

## EDITAL Nº 3, DE 23 DE JULHO DE 2009

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS E BIBLIOTECÁRIO

O Presidente Substituto da Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, de acordo com a Portaria nº 115, publicada no Diário Oficial da União de 9/10/2007, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 12 de setembro de 2008 e nos termos da Portaria nº 27, de 12 de fevereiro de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Seção 1 do Diário Oficial da União, de 13 de fevereiro de 2009, torna pública a realização de Concurso Público para cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal desta Fundação, regida especialmente pela Portaria MP nº 450, de 06 de novembro de 2002 e de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

## I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
- O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas existentes dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/90).
- Os candidatos aos cargos do presente Concurso ficarão sujeitos a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, na forma da legislação vigente.
- Os candidatos aprovados serão, após a nomeação, exclusivamente lotados na sede da Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP e terão exercício em Brasília/DF.
- Das vagas estabelecidas neste Edital, 5% (cinco por cento), arredondando-se para o número inteiro seguinte caso fracionário, serão reservadas aos portadores de deficiência, nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.
- A descrição das atribuições básicas dos cargos consta do Anexo I deste Edital.
- O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

## II. DOS CARGOS

- Os cargos, códigos de opção, escolaridade/pré-requisitos, número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir.

Cargo	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº Total de Vagas (*)	Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência (**)	Remuneração Inicial (***)
Técnico em Assuntos Educacionais - Classe de Ingresso A, Padrão I	A01	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em qualquer área de formação, reconhecido pelo Ministério da Educação.	44	03	R\$ 2.643,28
Bibliotecário - Classe de Ingresso A, Padrão I	B02	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Biblioteconomia, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.	01	-	R\$ 2.643,28

## Legenda:

\* total de vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

\*\* reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99.

\*\*\* remuneração inicial conforme Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006 e Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008. A critério da administração poderá ser acrescida da gratificação de R\$ 2.500,00 (Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo – GAEG, conforme a Lei nº 11.907, de 2/2/2009).

## III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
  - ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei 8.112/90;
  - possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 4 do Capítulo XIII deste Edital;
  - ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, conforme artigo 14, parágrafo único, da Lei 8.112/90.
- O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo.
  - As inscrições ficarão abertas, **exclusivamente**, através da **Internet**, no período de 9 horas do dia **28/07/2009** às 14 horas do dia **21/08/2009**, observado o horário de Brasília, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
  - Para inscrever-se via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, através dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
    - Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, e imprimir o comprovante de Inscrição Finalizada.
    - Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário pagável em qualquer agência bancária ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), no valor de **R\$ 60,00 (sessenta reais)**, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para pagamento (**21/08/2009**).
      - O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
        - O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
        - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
      - Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
    - O candidato poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição através de boleto bancário, pagável em qualquer banco.
      - O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br**, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do

## IV. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

- preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
- 3.4 A partir de **28/08/2009**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, através do telefone (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
  - 3.5 As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  - 3.6 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido.
  - 3.7 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.
  - 3.8 As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições não serão aceitas.
  - 3.9 O candidato inscrito **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
  - 3.10 A Fundação Carlos Chagas e a Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
  - 3.11 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
4. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de Cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do Capítulo II deste Edital e a Cidade de realização das Provas, de acordo com o Anexo III deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
    - 4.1 O candidato que deixar de indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de Cargo e/ou de Cidade de realização das Provas ou fizer indicação de código inexistente terá sua inscrição cancelada.
  5. É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 1 e subitens) uma vez que só poderá optar a um dos cargos em concurso e uma cidade de realização das provas.
    - 5.1 O candidato que optar pelos dois cargos e/ou mais de uma cidade de prova terá somente a última inscrição validada.
  6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
  7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo e/ou de opção de cidade de realização da prova, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
  8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.
    - 8.1 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita através da indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Formulário de Inscrição via Internet.
    - 8.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família. E renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
    - 8.3 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Formulário de Inscrição via Internet, serão consultadas junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
  9. As inscrições com isenção do pagamento de que trata o item anterior somente serão realizadas via internet, no período de 9 horas do dia **28/07/2009** às 17 horas do dia **30/07/2009** (horário de Brasília), na forma do item 3 deste Capítulo.
  10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
  11. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
    - a) deixar de efetuar o pedido de inscrição pela Internet;
    - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
  12. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
    - 12.1 A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
  13. Após a análise dos pedidos de isenção, a Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP publicará no **Diário Oficial da União**, e será disponibilizado no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento das inscrições.
    - 13.1 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e queiram participar do certame deverão gerar o boleto via internet e efetivar seu pagamento ou realizar o débito em conta corrente na forma do item 3 deste Capítulo.
  14. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto ou débito em conta corrente terá o pedido de inscrição invalidado.
  15. A Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
  16. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
  17. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
  18. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/ENAP – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
    - 18.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
    - 18.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
  19. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
    - 19.1 A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/ ENAP – Av. Prof. Francisco Morato, nº 1565, Jardim Guedala, São Paulo - SP – CEP 05513-900).
    - 19.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
    - 19.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
    - 19.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
    - 19.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

## **V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (**cinco por cento**) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
  - 2.1 Quando da nomeação e contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira sequencial e alternada. A nomeação se inicia com o primeiro candidato da lista geral, passando ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do art. 37, parágrafo 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal estabelecida no item 2, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.
3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações do Decreto Federal nº 5.296/04.
  - 3.1 Não obsta à inscrição ou exercício do cargo a utilização de material tecnológico ou habitual.
4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.

- 4.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico/ENAP – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900) os documentos a seguir:
- Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG) e número do CPF.
  - O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
  - O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo utilizar-se de soroban.
- 5.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas neste sistema.
- 5.3 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 5.4 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:
- Item 5 – letra “a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.
  - Item 5 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
  - Item 5 – letra “c” – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
6. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no período probatório.
7. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.
- O não preenchimento do campo específico do Formulário de Inscrição, de que trata o item 7, será considerado como resposta “SIM”.
  - O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.
8. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
9. O candidato portador de deficiência, se classificado na forma do Capítulo X, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência.
10. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se a avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP ou por ela designada, a fim de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
- A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
  - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação de que trata o item 10.
  - Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.
  - Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada, no Formulário de Inscrição, não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.
11. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos portadores de deficiência.
13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## VI. DAS PROVAS

1. O concurso constará das seguintes provas:

CARGO	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DA PROVA
Bibliotecário e Técnico em Assuntos Educacionais	<b>Conhecimentos Básicos:</b>		1	Classificatório e Eliminatório	05h00
	- Língua Portuguesa	10	3		
	- Atualidades	10			
- Língua Inglesa	10				
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>30</b>			
	<b>Prova Dissertativa:</b>		1		
	- Redação	1	1		
	- Questões discursivas	2			

- Para ambos os cargos, as provas objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II, com base nas atribuições constantes do Anexo I.
- Para ambos os cargos, cada uma das provas valerá 100 (cem) pontos.
- Para ambos os cargos, a Prova Dissertativa reger-se-á conforme disposto no Capítulo IX deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação da prova objetiva.

## VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- A aplicação das provas para os cargos está prevista para o período da manhã do dia **27/09/2009** e serão realizadas nas cidades de **Belém – PA, Brasília – DF, Porto Alegre – RS, Recife – PE, Rio de Janeiro – RJ, São Paulo – SP e Salvador – BA**, conforme indicado pelo candidato, no Formulário de Inscrição via Internet.
  - O horário de aplicação das provas seguirá o **horário de Brasília**, devendo o candidato observar os diferentes fusos horários do território nacional.
  - A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados a sua realização.
  - Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.
  - Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados nas cidades indicadas no item 1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente através de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no **Diário Oficial da União**, e através de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por meio de e-mail. Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante do Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
  - Não serão enviados cartões informativos de candidatos cujo endereço eletrônico indicado no Formulário de Inscrição esteja incorreto ou incompleto.
  - A comunicação feita por e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no **Diário Oficial da União** a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.

- 2.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
3. O candidato que não receber, no endereço eletrônico indicado no Formulário de Inscrição, o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília) ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horários definidos no Cartão Informativo e no site da Fundação Carlos Chagas.
  5. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas e Prova Dissertativa.
    - 5.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
  6. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou de cidade de realização da prova e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 3721-4888.
    - 6.1 A alteração de opção de cargo e/ou de cidade de realização das provas somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição via Internet ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponibilizado no site da Fundação Carlos Chagas.
    - 6.2 Não será admitida troca de opção de cargo e/ou de cidade de realização das Provas.
    - 6.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
  7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
    - 7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
    - 7.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
    - 7.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, assinatura ou a condição de conservação do documento.
  8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
    - 8.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
    - 8.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
  9. Com o objetivo de garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
    - 9.1 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos em sua Folha de Respostas visa a atender ao disposto no Capítulo XIII, item 7, deste Edital.
  10. Nas provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
    - 10.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
  - 10.2 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de cargo.
  - 10.3 Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Dissertativa deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
    - 10.3.1 No caso de auxílio para transcrição das provas, será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
    - 10.3.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Dissertativa ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos sinais gráficos de pontuação.
  11. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
    - 11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas das Provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
    - 11.2 Não serão computadas questões não assinaladas na Folha de Respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
    - 11.3 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, inclusive na realização da Prova Dissertativa.
  12. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
  13. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
    - a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
    - b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
    - c) não apresentar documento que bem o identifique;
    - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
    - e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
    - f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
    - g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
    - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
    - i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
    - j) não devolver integralmente o material recebido;
    - k) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
    - l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphone, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
    - m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - 13.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas "k" e "l" deverá desligar o aparelho antes do início das provas, conforme item 14 deste Capítulo.
  14. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas "k" e "l" do item 13, deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
    - 14.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.
    - 14.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
  15. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
  16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
  17. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento ou comprovante de débito em conta, com o preenchimento de formulário específico.

- 17.1 A inclusão de que trata o item 17 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento da Prova Objetiva, com o intuito de verificar-se a pertinência da referida inscrição.
- 17.2 Constatada a improcedência de que trata o item 17, a inscrição será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
18. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e será o candidato automaticamente eliminado do Concurso.
19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora dos locais e horários determinados.**
21. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. O candidato deverá consultar o site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) no primeiro dia útil, após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação do(s) gabarito(s), das questões das provas e/ou do(s) resultado(s).

## VIII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS BÁSICOS E DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

$$\text{Fórmula utilizada: } NP = \frac{A - \bar{X}}{S} \times 10 + 50$$

NP = Nota Padronizada  
 A = Número de acertos dos candidatos  
 $\bar{X}$  = Média de acertos do grupo  
 s = Desvio padrão

- é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
  - são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
- Para ambos os cargos, as Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que, dos 400 (quatrocentos) pontos possíveis, tenha obtido o total de pontos igual ou superior a 200 (duzentos).
  - Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.
  - Da divulgação dos resultados constarão somente os candidatos habilitados.

## IX. DO JULGAMENTO DA PROVA DISSERTATIVA

- Para ambos os cargos de **Bibliotecário e Técnico em Assuntos Educacionais** a Prova Dissertativa será aplicada juntamente com as Provas Objetivas e somente será avaliada a dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas considerando-se:
  - até a 50ª (quingentésima) posição para o cargo de Bibliotecário;
  - até a 440ª (quadringentésima quadragésima) posição para o cargo Técnico em Assuntos Educacionais;
- Para ambos os cargos, em caso de empate na última posição, todos os candidatos nessa condição terão a Prova Dissertativa corrigida. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do concurso.
- Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, em conformidade com o Capítulo V deste Edital, serão corrigidas as Provas Dissertativas de todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas.

- A Prova Dissertativa constará de 1 (uma) redação e 2 (duas) questões discursivas. As 2 (duas) questões versarão sobre temas relacionados com as disciplinas de Conhecimentos Específicos constantes do conteúdo programático para os respectivos cargos, conforme Anexo II deste Edital.
- A Prova Dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que a Redação valerá 60 (sessenta) pontos e as questões valerão, cada uma delas, 20 (vinte) pontos, considerando-se habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- Na avaliação da Redação, serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
  - Conteúdo - até 20 (vinte) pontos:
    - perspectiva adotada no tratamento do tema;
    - capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
    - consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

Obs: A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
  - Estrutura - até 20 (vinte) pontos:
    - respeito ao gênero solicitado;
    - progressão textual e encadeamento de idéias;
    - articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
  - Expressão - até 20 (vinte) pontos:
 

A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto. A avaliação será feita considerando-se:

    - desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
    - adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
    - domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
- Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Redação deste Capítulo, poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.
- Será atribuída nota ZERO à Redação que:
  - fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- Na Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à redação.
- Na avaliação das Questões Discursivas levar-se-á em conta o domínio do conteúdo dos temas abordados, clareza e lógica na exposição das idéias, bem como o uso correto da língua portuguesa (forma redacional, coerência, coesão, ortografia, concordância e pontuação), conforme padrões da norma culta.
  - Quanto ao número máximo de linhas para cada questão, dever-se-á observar os limites dispostos no Caderno de Respostas Definitivas da Prova Dissertativa.
- Será atribuída nota ZERO à Prova Dissertativa (Redação e Questões Discursivas) que:
  - for assinada fora do local apropriado;
  - apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.
  - estiver em branco;
  - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - fugir aos temas propostos em cada questão.
- Na Prova Dissertativa, os espaços para rascunho serão de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma tais rascunhos elaborados pelo candidato serão considerados na correção pela banca examinadora.
- O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
- Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos habilitados para cada cargo.

## X. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- A nota final dos candidatos habilitados para ambos os cargos será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos mais a nota obtida na Prova Dissertativa, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos VIII e IX deste Edital.
- Para ambos os cargos, na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a

- data limite para correção de dados cadastrais, estabelecida no item 10.1 do Capítulo XV deste Edital;
- 2.2 obter maior nota na Prova Dissertativa;
  - 2.3 obter maior nota padronizada ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - 2.4 obter maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos;
  - 2.5 tiver maior idade, sendo considerada para fins de correção de dados cadastrais a data estabelecida no item 5 do Capítulo VII deste Edital.
3. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no Concurso Público, para cada cargo, em ordem classificatória: uma com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e outra somente com a relação dos candidatos portadores de deficiência, quando houver, conforme Capítulo V.

## **XI. DOS RECURSOS**

1. Será admitido recurso quanto:
    - a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
    - b) à aplicação das Provas;
    - c) às questões das Provas e gabaritos preliminares;
    - d) ao resultado das Provas Objetivas e Dissertativa;
    - e) à vista da Prova Dissertativa.
  2. O prazo para interposição dos recursos será de **2 (dois) dias úteis** após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data da publicação.
  3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
  4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente através do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
    - 4.1 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
  5. Será concedida Vista da Prova Dissertativa a todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva, conforme item 1 do Capítulo VIII, em período a ser informado em edital específico.
    - 5.1 A vista da Prova Dissertativa será realizada através do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), em data e horário a serem oportunamente divulgados no Diário Oficial da União.
    - 5.2 As instruções para a vista de prova serão disponibilizadas no site da Fundação Carlos Chagas.
  6. Não serão aceitos pedidos de vista da Prova Dissertativa ou recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Correios, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
  7. A Banca Examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
  8. Os recursos e solicitações de vista de prova interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
  9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
  10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
  11. Na ocorrência do disposto nos itens 9 e 10, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
  12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de sua divulgação.
  13. Os recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora serão indeferidos.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
  4. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
    - a) Comprovação da Escolaridade e Pré-Requisitos constantes do Capítulo II deste Edital;
    - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
    - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
    - d) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
    - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
    - f) Cédula de Identidade;
    - g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
    - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
    - i) Três fotos 3x4 recentes e duas fotos 2x2 recentes;
    - j) Curriculum Vitae (1 cópia);
    - k) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/93, Lei nº 8.429/92 e Instrução Normativa nº 05/94-TCU;
    - l) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
    - m) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112, de 1990;
    - n) Declaração de antecedentes criminais (Federal e Estadual) relativa aos últimos cinco anos;
    - o) Declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município;
    - p) Declaração de não participação em gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário (artigo 117, inciso X, da Lei nº 8.112/90).
  - 4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
  5. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 4 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental expedido pela equipe de saúde da Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP ou Instituição por ele designada para esse fim.
    - 5.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas a portadores de deficiência também deverão cumprir o disposto no item 5, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
    - 5.2 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração implicará a eliminação do candidato do Concurso.
    - 5.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 5 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
      - 5.3.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 5 deste Capítulo.
  6. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto pela Lei nº 8.112/90, com a alteração da Lei nº 9.527/97, bem como os que não tomarem posse, serão desclassificados e excluídos do Concurso para todos os fins.
  7. A Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão para confirmação dos dados: digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das Provas.
  8. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **XII. DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP e publicado no **Diário Oficial da União**, em duas listas, em ordem classificatória, com a nota final: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, uma lista somente com a classificação dos candidatos portadores de deficiência.

## **XIII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, estando condicionado, ainda, à autorização ministerial, de que trata o artigo 1º, parágrafo único, da portaria MP nº 27, de 12/02/2009 (DOU de 13/02/2009, Seção 1).
  - 1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no **Diário Oficial da União**.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

## **XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

3. O Concurso Público terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.
4. A Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
5. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados serão publicados no **Diário Oficial da União** e ficarão à disposição dos candidatos nos sites da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP ([www.enap.gov.br](http://www.enap.gov.br)).
6. A Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP publicará no **Diário Oficial da União** o resultado das provas do Concurso Público, por meio do Edital de Resultado.
7. A Fundação Carlos Chagas disponibilizará o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) em data a ser determinada no Edital de Resultado, a ser publicado no **Diário Oficial da União**, conforme item 5 deste Capítulo.
8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 7 deste Capítulo, e a publicação da homologação do resultado do concurso no **Diário Oficial da União**, conforme Capítulo XII deste Edital.
10. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
- 10.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 5 do Capítulo VII deste Edital, por meio do site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 10.2 Após o prazo estabelecido no item 10.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/ENAP – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 10.3 Após a homologação dos Resultados, solicitar a atualização dos dados cadastrais a Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, (Recursos Humanos – SAIS - Área nº 2 - A - Térreo – CEP 70610-900, Brasília – DF ou enviar e-mail para [crh@enap.gov.br](mailto:crh@enap.gov.br))
11. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone, e-mail e demais dados cadastrais informados no formulário de inscrição, atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 11.1 O candidato aprovado deverá manter seu endereço, telefone e e-mail atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
12. A Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - correspondência recebida por terceiros.
13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 13.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
15. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
16. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público, conforme Lei nº 7.144, de 23 de novembro de 1983.
17. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
18. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
  - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorrerem falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
19. A Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

#### TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

O Técnico em Assuntos Educacionais poderá atuar nas áreas educacionais ou administrativas da ENAP.

- Principais atribuições na área educacional: planejar, desenvolver e coordenar cursos e eventos de capacitação; elaborar projetos básicos, termos de referência e outros documentos; prospectar e desenvolver novas tecnologias educacionais; organizar e realizar avaliações de atividades educacionais; organizar logística dos cursos e atividades relacionadas com secretaria escolar; realizar pesquisas; executar tarefas correlatas.
- Principais atribuições na área administrativa: planejar, desenvolver, implementar, executar e acompanhar rotinas administrativas e técnicas relacionadas à área de recursos humanos, orçamento e finanças, logística, contratos e licitações, arquivo, comunicação e tecnologia da informação; preparar pareceres; elaborar projetos básicos, termos de referência e outros documentos; sugerir e implementar métodos e técnicas de trabalho mais adequados; revisar normas e procedimentos; assessorar a Direção; executar tarefas correlatas.

#### BIBLIOTECÁRIO

Realizar atividades de execução qualificada, relativas à rotina e à gestão de bibliotecas e acervo documental, ou de informações. Assessorar atividades de ensino e de pesquisa. Desenvolver estudos e pesquisas. Realizar processos de aquisição de acervo. Disseminar informações.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Observação:** Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### PARA AMBOS OS CARGOS:

##### Língua Portuguesa

Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordeância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

##### Atualidades

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Elementos de política brasileira. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro. Direitos Humanos. Questões Sociais.

##### Língua Inglesa

Compreensão de textos escritos em Língua Inglesa. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### BIBLIOTECÁRIO

- Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: desenvolvimento, teoria e prática. Bibliotecas, Redes e Sistemas de Informação Especializados: gestão e tratamento da informação.
- Recursos Informacionais: tipologia de fontes bibliográficas e de dados. Fontes impressas e eletrônicas, bases de dados. Bibliografias e catálogos brasileiros e internacionais. Depósito legal e controle bibliográfico. Redes bibliográficas e de informação brasileiras e estrangeiras. Catálogos coletivos. Sistemas de recuperação de informação: novas tecnologias na recuperação da informação, estratégias de busca, avaliação, instrumentos e tendências.
- Indexação e Resumo: função e metodologias de indexação; política; função e metodologias para elaboração de resumos; avaliação de resumos, índices.
- Linguagens Documentárias: tipologia, conceitos, metodologias e gestão. Linguagens pré e pós-coordenadas; controle de vocabulário; conceito e descritor; critérios de compatibilização: precisão, universalidade, univocidade, pertinência e funcionalidade; critérios de avaliação de

- eficácia. Terminologia, sintaxe e semântica na construção de linguagens documentárias.
5. Representação Descritiva: conceitos básicos; catálogos. Descrição bibliográfica: conceitos, metodologias e instrumentos. Códigos de catalogação: AACR2: princípios e aplicações; catalogação de diferentes documentos; outros códigos de catalogação. Catalogação cooperativa; catalogação retrospectiva; formatos de intercâmbio. Avanços recentes na área de representação bibliográfica.
  6. Representação Temática: conceitos e gêneros de representação documentária. Sistemas de classificação bibliográfica, classificações facetadas e tesouros: teoria, desenvolvimento e aplicações. Sistemas de classificação: novos desenvolvimentos e aplicações em serviços automatizados e na internet. Classificação Decimal de Dewey: princípios e estrutura; Classificação Decimal Universal: princípios e estrutura.
  7. Normalização: teoria, conceitos, normas técnicas de informação e documentação brasileiras e internacionais.
  8. Formação e Desenvolvimento de Coleções: conceitos; processos e políticas; seleção de documentos e temas correlatos; censura; direito autorial; cooperação interbibliotecária; organização do serviço de aquisição: compra, doação e permuta; desbastamento; avaliação de coleções.
  9. Administração de Bibliotecas: diretrizes, políticas, definição; organização e implementação de serviços de biblioteca e documentação; teorias de administração; administração de recursos humanos, físicos, financeiros e materiais; avaliação de serviços.
  10. Planejamento Bibliotecário: conceituação, objetivos; tipos de planos; projetos; administração por projetos; diagnóstico; estudo de viabilidade; meios e instrumentos de execução; acompanhamento, controle e avaliação.
  11. Informática: noções de informática, automação de bibliotecas e serviços de informação; requisitos e escolha de sistemas automatizados; preparação do documento; sistemas integrados e não-integrados; propriedades, funções e avaliação de sistemas para automação.
  12. Serviços ao Usuário: pressupostos básicos e diretrizes; serviço de referência e informação: conceitos, estrutura e processo; modelos de fluxo e fases; entrevista de referência: questão, negociação; interação bibliotecário-usuário; educação do usuário: alerta e disseminação da informação; comunicação visual; marketing; avaliação; tendências e novas tecnologias aplicadas ao serviço de referência.
  13. Consciência profissional: perfil da profissão, legislação, conselho, associações e sindicatos.
  14. Ética no exercício da função pública (Decreto nº 1.171 de 22/06/1994).

#### TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

##### Administração Geral:

1. Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos.
2. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões.
3. Mudança organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança.
4. Departamentalização e divisão do trabalho: critérios de agrupamento de atividades; estruturalismo; especialização e enriquecimento de tarefas.
5. Coordenação: necessidade, problemas, métodos.
6. Controle administrativo: princípios, mecanismos e objetivos; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade.
7. As novas tecnologias e seus impactos na administração organizacional.
8. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação.

##### Administração Pública:

1. Formação do Estado e da Administração Pública.
2. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial.
3. Pacto Federativo e relações intergovernamentais.
4. Reformas Administrativas no Brasil.
5. Ética no exercício da função pública (Decreto nº 1.171 de 22/06/1994)
6. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão – a nova gestão pública.
7. Qualidade no serviço público.

8. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais, aspectos comportamentais (motivação, clima e cultura).
9. Desenvolvimento institucional.
10. Perspectivas da mudança organizacional.
11. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados; sistemas de incentivos e responsabilização; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; mecanismos de rede.
12. Coordenação Executiva – problemas da articulação versus a fragmentação de ações governamentais. Dimensões da coordenação: intra-governamental, inter-governamental e governo-sociedade.
13. Federalismo e descentralização.
14. O processo da burocracia no processo de formulação e implementação de políticas públicas.
15. Sistema de Planejamento e Orçamento do Governo Federal: gestão por programas; integração planejamento e orçamento; eficiência do gasto público; ciclo orçamentário, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual.

##### Direito Administrativo:

1. Noções de direito e ordenamento jurídico brasileiro. Normas jurídicas, características básicas. Hierarquia.
2. Organização Administrativa: administração: direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais.
3. Licitação: conceito, princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Lei nº 8.666/93 e legislação posterior. Pregão eletrônico.
4. Contratos administrativos: conceito, características e interpretação. Reequilíbrio econômico-financeiro. Teoria do fato do príncipe e teoria da imprevisão aplicada ao Direito Administrativo.
5. Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo, extinção dos atos administrativos. O ato administrativo e os direitos dos administrados. Vinculação e discricionariedade. Controle dos atos administrativos.
6. Competência administrativa: conceito e critério de distribuição. Avocação e delegação de competências. Ausência de competência: agente de fato.

##### Conhecimentos Didáticos-Pedagógicos:

1. Educação Corporativa: Conhecimentos de pedagogia, conhecimentos de Andragogia e capacitação profissional, técnicas e ferramentas educacionais.
2. Desenvolvimento de Programas e projetos capacitação, métodos para avaliação de resultados.
3. Gestão de pessoas: estilos de liderança; liderança situacional; gestão por competências; gestão de conflitos; trabalho em equipe; motivação; empoderamento e desempenho institucional.
4. Gestão do conhecimento e da informação: conceitos e ferramentas, importância da informação.
5. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos na capacitação profissional: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação educacional.
6. Processo de ensino-aprendizagem na capacitação profissional: bases psicológicas da aprendizagem e relação professor/aluno.
7. Ensino a distância: conceitos, métodos e técnicas.

#### ANEXO III

##### CÓDIGO DE OPÇÕES DE CIDADES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

Código de Opção	Cidade de Realização da Prova
01	Brasília – DF
02	Belém – PA
03	Porto Alegre – RS
04	Recife – PE
05	Rio de Janeiro – RJ
06	São Paulo – SP
07	Salvador – BA

#### CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
28/07/2009	Abertura das Inscrições.
21/08/2009	Encerramento das Inscrições.
27/09/2009	Data prevista para aplicação das Provas.

**INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO PÚBLICO PODEM SER OBTIDAS VIA INTERNET NO ENDEREÇO: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**