcances: PAN, LAN, MAN, WAN. 10 Padronização de arquitetura ISO/OSI, interfaces (IEC/EIA e outras) e principais normas UIT e IEEE correlatas. 11 Internet: Arquitetura, Protocolos, Sistemas Autônomos, Atribuição de Nomes e Endereços, Pontos de Troca de Tráfego, Redes de Distribuição de Conteúdo (CDN). 12 Técnicas de projeto de redes de telecomunicações de voz e dados; arquitetura e topologia de rede; projeto de redes de alta disponibilidade; alocação de capacidade e técnicas de estimativa de tráfego e de demanda de aplicações; análise de custos de redes; avaliação de desempenho de redes. 13 Gerenciamento de redes: modelo FCAPS e o gerenciamento de falhas, configuração, contabilização, desempenho e segurança. Protocolos SNMP e CMIP. 14 Segurança de redes, criptografia e certificação digital. 15 Serviços. 15.1 Telefonia fixa: comutação e transmissão; redes de nova geração (NGN); definições, arquitetura, princípios de funcionamento, protocolos, engenharia de tráfego. Novas aplicações e serviços: VoIP, IPTV e serviços OTT. 15.2 Telefonia móvel: definições, configuração básica, faixas de operação, tipos de sistemas celulares, gerações e tecnologias dos sistemas celulares (AMPS, TDMA, GSM e GPRS/EDGE, CDMA, UMTS, LTE, VoLTE e IMS), planejamento de sistemas celulares, técnicas de compartilhamento de redes (RAN Sharing) e engenharia de tráfego. 15.3 Banda Larga: tecnologias (xDSL, cabo, fibra, Wi-Fi, satélite), parâmetros de qualidade de serviço (banda, latência jitter, perda de pacotes). 15.4 TV por assinatura: tecnologias, sistemas via satélite *digital broadcast system* (DBS) e *direct to the home* (DTH, TVR), sistemas a cabo e híbridos (HFC), arquitetura das redes de TV por assinatura. 15.5 Sistema Brasileiro de TV Digital (SBTVD): padronização (ISDB-T, variantes full-seg e one-seg) e implantação.

**CARGO 11: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ESPECIALIDADE: MÉTODOS QUANTITATIVOS**

1 Amostragem. 1.1 Planejamento e delineamento de um levantamento por amostragem. 1.2 Técnicas de amostragem. 1.2.1 Aleatória simples: características, estimação e dimensionamento da amostra. 1.2.2 Estratificada: características, construção de estratos, dimensionamento e critérios de repartição. 1.2.3 Amostragem sistemática. 1.2.4 Amostragem com probabilidades proporcionais. 1.2.5 Erros não-amostrais. 1.3 Estimação com probabilidades desiguais. 1.4 Experimento Aleatório. 1.5 Dimensionamento de amostras. 1.6 Resultados. 1.6.1 Estimativa. 1.6.2 Erro Amostral. 1.6.3 Intervalos de Confiança e seu significado. 1.6.4 Plano Amostral. 2 Análise Exploratória dos Dados. 2.1 Curvas de frequência, gráficos, diagramas e tabelas. 2.2 Medidas descritivas de posição e de dispersão absoluta e relativa. 3 Probabilidade. 3.1 Probabilidade condicional e independência. 3.2 Variável aleatória discreta e contínua. 3.3 Distribuições de probabilidade e momentos. 3.4 Funções densidade de probabilidade. 3.5 Lei dos grandes números. 3.6 Teorema central do limite. 4 Inferência Estatística. 4.1 Estimação de parâmetros por ponto e por intervalo. 4.2 Teste de hipótese.

4.3 Comparação de grupos múltiplos. 4.4 Aproximação em grandes amostras. Intervalo de confiança. 4.5 Testes de hipóteses. 5 Inferência Bayesiana e Teoria das Decisões. 5.1 Jogos. 5.2 Função utilidade e função perda. 5.3 Função risco. 5.4 Regras de decisão ótimas. Admissibilidade e complemento. Critério minimax. 5.5 Distribuições *a priori* e *a posteriori*. 5.6 Risco de Bayes e Regras de decisão bayesianas. 5.7 Estimação e decisões múltiplas. 6 Análise multivariada. 6.1 Distribuição normal multivariada. 6.2 Análise de componentes principais. 6.3 Análise fatorial. 6.4 Análise de correspondência. 6.5 Análise discriminante. 6.6 Análise de conglomerados. 7 Econometria. 7.1 Regressão simples e múltipla. 7.1.1 Estimadores de mínimos quadrados e suas distribuições. 7.1.2 Testes e previsões. 7.1.3 Modelo linear geral. 7.1.4 Hipóteses básicas e distribuições dos estimadores. 7.1.5 Problemas em regressão: análise de resíduos. 7.1.6 Regressão com coeficientes aleatórios. 7.2 Métodos de controle de endogeneidade em modelos multivariados. 7.3 Análise de séries temporais. 7.4 Análise de dados em painel. 8 Planejamento de Experimentos. 8.1 Experimentos com fator fixo e aleatório com amostra aleatória. 8.2 Experimentos em blocos completos e parcialmente balanceados. 8.3 Modelos fatoriais cruzados e hierárquicos. 8.4 Metodologia de Superfície de Resposta. 8.5 Experimentos em parcela subdividida e sub-subdividida. 8.6 Análise de covariância.

## **CARGO 12: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES – ESPECIALIDADE: DIREITO**

1 Competência Tributária. 2 Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. 2.1 Imunidades. 2.2 Princípios Constitucionais Tributários. 3 Conceito e Classificação dos Tributos. 4 Tributos em espécie: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições especiais. 4.1 Contribuições de intervenção no domínio econômico. 4.2 Contribuições Sociais: contribuição para o Pis/Pasep; contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – Cofins. 4.3 ICMS. 5 Legislação Tributária. 5.1 Constituição 5.2 Emendas à Constituição. 5.3 Leis Complementares. 5.4 Leis Ordinárias. 5.5 Leis Delegadas. 5.6 Medidas Provisórias. 5.7 Tratados Internacionais. 5.8 Decretos. 5.9 Resoluções. 5.10 Decretos Legislativos. 5.11 Convênios. 5.12 Normas Complementares. 6 Vigência da Legislação Tributária. 7 Aplicação da Legislação Tributária. 8 Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 9 Obrigação Tributária Principal e Acessória. 10 Fato Gerador da Obrigação Tributária. 11 Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. 12 Domicílio Tributário. 13 Responsabilidade Tributária. Conceito. 13.1 Responsabilidade dos Sucessores. 13.2 Responsabilidade de Terceiros. 13.3 Responsabilidade por Infrações. 14 Crédito Tributário. Conceito. 14.1 Constituição do Crédito Tributário. 14.2 Lançamento. Modalidades de Lançamento. 14.3 Hipóteses de alteração do lançamento. 15 Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. 16 Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. 16.1 Prescrição. 16.2 Decadência. 17 Pagamento Indevido. 18 Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. 19 Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. 20 Administração Tributária. 20.1 Fiscalização. 20.2 Dívida Ativa. 20.3 Certidões Negativas. 20.4 Cadin (Lei nº 10.522/2002). 21. Processo Administrativo Fiscal (Decreto nº 70.235, de 6/03/1972). 22 Tributos relacionados às telecomunicações: fato gerador; base de cálculo; sujeito ativo; sujeito passivo. 22.1 Contribuição para o Fundo de Universalização dos Serviços de Telecomunicações - Fust (Lei nº 9.998/2000). 22.2 Taxas destinadas ao Fundo de Fiscalização das Telecomunicações (Lei nº 5.070/1966): Taxa de Fiscalização de Funcionamento - TFF e Taxa de Fiscalização de Instalação - TFI. 22.3 Contribuição para o Fomento da Radiodifusão Pública –CFRP (Lei nº 11.652/2008). 22.4 Contribuição para o Fundo para o Desenvolvimento Tecnológico das Telecomunicações – Funttel (Lei nº 10.052/2000). 23 Multa de ofício (Lei nº 9.420/1996). 24 Noções de Processo Judicial Tributário; ações do Fisco contra o contribuinte: ação de Execução Fiscal e Medida Cautelar Fiscal; ações do contribuinte contra o Fisco: ação declaratória, ação anulatória, ação de repetição de indébito, ação de consignação em pagamento, e Mandado de Segurança.

### **19.2.1.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 8.112/1990. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da Administração Pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da Administração Pública. 10.1 Controle exercido pela Administração Pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993. 12.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.1.3 Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços). 12.1.4 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507/2011 e Instrução Normativa do STN nº 1/1997 (convênios e instrumentos congêneres). 12.2 Fundamentos constitucionais.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério Público, Advocacia Pública. 9.2 Defensoria Pública.

#### **19.2.1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

##### **CARGO 13: TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRATIVO**

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO:** 1 Gestão de pessoas. 1.1 Equilíbrio organizacional. 1.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 1.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 2 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 2.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 2.2 Ciclo PDCA. 2.3 Ferramentas de gestão da qualidade. 2.4 Modelo do gspública. 3 Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 4 Noções de administração de recursos materiais. 4.1 Classificação de materiais. 4.1.1 Atributos para classificação de materiais. 4.1.2 Tipos de classificação. 4.1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 4.2 Gestão de estoques. 4.3 Compras. 4.3.1 Organização do setor de compras. 4.3.2 Etapas do processo. 4.3.3 Perfil do comprador. 4.3.4 Modalidades de compra. 4.3.5 Cadastro de fornecedores. 4.4 Compras no setor público. 4.4.1 Objeto de licitação. 4.4.2 Edital de licitação. 4.5 Recebimento e armazenagem. 4.5.1 Entrada. 4.5.2 Conferência. 4.5.3 Objetivos da armazenagem. 4.5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 4.5.5 Arranjo físico (leiaute). 4.6 Distribuição de materiais. 4.6.1 Características das modalidades de transporte. 4.6.2 Estrutura para distribuição. 4.7 Gestão patrimonial. 4.7.1 Tombamento de bens. 4.7.2 Controle de bens. 4.7.3 Inventário. 4.7.4 Alienação de bens. 4.7.5 Alterações e baixa de bens. 5 Noções de arquivologia. 5.1 Arquivística: princípios e conceitos. 5.2 Legislação arquivística. 5.3 Gestão de documentos. 5.3.1 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 5.3.2 Classificação de documentos de arquivo. 5.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 5.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 5.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 5.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. 5.6 Triagem e eliminação de documentos e processos, 5.7 Digitalização de documentos. 5.8 Controle de qualidade da digitalização. 6 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricão, conduta, objetividade. 7 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal, fatores positivos do relacionamento, comportamento receptivo e defensivo, empatia, compreensão mútua, relação entre servidor e opinião pública, relação entre órgão e opinião pública.

#### **CARGO 14: TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO**

**COMUNICAÇÃO:** 1 Teoria da comunicação: principais escolas e pensadores. 2 Técnicas de relações públicas. 3 Comunicação dirigida. 4 Públicos de uma instituição. 5 Assessoria de imprensa. 6 *Release*, *press-kit* e organização de entrevistas coletivas. 7 Notas oficiais. 8 *Clipping*. 9 *Marketing* institucional. 10 Pesquisas de opinião e de mercado: pesquisas qualitativas e quantitativas, amostragem, questionários, grupos de discussão, grupos focais. 11 Responsabilidade social, consumo sustentável e relações com a comunidade. 12 Planejamento de comunicação organizacional. 13 Interfaces entre as relações públicas e a administração da empresa. 14 Relações públicas e recursos humanos. 15 Instrumentos de comunicação interna. 16 Comunicação digital. 17 Relações com consumidores. 17.1 Serviços de atendimento ao consumidor. 17.2 Código de Defesa do Consumidor. 18 Comunicação pública. 19 Imagem institucional. 20 Cerimonial e protocolo. 21 Organização de eventos.

**LINGUAGEM AUDIOVISUAL (FOTOGRAFIA E ILUMINAÇÃO).** 1 Planos, enquadramentos, composição, sequência. 2 Lentes e perspectiva. 3 Movimentos de câmera, direção e orientação de câmera). 4 Conhecimento de produção audiovisual (Pré-produção; Produção; Pós-produção). 5 Edição e montagem (Edição de imagem e som. 6 Tratamento de imagens, sons e fotos. 7 *Softwares* específicos para edição, composição, tratamento, correção e distorção de imagem e fotos; *Softwares* de sonorização. 8 Sistemas digitais de áudio e vídeo - Representação, armazenamento e processamento digital; Registro e controle de equipamento e material gravado em áudio e vídeo-. 9 Equipamentos e dispositivos de áudio e vídeo: analógicos e digitais - operação, gravação, captura, edição, mixagem e reprodução em suportes analógicos e digitais.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos para montagem e transmissão áudio e vídeo pela internet. 2 *Softwares* específicos (Produção: Excel, Word Edição e tratamento de fotos e imagens: Photoshop, Gimp, Corel Photo-Paint; Vetoriais: Corel Draw, Illustrator, Inkscape; Diagramação: Indesign, Gimp; Edição: Premiere, Final Cut, Avid Express, Edius, Lightworks, Cinelerra Composição: Lightworks, Final Cut Autoração: Encore, DVD Lab Pro Modelagem e animação: Blender). 3 Modelagem e animação de projetos visuais sincronizados com trilha, ilustração, gráficos, tratamento digital de imagens. 4 Noções de arquivamento em sistema digital e de alimentação de metadados. Concepção e produção de vinhetas e aberturas para vídeo, Software de modelagem e animação em 3D. 5 Concepção e produção de cartuns eletrônicos. 6 Famílias Tipológicas e suas aplicações. 7 Produção Gráfica, processos de impressão e suas aplicações. 8 Papel, tipos, dimensionamento e aproveitamento (corte). 9 Princípios de Diagramação: tramas, estilos e integração das tipologias com as imagens. 10 Resolução e Sistemas de cor, para impressos e Web Design. 11 Fechamento de arquivos digitais, sistemas de impressão digital, tipos e aplicações. Interatividade e usabilidade. Formatos de imagem para web e suas características. 12 Linguagens para web (HTML, JAVA, ACTION SCRIPT): conceitos básicos e aplicações no gerenciamento e apresentação de imagens. 13 Noções de espaço, perspectiva, composição, relevo e volumes, com a execução de trabalhos em três dimensões. 14 Mídias Sociais

**CARGO 15: TÉCNICO EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICAÇÕES:** 1 Legislação e fundamentos básicos do setor de telecomunicações brasileiro. 1.1 Terminologia geral de sistemas de comunicações. 1.2 Tipo de informação em sistemas de comunicações. 2 Conceitos e tipos de aplicações no sistema de telecomunicações. 2.1 Conceitos de transmissão e recepção. 2.1.1 Conceitos de modulação analógica e digital. 2.1.2 Conceitos de multiplexação e de múltiplo acesso. 2.2 Propagação e antenas. 2.2.3 Tipos básicos de antenas. 2.2.4 Noções de interferência. 2.2.5 Conceitos de potência de transmissão. 2.2.6 Conceitos de equipamentos e métodos de medições de parâmetros técnicos e análise espectral. 2.7 Conceitos de plataformas. 2.7.1 Telefonia fixa. 2.7.2 Comunicações móveis. 2.7.3 Comunicações via satélite. 2.7.4 Comunicações ópticas. 2.7.5 TV por assinatura. 2.7.6 Sistemas de comunicações VHF, UHF e por microondas. 2.8 Técnicas de manutenção de sistemas de comunicações. 3 Prospeção e apoiar a gestão de projetos de desenvolvimento de sistemas de informação finalísticos e corporativos. 3.1 Elicitação de requisitos técnicos de telecomunicações. 3.2 Gestão de Requisitos. 3.3 Análise e Projeto. 3.4 Implementação. 3.5 Testes (unitários automatizados, funcionais, não funcionais e outros). 3.6 Homologação. 3.7 Manutenção. 4 Planejamento, desenvolvimento e implantação de projetos de TI dentro da organização. 4.1 Gerenciamento de projetos (PMBOK). 5 Padrões para desenvolvimento de sistemas. 5.1 NC nº 16/IN01/DSIC/GSIPR - Diretrizes para o Desenvolvimento e Obtenção de Software Seguro. 5.2 CMMI e MPS/BR. 5.3 NBR ISO/IEC 12207. 6 Assegurar níveis de qualidade de sistemas de informação e comunicação. 6.1 NBR ISO/IEC 9126. 7 Disponibilizar informações de apoio a decisões estratégicas e gerenciais. 7.1 Conceitos de Datawarehouse. 7.2 Conceitos de Datamining. 7.3 Ferramentas de BI. 8 Gestão de processos de negócio. 8.1 Gerenciamento de processos de negócio (BPM).

**JARBAS JOSÉ VALENTE**  
Presidente Substituto

## ANEXO I

### MODELO DE ATESTADO PARA PERÍCIA MÉDICA (candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões) \_\_\_\_\_, CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades \_\_\_\_\_.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento, conforme art. 39, inciso IV, do Decreto nº 3.298/99 \_\_\_\_\_.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e carimbo do Médico