

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL FUNDAMENTAL

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS (MPE/AM), nos termos da Lei n.º 3.147, de 6 de julho de 2007, publicada no *Diário Oficial do Estado do Amazonas* de 9 de julho de 2007, torna pública a realização de concurso público

para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental, mediante as condições estabelecidas neste edital.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital, exceto para o cargo de Agente de Apoio – Função: Motorista-Segurança, compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de:

- a) provas objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova discursiva, apenas para o cargo de Agente Técnico – função: Jurídico, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 Para o cargo de Agente de Apoio – função: Motorista-Segurança, a seleção será constituída de duas etapas. A primeira etapa compreenderá as seguintes fases:

- a) exame de habilidades e conhecimento, mediante a aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova de capacidade física, de caráter eliminatório.

1.3.1 A segunda fase constará de Curso de Formação, de caráter eliminatório.

1.4 Todas as etapas serão realizadas na cidade de Manaus/AM.

### 2 DOS CARGOS

#### 2.1 NÍVEL SUPERIOR

##### **CARGO 1: AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: ANALISTA DE BANCO DE DADOS**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo na área de Ciência da Computação (duração mínima de 4 anos), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de especialização ou certificação na área de Ciência da Computação e/ou na área correspondente à função e experiência mínima de dois anos nessa função.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: o Agente Técnico – Analista de Banco de Dados nas atividades do Setor de Sistemas de Informação atua no planejamento, implantação, monitoramento, manutenção e garantia da operacionalização do serviço de banco de dados do Ministério Público, competindo-lhe: estudar e propor a adoção de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados – SGBD's; instalar, configurar, testar e manter as bases de dados dos Sistemas de Informação; elaborar projetos para a criação e manutenção de dados, planejando o *layout* físico e lógico de dados do banco de dados; planejar, coordenar e executar as migrações de dados do sistema, bem como replicar e atualizar bases de dados em produção para desenvolvimento através de importações/exportações de banco de dados; prestar suporte técnico e apoiar os desenvolvedores nas definições de modelagem de dados dos sistemas; elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles; analisar e executar o

projeto físico de banco de dados; administrar, parametrizar e monitorar os recursos do Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados – SGBD; definir a política de *backup* do banco de dados, de forma a garantir tolerância a falhas; determinar métodos de acesso e as alocações físicas necessárias para atender as requisições do sistema; emitir pareceres, laudos ou outras peças técnicas acerca das matérias afeta às atividades do cargo; informar ao seu superior acerca de suas necessidades, bem como do andamento de suas atividades; realizar outras atribuições correlatas ao nível de complexidade de seu cargo.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.166,29.

VAGA: 1, não sendo reservadas vagas para provimento imediato para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo de vagas oferecido.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias.

---

## **CARGO 2: AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: ANALISTA DE REDE**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo na área de Ciência da Computação (duração mínima de 4 anos), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de especialização ou certificação na área de Ciência da Computação e/ou na área correspondente à função e experiência mínima de dois anos nessa função.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, projetar e especificar soluções corporativas de conectividade para o Ministério Público; promover a adequação e a implantação das normas e procedimentos propostos que visem o atendimento, gerenciamento da rede e a segurança da informação e projetos de redes telemática no âmbito do Ministério público; garantir a qualidade, disponibilidade e a funcionalidade através do perfeito atendimento dos serviços prestados; organizar, elaborar e manter atualizado o perfeito andamento dos processos do complexo de redes Telemática, LAN's, e WAN, abrangendo *links*, ativos, passivos e agregados; especificar equipamentos de rede a serem adquiridos para uso na rede de dados e voz do MP/AM; monitorar e avaliar desempenho dos equipamentos, conexões e serviços de rede e de internet; gerenciar os acessos à rede corporativa, administrando as contas, bem como os grupos de usuários, e os níveis de acesso aos recursos da rede; instalar, configurar e manter os serviços de rede, *e-mail* e Internet; definir e manter a Política de Segurança de Rede e *backup* de servidores; emitir pareceres, laudos ou outras peças técnicas acerca das matérias afeta às atividades do setor; executar levantamentos de dados, identificação e aplicação da utilização de novas tecnologias nas localidades para confecção de projetos de Rede de Comunicação de Dados e Imagem; elaborar e manter a documentação da rede; avaliar modelos, metodologias e tecnologias aplicáveis à administração de rede de computadores; definir recursos humanos de modo a viabilizar os planos de administração das infra-estruturas das redes de computadores; participar de grupos de desenvolvimento e/ou de manutenção de sistemas de informações, nas fases de análise, visando a evitar gargalos e impossibilidade física de atendimento em comunicação de dados, voz e imagem; auxiliar na seleção de equipamentos e produtos que venham a atender às solicitações das áreas de negócios da instituição, no que diz respeito à infra-estrutura de redes de computadores; supervisionar as soluções indicadas para as falhas ocorridas na rede de computadores e em seus servidores; gerenciar/coordenar recursos humanos de modo a executar os planos de administração das infra-estruturas de redes de computadores; manter estatísticas de desempenho e de acesso à rede de computadores; participar nas comissões de licitação nas análises das propostas técnicas dos Editais de Rede de computadores; supervisionar a execução das rotinas de *backup* dos sistemas operacionais, banco de dados, arquivos corporativos armazenados nos servidores da rede; realizar estudos relativos à determinação de parâmetros de controle de custos a fim de fornecer subsídios às avaliações econômicas dos projetos de redes de computadores; informar ao seu superior acerca de suas

necessidades e andamento de suas atividades; realizar outras atribuições correlatas ao nível de complexidade de seu cargo.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.166,29.

VAGA: 3, sendo reservada 1 vaga para candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias.

---

### **CARGO 3: AGENTE TÉCNICO - ANALISTA DE SISTEMAS**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo na área de Ciência da Computação (duração mínima de 4 anos), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de especialização ou certificação na área de Ciência da Computação e/ou na área correspondente à função e experiência mínima de dois anos nessa função.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atua na gestão dos sistemas utilizados pelo Ministério Público, sejam eles transacionais, especialistas, gerenciais ou de apoio à decisão, zelando pela relevância e garantindo a usabilidade e confiabilidade, competindo-lhe: levantar os sistemas necessários para atender demanda do Ministério Público, especificando seus requisitos; analisar, projetar e documentar sistemas de informação, utilizando as metodologias definidas pelo seu superior; analisar, projetar e documentar *softwares* de apoio ao desenvolvimento dos sistemas de informação; elaborar cronograma de atividades dos projetos de sistemas de informação do Setor; definir, em conjunto com o Agente Técnico - Analista de Banco de Dados, a modelagem de dados dos sistemas de informação; supervisionar a codificação feita pelo Agente de Apoio - Programador para garantir que esteja de acordo com a documentação do sistema, realizando correções e/ou atualizações sempre que necessário; treinar os usuários na utilização dos sistemas de informação implantados; pesquisar novas tecnologias da informação para orientar suas aplicações aos objetivos do Ministério Público e integrá-las ao parque tecnológico existente; emitir pareceres, laudos ou outras peças técnicas acerca das matérias afeta às atividades do cargo; informar ao seu superior acerca de suas necessidades, bem como do andamento de suas atividades; realizar outras atribuições correlatas ao nível de complexidade de seu cargo.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.166,29.

VAGA: 1, não sendo reservadas vagas para provimento imediato para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo de vagas oferecido.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias.

---

### **CARGO 4: AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: DESIGNER - EDITORIAL E GRÁFICO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo de Desenho Industrial, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência mínima de dois anos na função.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: editoração e diagramação gráfica de mídia impressa, digital ou audiovisual; tratamento de imagens e distribuição de elementos gráficos e fotos em impressos; produção e editoração visual de *folders*, cartilhas, materiais educacionais, jornais, boletins, revistas, livros e de qualquer material impresso, digital ou audiovisual de divulgação institucional; outras atribuições correlatas ao nível de complexidade de seu cargo.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.166,29.

VAGA: 1, não sendo reservadas vagas para provimento imediato para portadores de deficiência em virtude do quantitativo de vagas oferecido.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias.

---

### **CARGO 5: AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da

Educação, registro no órgão de classe correspondente e experiência mínima de um ano na função.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** atividades relacionadas com trabalhos técnicos visando o planejamento, organização e controle de serviços de elaboração de projetos, fiscalização e vistorias de obras do Ministério Público ou de obras objeto de inquéritos civis e/ou procedimentos administrativos investigatórios; e particularmente: estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos e construções, ampliações e/ou reformas de prédios; elaborar projeto básico/executivo para as licitações de obras e serviços; executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis destinados ao uso do Ministério Público; fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de construção civil; inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras do Ministério Público, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos; emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito da engenharia civil, inclusive opinando com relação a qualidade (parte técnica) das licitações que tenham como objeto obras e serviços; e elaborar perícias em inquéritos civis e/ou procedimento administrativo instaurado no âmbito do MPE/AM e arbitramento se for o caso; atuar como assistente técnico do Ministério Público em processos judiciais; receber as obras e serviços do Ministério Público apondo seu aprovo; executar outras atividades correlatas e compatíveis com a complexidade de seu cargo.

**REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 4.166,29.

**VAGA:** 1, não sendo reservadas vagas para provimento imediato para portadores de deficiência em virtude do quantitativo de vagas oferecido.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias.

---

#### **CARGO 6: AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: JURÍDICO**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, inscrição definitiva na Ordem dos Advogados do Brasil e, no mínimo, um ano de atividade jurídica.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** compete realizar atividades de nível superior na área jurídica, fornecendo suporte técnico e administrativo ao exercício das funções do Promotor de Justiça ou dos órgãos da Administração Superior do Ministério Público, mediante elaboração de minutas de peças jurídicas em processos administrativos e judiciais, expedição de certidões, confecção de relatórios estatísticos, análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, indexação de documentos e atendimento ao público, dentre outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade, e, quando em exercício em Gabinete de Centro de Apoio Operacional, a supervisão das atividades do respectivo Gabinete.

**REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 4.166,29.

**VAGAS:** 69, sendo 4 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias.

---

#### **CARGO 7: AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: WEBDESIGNER**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo de Desenho Industrial, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de especialização em Projeto e Desenvolvimento de Sítio Web e experiência mínima de um ano na função.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** é o responsável por gerir a identidade visual e propor alternativas dos sistemas do Ministério Público, competindo-lhe: projetar e executar a Programação Visual, criando e aplicando a peça gráfica nos impressos do DTIC; interagir com os Agentes de Apoio - Programadores para a criação e execução do projetos de sistemas,

avaliando o bom uso da Identidade Visual, bem como padronização visual e a interface homem-máquina; informar ao seu superior acerca de suas necessidades, bem como do andamento de suas atividades; realizar outras atribuições correlatas ao nível de complexidade de seu cargo.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.166,29.

VAGA: 1, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo de vagas oferecido.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias.

---

## **2.2 NÍVEL MÉDIO**

### **CARGO 8: AGENTE DE APOIO - FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência mínima de um ano na função ou em atividade com funções equivalentes, inclusive, estágio profissionalizante/acadêmico realizado perante o Ministério Público, Poder Judiciário, Defensoria Pública ou outros entes públicos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível intermediário, relacionadas ao planejamento, organização e execução de tarefas que envolvem a função de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais do Ministério Público; atuação nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, recursos humanos, material, patrimônio, orçamento e finanças; realização de diligências internas e externas, levantamento de dados; elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos e instrução de processos; pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência; emitir relatórios técnicos e informações em processos; distribuir e controlar materiais de consumo e permanente; elaborar e conferir cálculos diversos; revisar; proceder a reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências; prestar informações gerais ao público dentro de sua área de competência; realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, proceder a manutenção e consulta a bancos de dados; quando lotado em Órgão de execução ao Agente Administrativo compete realizar atividades de nível intermediário, a fim de fornecer suporte administrativo, auxiliando o exercício das funções dos membros do Ministério Público, compreendendo o apoio em processos administrativos e judiciais, a redação e digitação de atos administrativos e documentos, além de secretariar inquéritos civis e procedimentos administrativos, organizar e manter arquivos e fichários, cumprir diligências que lhe sejam determinadas e atender ao público; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.893,22.

VAGA: 63, sendo 4 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias.

---

### **CARGO 9: AGENTE DE APOIO - FUNÇÃO: MANUTENÇÃO - INFORMÁTICA**

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio técnico (antigo segundo grau profissionalizante) na função, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência mínima de dois anos na função.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: instalar e configurar softwares básicos e aplicativos; executar manutenção e atendimento em *hardware* e *software* em equipamentos; registrar as atividades realizadas nas Solicitações de Serviço; solicitar do usuário a confirmação do efetivo cumprimento dos serviços solicitados; manter conservar e distribuir os materiais de informática utilizados para exercer as atividades de manutenção; orientar usuários quanto a procedimentos técnico-operacionais; realizar a manutenção corretiva e preventiva dos hardwares e softwares, bem como solicitar conserto, revisão ou manutenção dos bens de

informática, quando necessário; receber, conferir e examinar os materiais de informática adquiridos, verificando o atendimento às especificações; realizar instalação e configuração de sistemas operacionais; cumprir as normas da instituição relativas à segurança da informação; manter o controle de estoque de materiais de informática com vista a sua renovação; manter organizado os equipamentos sob sua responsabilidade, bem como o local de trabalho; preparar relatório mensal do controle de material sob sua responsabilidade; informar ao seu superior quanto ao andamento de suas atividades; executar outras atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.893,22.

VAGAS: 3, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude das peculiaridades do cargo.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias.

---

#### **CARGO 10: AGENTE DE APOIO - MOTORISTA-SEGURANÇA**

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Carteira de Habilitação - categoria A e D, idade máxima de 45 anos na data da posse e experiência mínima de um ano na função.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: dirigir veículos automotores de propriedade do Ministério Público do Amazonas, observando a sinalização, o fluxo do trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte dos Membros em serviço; efetuar o transporte de servidores, documentos e materiais, conforme determinação dada pelo setor competente; zelar pela manutenção do veículo, verificando o seu estado físico e condições de higiene, vistoriando-o regularmente, comunicando ao setor competente qualquer irregularidade detectada, objetivando assegurar suas condições de funcionamento; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; atuar na segurança pessoal dos Procuradores e Promotores de Justiça, em âmbito interno e externo, utilizando habilidades próprias do cargo, com vistas a assegurar a integridade física dessas Autoridades; auxiliar na segurança física e patrimonial das instalações do Ministério Público, quando determinado pelo setor competente, em período diurno e noturno, com vistas à manutenção da ordem e garantia das necessárias condições de funcionamento; realizar outras atribuições correlatas ao nível de complexidade de seu cargo.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$2.893,22.

VAGAS: 30, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude das peculiaridades do cargo.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias.

---

#### **CARGO 11: AGENTE DE APOIO - PROGRAMADOR**

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio técnico (antigo segundo grau profissionalizante) na função, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência mínima de um ano na função.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atua na codificação dos sistemas utilizados pelo Ministério Público, sejam eles transacionais, especialistas, gerenciais ou de apoio à decisão, zelando pela relevância e garantindo a usabilidade e confiabilidade, competindo-lhe: codificar, em linguagem de computador, documentar, implantar e manter sistemas de informação, utilizando as metodologias, ferramentas e linguagens definidas pelo seu superior; codificar, em linguagem de computador, documentar, implantar e manter *softwares* de apoio ao desenvolvimento dos sistemas de informação; executar os teste necessários ao programas elaborados; elaborar cronograma de atividades dos projetos de sistemas de informação do Setor; implementar, em conjunto com o Agente Técnico - Analista de Banco de Dados, a

modelagem de dados dos sistemas de informação; pesquisar novas tecnologias da informação para orientar suas aplicações aos objetivos do Ministério Público e integrá-las ao parque tecnológico existente; emitir pareceres, laudos ou outras peças técnicas acerca das matérias afeta às atividades do cargo; informar ao seu superior acerca de suas necessidades, bem como do andamento de suas atividades; outras atribuições correlatas ao nível de complexidade de seu cargo.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.893,22.

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias.

---

### **CARGO 12: AGENTE DE APOIO - TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES**

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio técnico (antigo segundo grau profissionalizante) na função, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência mínima de um ano na função.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar montagem e instalação de sistemas de telecomunicação, a partir de manuais, desenhos, padrões e instruções, atendendo às necessidades e avanços técnicos existentes, procurando garantir o funcionamento adequado dos sistemas de telecomunicação aos usuários; fazer a certificação dos pontos de telecomunicações com equipamentos especializados para tal função; cumprir as normas de segurança e as normas e padrões de utilização dos equipamentos de telefonia; instalar e configurar telefones analógicos, digitais e voz sobre IP (VOIP); efetuar a instalação de eletrodutos rígidos, flexíveis e acessórios, desde que para realização da instalação de pontos de telecomunicações; retirar piso elevado e forro falso, desde que para realização da instalação dos pontos de telecomunicações; efetuar substituição de componentes eletrônicos em equipamentos e dispositivos de informática e de telecomunicações; participar da manutenção dos manuais de *softwares* nos padrões da instituição e de equipamentos de uso comum; participar do desenvolvimento de pesquisas e avaliações para se obter melhor desempenho do sistema de comunicação; prestar atendimento e assistência técnica aos usuários da rede de telefonia; solucionar dúvidas e problemas relacionados ao telefone, mediante o comparecimento nas instalações dos usuários, via atendimento telefônico, atendimento remoto ou através de *software* especializado; e Executar outras atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.893,22.

VAGAS: 4, sendo reservada 1 vaga para candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias.

---

## **2.3 NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **CARGO 13: AGENTE DE SERVIÇO - ARTÍFICE ELÉTRICO E HIDRÁULICO**

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau) até a 4.ª série, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso profissionalizante na função e experiência mínima de um ano na função.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar tarefas necessárias às atividades de reformas, manutenção e conservação de prédios de instalações, de máquinas, de motores, de aparelhos e de equipamentos, compreendendo: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas; consertar aparelhos elétricos em geral; fazer verificações em transformadores; efetuar reapertos, limpeza e medição dos barramentos e verificação dos disjuntores; manter o quadro geral e circuitos de uma instalação elétrica predial; efetuar manutenção dos sistemas de gerador, luz de emergência e pára-raios; operar com equipamentos de som, tendo de planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer instalações de encanamentos em geral, de aparelhos sanitários, de caixas de descargas; testar e consertar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros;

limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção etc.; fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações; fazer reparos em reservatórios e chaves de bóia; reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas; substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários; trabalhar em tubulações de PVC cobre e galvanizadas; realizar outras atribuições correlatas ao nível de complexidade de seu cargo.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.388,59.

VAGAS: 3, não sendo reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude das peculiaridades do cargo.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias.

### **3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 Do total das vagas por cargo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, conforme especificadas no item 2 deste edital.

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

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

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

b) encaminhar laudo médico, original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o 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 3.2.1.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia simples) referido na alínea “b” do subitem 3.2, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **29 de novembro de 2007**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso MPE/AM – Administrativo (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mazanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **29 de novembro de 2007**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, laudo médico (original ou cópia simples) referido na alínea “b” do subitem 3.2, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.

3.2.1.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.6.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.4 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpeam2007>, na ocasião de divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

3.4.1.1 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, observadas as condições do subitem 17.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas



reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência se não eliminados no concurso serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional, sob responsabilidade do MPE/AM, formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico 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 n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.8 A não-observância do disposto no subitem 3.7 deste edital, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/função.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função será exonerado do cargo.

3.11 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo/função.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/função.

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

4.1 Ser aprovado no concurso público.

4.2 Ter 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 artigo 12, § 1.º, da Constituição Federal.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

4.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital, sendo que a experiência profissional, quando exigida, deverá ser comprovada através do registro de contrato de trabalho na CTPS ou certidão do órgão público.

4.4.1 No caso do cargo de **AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: JURÍDICO**, deverá ser comprovado o período de um ano atividade jurídica, nos termos definidos na Resolução n.º 4, de 20 de fevereiro de 2006, do Conselho Nacional do Ministério Público, ou igual período de estágio acadêmico em Direito realizado perante o Ministério Público, Poder Judiciário, Defensoria Pública, ou outros entes públicos.

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

4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função.

4.7 Cumprir as determinações deste edital.

#### **5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

## 5.1 TAXAS:

- a) R\$ 90,00 para nível superior;
- b) R\$ 85,00 para nível médio;
- c) R\$ 33,00 para nível fundamental.

5.2 Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpeam2007>, solicitada no período entre **10 horas do dia 15 de outubro de 2007 e 23 horas e 59 minutos do dia 28 de novembro de 2007**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2.1 O CESPE/UnB não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

5.3.1 A GRU estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpeam2007> e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.2 A GRU COBRANÇA pode ser paga em qualquer banco, bem como nas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.3.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **29 de novembro de 2007**.

5.3.4 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.4 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpeam2007>, por meio da página de acompanhamento, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.5 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o CESPE/UnB disponibilizará postos de inscrição com computadores, localizados no seguinte endereço: Microlins Educandos - Avenida Leopoldo Peres, n.º 685 - Educandos, Manaus/AM, no período entre **10 horas do dia 15 de outubro de 2007 e 23 horas e 59 minutos do dia 28 de novembro de 2007**, observado o horário de funcionamento do estabelecimento.

## 5.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.6.1 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/função. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.6.1.1 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição para diferentes cargos neste concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para isso, realizar as inscrições para cada cargo/função, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

5.6.2 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

5.6.3 É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

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

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

5.6.6 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.

5.6.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei n.º 3.088, de 25 de outubro de 2006.

5.6.7.1 O interessado que preencher o requisito do dispositivo citado no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá, no período de **15 a 17 de outubro de 2007**, das **10 horas às 17 horas**, entregar, pessoalmente ou por terceiro, na Escola Estadual Senador Petrônio Portela - Avenida Bartolomeu Bueno da Silva, s/n.º - Conjunto Dom Pedro II, Manaus/AM, o requerimento de isenção, devidamente conferido e assinado, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpeam2007>, por intermédio do aplicativo de inscrição, instruindo-o com cópia **autenticada** dos seguintes documentos:

a) contracheque atual ou documento similar (no caso de empregados que percebam até 3 salários mínimos);

b) declaração de renda expedida por Contador devidamente registrado no seu órgão de classe (no caso de trabalhadores ambulantes, prestadores de serviço e os que exerçam qualquer tipo de atividade autônoma, desde que não cumulada com outra atividade cuja remuneração, somada, faça exceder a três salários mínimos);

c) carteira de trabalho - páginas que contenham fotografia, identificação e contrato de trabalho, inclusive a última página em branco ou declaração pessoal da situação (no caso de desempregados).

5.6.7.2 As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.

5.6.7.3 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) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos no subitem 5.6.7.1 deste edital;

d) não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.6.7.1 deste edital.

5.6.7.4 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

5.6.7.4.1 Não serão aceitos pedidos de isenção via postal, fax ou via correio eletrônico.

5.6.7.5 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo CESPE/UnB.

5.6.7.6 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **23 de novembro de 2007**, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpeam2007>.

5.6.7.7 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no concurso, deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpeam2007> e imprimir a GRU COBRANÇA por meio da página de acompanhamento para pagamento até o dia **29 de novembro de 2007**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.6.7.8 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5.6.8 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.

5.6.9 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **29 de novembro de 2007**, impreterivelmente, via SEDEX,

para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso MPE/AM – Administrativo (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, laudo médico (original ou cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.6.9.1 O laudo médico (original ou cópia simples) referido no subitem 5.6.9 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **29 de novembro de 2007**, das **8 horas às 19 horas**, pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.

5.6.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, além de solicitar atendimento especial para esse fim, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.6.9.3 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.6.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpeam2007>, na ocasião de divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.6.9.4.1 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 17.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.6.9.5 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

## 6 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

6.1 Serão aplicadas provas objetivas e prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 18 deste edital, bem como prova de capacidade física, de caráter eliminatório, conforme os quadros a seguir.

### 6.1.1 NÍVEL SUPERIOR (exceto para o cargo de Agente Técnico – função: Jurídico)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

### 6.1.2 NÍVEL SUPERIOR – AGENTE TÉCNICO – FUNÇÃO: JURÍDICO

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	-	-	

### 6.1.3 NÍVEL MÉDIO (exceto para o cargo de Agente de Apoio – função: Motorista-Segurança)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

### 6.1.4 NÍVEL MÉDIO - AGENTE DE APOIO - FUNÇÃO: MOTORISTA-SEGURANÇA

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P <sub>3</sub> ) Prova de Capacidade Física	-	-	ELIMINATÓRIO

### 6.1.5 NÍVEL FUNDAMENTAL

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Gerais	100	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

6.2 A(s) prova(s) objetiva(s) para os cargos de nível superior, exceto para o cargo de **Agente Técnico – função: Jurídico**, e de nível fundamental terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **20 de janeiro de 2008**, no turno da **manhã**.

6.3 As provas objetivas e a prova discursiva para o cargo de **Agente Técnico – função: Jurídico** terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **20 de janeiro de 2008**, no turno da **manhã**.

6.4 As provas objetivas para os cargos de nível médio terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **20 de janeiro de 2008**, no turno da **tarde**.

6.5 Os locais e o horário de realização das provas objetivas e da prova discursiva serão publicados no *Diário Oficial do Estado do Amazonas* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpeam2007>, nas datas prováveis de **3 ou 4 de janeiro de 2008**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.5.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.5 deste edital.

## 7 DAS PROVAS OBJETIVAS (para todos os cargos)

7.1 As provas objetivas serão constituídas 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 designado com o código E, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

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

7.3 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, se for o caso, em edital complementar, na capa do caderno de provas e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.4 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 a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

7.5 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 da leitura óptica.

7.6 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.

7.7 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

7.8 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpeam2007>, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

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

## **8 DA PROVA DISCURSIVA (somente para o cargo de Agente Técnico - função: Jurídico)**

8.1 A prova discursiva para o cargo de **Agente Técnico - função: Jurídico** valerá 10,00 pontos e consistirá de respostas de duas questões discursivas, sob a forma de situações-problema, abrangendo as matérias de conhecimentos específicos para o cargo 6, constantes do item 18.2.1.2 deste edital.

8.2 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o conteúdo - conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em temas formulados pela banca examinadora, texto narrativo, dissertativo ou descritivo, primando pela coerência e pela coesão.

8.3 A prova discursiva deverá ser manuscrita, 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 portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 5.6.9 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.4 O caderno de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

8.5 O caderno de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

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

## **9 DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA (somente para o cargo de Agente de Apoio - função: Motorista-Segurança)**

9.1 A prova de capacidade física, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para desempenhar as tarefas típicas do cargo de **Agente de Apoio - função: Motorista-Segurança**.

9.1.1 O candidato será considerado apto ou inapto na prova de capacidade física.

9.2 A prova de capacidade física consistirá em submeter o candidato aos seguintes testes: BARRA, FLEXÃO ABDOMINAL, CORRIDA DE DOZE MINUTOS E NATAÇÃO.

9.3 No momento da identificação, o candidato receberá um número, que deverá ser afixado em sua camiseta e não poderá ser retirado até o final da prova de capacidade física.

9.4 O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em edital específico, com roupa apropriada para prática de educação física, munido de atestado médico original ou cópia autenticada em cartório, específico para tal fim, emitido nos últimos trinta dias da realização dos testes.

9.5 O atestado médico deverá constar o número do CRM legível e, expressamente, que o candidato está **apto** a realizar a prova de capacidade física ou a realizar exercícios físicos deste concurso.

9.6 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico que não conste, expressamente, que o candidato está apto a realizar a prova de capacidade física ou a realizar exercícios físicos para este concurso, será impedido de realizar os testes, sendo conseqüentemente eliminado do concurso.

9.7 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação do candidato para a realização da prova de capacidade física. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos do subitem 9.5 deste edital.

9.8 A contagem oficial de tempo e do número de repetições dos candidatos em cada teste será, exclusivamente, a realizada pela banca.

## **9.9 DO TESTE DE BARRA**

### **9.9.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DINÂMICO DE BARRA (somente para os candidatos do sexo masculino)**

9.9.1.1 A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de barra para os candidatos do sexo masculino obedecerão aos seguintes critérios:

a) ao comando “em posição”, o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, sem nenhum contato dos pés com o solo, com os cotovelos em extensão; a pegada deverá ser em pronação;

b) ao comando “iniciar”, o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

9.9.1.2 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- a) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
- b) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;
- c) a não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato.

9.9.1.3 Será proibido ao candidato do sexo masculino, quando da realização do teste dinâmico de barra:

- a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções, sendo permitida a flexão de perna(s) para evitar esse toque;
- b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
- d) apoiar o queixo na barra.

9.9.1.4 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

9.9.1.5 Será eliminado o candidato do sexo masculino que não atingir, no mínimo, quatro repetições.

**Teste dinâmico de barra - índices mínimos**

Sexo	Número mínimo de repetições
Masculino	4

**9.9.2 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE ESTÁTICO DE BARRA (somente para os candidatos do sexo feminino)**

9.9.2.1 A metodologia para a preparação e a execução do teste estático de barra para os candidatos do sexo feminino será constituída de:

- a) ao comando “em posição”, o candidato do sexo feminino, sem auxílio, deverá dependurar-se na barra com pegada em pronação, mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, e deverá manter o corpo na vertical e sem contato com o solo;
- b) ao comando “iniciar”, a banca examinadora iniciará imediatamente a contagem do tempo, devendo o candidato do sexo feminino permanecer na posição inicial (cotovelos flexionados e queixo acima da parte superior da barra, mas sem apoiar-se nela). A cronometragem será encerrada quando o candidato do sexo feminino ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra.

9.9.2.2 Será proibido ao candidato do sexo feminino quando da realização do teste estático de barra:

- a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução, sendo permitida a flexão de perna(s) para evitar esse toque;
- b) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) utilizar luva(s) ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
- d) ceder sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da barra;
- e) apoiar o queixo na barra.

9.9.2.3 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato do sexo feminino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

9.9.2.4 Será eliminado o candidato do sexo feminino que não atingir, no mínimo, o tempo de quinze segundos em suspensão.



### Teste estático de barra - índices mínimos

Sexo	Tempo mínimo em suspensão
Feminino	15 segundos

## 9.10 DO TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL

### 9.10.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL

9.10.1.1 O teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado com um apito. A metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão abdominal para os candidatos dos sexos masculino e feminino

obedecerão aos seguintes critérios:

a) a posição inicial será tomada com o candidato deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo; joelhos estendidos; braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e mãos em contato com o solo;

b) após o silvo de apito, o candidato começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução;

9.10.1.2 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

a) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;

b) se, ao soar o apito para o término do teste, o candidato estiver em meio à execução, essa repetição não será computada;

c) a cabeça também deverá encostar no solo ao final de cada repetição.

9.10.1.3 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

9.10.2 Será eliminado o candidato do sexo masculino que não atingir o mínimo de trinta e seis repetições e o candidato do sexo feminino que não atingir o mínimo de trinta repetições.

### Teste de flexão abdominal - índices mínimos

Sexo	Número mínimo de repetições
Masculino	36
Feminino	30

## 9.11 DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

### 9.11.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

9.11.1.1 O candidato terá o prazo de doze minutos para percorrer a distância mínima exigida. A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de doze minutos para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) para a realização do teste de corrida, o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- b) o início e o final do teste serão dados pelos integrantes da banca, por meio de silvo de apito.

9.11.1.2 A correta realização do teste de corrida de doze minutos levará em consideração as seguintes observações:

- a) após o final do teste, o candidato somente poderá continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista, no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do tempo do teste;
- b) um único relógio, o do coordenador do teste, controlará o tempo oficial do teste, sendo o único que servirá de referência para o início e término;
- c) ao completar cada volta, o candidato deverá dizer o número constante da sua camiseta em voz alta para o auxiliar de banca que estiver marcando o seu percurso e será informado de quantas voltas completou naquele momento;
- d) após o apito que indica o término do teste, o candidato deverá evitar parar bruscamente a corrida, evitando ter um mal súbito. A orientação é para que o candidato continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista, no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do tempo do teste;
- e) ao soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e

aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida.

9.11.1.3 Será proibido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de doze minutos:

- a) abandonar a pista antes da liberação do fiscal;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- c) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após findos os doze minutos, sem a respectiva liberação do fiscal, sob pena de ser considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso.

9.11.1.4 O teste de corrida de doze minutos será realizado em uma única tentativa.

9.11.2 Durante os doze minutos do teste, o candidato do sexo masculino deverá percorrer, no mínimo, uma distância de 2.400 metros e o candidato do sexo feminino deverá percorrer, no mínimo, uma distância de 1.700 metros.

#### **Teste de corrida de doze minutos - índices mínimos**

Sexo	Distância mínima a ser percorrida
Masculino	2.400m
Feminino	1.700m

## **9.12 DO TESTE DE NATAÇÃO**

### **9.12.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE NATAÇÃO**

9.12.1.1 A metodologia para a preparação e a execução do teste de natação para os candidatos dos sexos masculino e feminino será constituída de:

- a) ao comando “em posição”, o candidato deverá posicionar-se em pé, fora da piscina;
- b) ao comando da banca examinadora, emitido por sinal sonoro, o candidato deverá saltar na piscina e nadar 25 metros em nado livre;

- c) na virada, será permitido ao candidato tocar a borda e impulsionar-se na parede (em caso de piscina de aproximadamente 25 metros);
- d) a chegada dar-se-á quando o candidato tocar, com qualquer parte do corpo, a borda de chegada.

9.12.1.2 Não será permitido ao candidato:

- a) apoiar-se ou impulsionar-se na borda lateral, na parede lateral ou na raia;
- b) parar na borda, durante a virada (em caso de piscina de menos de 25 metros);
- c) dar ou receber qualquer ajuda física;
- d) utilizar qualquer acessório que facilite o ato de nadar, exceto touca e óculos de natação.

9.12.1.3 O teste de natação de 25 metros poderá ser realizado em piscina de menos 25 metros.

9.12.1.4 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que 5 (cinco) minutos da realização da tentativa inicial.

9.12.1.5 Durante o teste de natação os candidatos do sexo feminino e masculino deverão percorrer a distância mínima de 25 metros.

	Distância mínima a ser percorrida
Masculino	25m
Feminino	25m

### **9.13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA**

9.13.1 O candidato que não atingir a performance mínima em quaisquer dos testes da prova de capacidade física ou que não comparecer para a sua realização será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, não tendo classificação alguma no certame.

9.13.2 O candidato que for considerado inapto em qualquer teste não poderá prosseguir nos demais.

9.13.3 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

9.13.4 Será considerado apto na prova de capacidade física o candidato que atingir a performance mínima em todos os testes.

9.13.5 Demais informações a respeito do prova de capacidade física constarão de edital específico de convocação para essa fase.

### **10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

10.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

10.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto positivo, 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 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

10.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

10.4 Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do concurso público os candidatos aos cargos de nível superior e de nível médio que se enquadrarem 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.

10.5 Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do concurso público os candidatos ao cargo de nível fundamental que obtiverem nota inferior a 25,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Gerais ( $P_1$ ).

10.6 Os candidatos eliminados na forma dos subitens 10.4 e 10.5 deste edital não terão classificação alguma no concurso público.

10.6.1 Os candidatos aos cargos de nível superior e de nível médio não eliminados na forma dos subitens 10.4 e 10.5 deste edital serão ordenados por cargo/função de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas em  $P_1$  e  $P_2$ .

10.6.2 Os candidatos aos cargos de nível fundamental não eliminados na forma do subitem 10.6 deste edital serão ordenados por cargo/função de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a nota obtida em  $P_1$ .

10.7 Será corrigida a prova discursiva dos candidatos ao cargo de **Agente Técnico - Função: Jurídico** aprovados nas provas objetivas e classificados em até a **276.<sup>a</sup> posição**, respeitados os empates na última posição e a reserva de vagas aos candidatos portadores de deficiência.

10.7.1 O candidato ao cargo **Agente Técnico - função: Jurídico** que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

10.8 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir.

a) Em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota ZERO na prova discursiva.

b) A apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo ( $NC$ ).

c) A avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros ( $NE$ ) do candidato, considerando-se aspectos tais como: pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular.

d) Será computado o número total de linhas ( $TL$ ) efetivamente escritas pelo candidato.

e) 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 estabelecidas no caderno de prova.

f) Será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva ( $NPD$ ), como sendo igual a  $NC$  menos duas vezes o resultado do quociente  $NE/TL$ .

g) Se  $NPD$  for menor que zero, então considerar-se-á  $NPD =$  zero.

10.8.1 A prova discursiva será anulada se o candidato não devolver seu caderno de texto definitivo.

10.8.1.2 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 5,00 pontos na prova discursiva.

10.8.1.3 O candidato que se enquadrar no subitem anterior não terá classificação alguma no concurso.

10.9 Serão convocados para a prova de capacidade física os candidatos ao cargo de **Agente de Apoio - função: Motorista-Segurança**, aprovados nas provas objetivas e classificados até a **120.<sup>a</sup> posição**, respeitados os empates na última posição.

10.9.1 Os candidatos ao cargo de **Agente de Apoio - função: Motorista-Segurança** não convocados para a prova de capacidade física serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

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

## **11 DA NOTA FINAL NA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO SOMENTE PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO - FUNÇÃO: MOTORISTA-SEGURANÇA**

11.1 A nota final no concurso para os candidatos ao cargo de **Agente de Apoio - Função: Motorista-Segurança** será a soma algébrica das notas obtidas nas provas  $P_1$  e  $P_2$ .

11.2 Serão convocados para o Curso de Formação, de caráter eliminatório, os candidatos classificados na primeira etapa dentro do número de vagas previsto neste edital.

## **12 DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

12.1 A nota final no concurso para os candidatos aos cargos de nível superior, exceto **Agente Técnico - Função: Jurídico**, e de nível médio, exceto para o cargo de **Agente de Apoio - Função: Motorista-Segurança**, será a soma algébrica das notas obtidas nas provas  $P_1$  e  $P_2$ .

12.2 A nota final no concurso dos candidatos ao cargo de **Agente Técnico - Função: Jurídico** será a soma algébrica das notas obtidas nas provas  $P_1$ ,  $P_2$  e  $P_3$ .

12.3 Para os candidatos ao cargo de nível fundamental, a nota final no concurso será a nota obtida na prova  $P_1$ .

12.4 Os candidatos serão ordenados por cargo/função de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

12.4.1 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo/função.

## **13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

13.1 Em caso de empate na nota final na primeira etapa do concurso para os candidatos ao cargo de **Agente de Apoio - Função: Motorista-Segurança**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- b) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ).

13.2 Em caso de empate na nota final no concurso para os candidatos aos cargos de nível superior e de nível médio, exceto para o cargo de **Agente de Apoio - Função: Motorista-Segurança**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do 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 Em caso de empate na nota final no concurso para os candidatos aos cargos de nível fundamental, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Gerais ( $P_1$ ).

13.4 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

## **14 DOS RECURSOS**

14.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no

endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpeam2007>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

14.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas nos cadernos de provas.

14.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpeam2007>, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

14.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

14.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpeam2007> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

14.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais fases.

14.11 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

14.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório nas demais fases serão disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

## **15 DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO - CURSO DE FORMAÇÃO SOMENTE PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO - FUNÇÃO: MOTORISTA-SEGURANÇA**

### **15.1 DA MATRÍCULA**

15.1.1 Os candidatos ao cargo de **Agente de Apoio - função: Motorista-Segurança** aprovados na primeira etapa do concurso público serão convocados à matrícula no Curso de Formação, segundo a ordem de classificação e dentro do número de vagas previsto neste edital.

15.1.2 Somente serão admitidos à matrícula no Curso de Formação os candidatos que tiverem a idade mínima de dezoito anos completos, que estiverem capacitados física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.

15.1.3 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.

### **15.2 DO CURSO DE FORMAÇÃO**

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

15.2.2 Serão convocados para o Curso de Formação os candidatos ao cargo de **Agente de Apoio - função: Motorista-Segurança** aprovados e classificados dentro do número de vagas definido no item 2 deste edital.

15.2.3 O Curso de Formação terá a carga horária estabelecida no edital de convocação, em tempo integral, com atividades que poderão ser desenvolvidas nos turnos diurno e noturno, inclusive domingos e feriados.

15.2.4 O Curso de Formação será realizado na cidade de Manaus/AM, em período e local a serem divulgados no edital de convocação para esta etapa.

15.2.5 Será considerado reprovado o candidato que:

a) deixar de efetuar a matrícula no Curso de Formação, dele se afastar por qualquer motivo, não freqüentar 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 70% dos pontos possíveis.

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

## **16 DA NOTA FINAL NO CONCURSO SOMENTE PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO - FUNÇÃO: MOTORISTA-SEGURANÇA**

16.1 A nota final no concurso **para o cargo de Agente de Apoio - função: Motorista-Segurança** será a nota final obtida primeira etapa do concurso, observados os critérios de desempate descritos no item 13 deste edital.

16.2 Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

## **17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Estado do Amazonas* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpeam2007>.

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino - Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpeam2007>, ressalvado o disposto no subitem 17.5 deste edital.

17.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448 0110; ou enviá-la para o endereço eletrônico [sac@cespe.unb.br](mailto:sac@cespe.unb.br).

17.5 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 17.2.

17.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, 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 e/ou borracha durante a realização das provas.

17.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos

Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

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

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

17.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 17.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

17.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá 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, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

17.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE/UnB poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

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

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

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

17.13.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

17.14 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

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

17.16 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.

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

17.18 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

17.19 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

17.20 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica,



controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

17.20.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

17.20.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

17.20.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

17.20.4 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

17.21 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

f) recusar-se a 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 e 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, incorrendo em comportamento indevido;

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 e/ou de sua impressão digital.

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

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

17.24 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

17.25 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após 2 anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.26 O resultado final do concurso será homologado pelo Ministério Público do Estado do Amazonas (MPE/AM), publicado no *Diário Oficial do Estado do Amazonas* e divulgado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpeam2007>.

17.26.1 O candidato aprovado poderá efetuar a escolha pela localidade onde houver vagas no estado, tendo em vista a ordem de classificação geral no concurso.

17.27 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, e perante Ministério Público do Estado do Amazonas (MPE/AM), se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

17.28 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com o Ministério Público do Estado do Amazonas (MPE/AM).

17.29 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

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

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

### **18.1 HABILIDADES**

18.1.1 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

18.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

### **18.2 CONHECIMENTOS**

18.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

#### **18.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

**ATUALIDADES:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, história e geografia do Amazonas, sociedade, educação, tecnologia, desenvolvimento sustentável, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1 Compreensão de estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Diagramas lógicos. 4 Princípios de contagem e probabilidade.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (exceto para o cargo de Agente Técnico - Função: Jurídico):** Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (exceto para o cargo de Agente Técnico - Função: Jurídico):** Princípios Básicos da Administração Pública, Servidores Públicos e Legislação Estadual Aplicável.

### **18.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

**CARGO 1: AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: ANALISTA DE BANCO DE DADOS:** Conceitos - administração de dados; sistemas de gerência de banco de dados (SGBD); independência de dados; linguagem de definição de dados e linguagem de manipulação de dados; dicionário de dados; níveis da arquitetura de banco de dados; bancos de dados relacionais. Modelagem de dados - modelo entidade-relacionamento; mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional; modelo relacional; álgebra relacional; normalização. Ambiente operacional -segurança; conceito de transação; concorrência; tolerância a falhas; recuperação; integridade; procedimentos (*stored procedures*); visões (*views*); gatilhos (*triggers*); índices e otimização de acesso. Ferramentas de front-end: principais recursos e aplicações. SQL (ANSI) - conceitos gerais; sistemas gerenciadores de banco de dados - ORACLE, Postgre e SQL Server.

**CARGO 2: AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: ANALISTA DE REDE:** 1 Redes de Computadores: Redes ATM, Frame Relay, Ethernet e FastEthernet; protocolos de roteamento: RIP, OSPF e BGP4; equipamentos: switches wan, roteadores e concentradores; conceitos de Rede SNA, tunelamento DLSw sobre IP; Redes LAN: Protocolos TCP/IP, IPX, NetBIOS sobre TCP, integração com redes WAN, Gerência de Rede: modelo OSI de Gerência de Rede; SMTP, RMON e MIB's; plataformas de gerência HP Openview e CISCO. 2 Segurança: VPN; FIREWALL; estruturação de ZDM; detecção de intrusão; conceitos de criptografia; conceitos de NAT; segurança de servidores de aplicação, proxies; listas de acesso, filtros de roteadores; autenticação de roteadores, Certificação Digital. 3 Sistemas Operacionais: Windows/NT-200X, UNIX, LINUX, IBM OS390, IBM ZOS. 4 Internet, Intranet e Extranet: Administração de serviços: DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, logon e de arquivos; projetos de arquitetura de rede para acesso Internet, administração de equipamentos de alta performance para site Internet. 5 Integração em Redes de Dados: voz em ambiente de rede de dados; voz sobre Frame Relay (VOFR); voz sobre IP (VOIP); conceitos de vídeo conferência em redes; 6 Sistemas Operacionais de Rede Local: WINDOWS 200X, UNIX, LINUX; modelos de autenticação, serviço de diretório, servidores de arquivos, impressão em rede local, distribuição de software, antivírus, gerenciamento de serviços e ativos de rede local e serviço de correio eletrônico; servidores web - conhecimento básico em web server e ferramentas correlatas; Protocolos - TCP/IP, IPX, Netbios; Segurança - Firewall pessoal e IDS; Infra-estrutura de rede local - topologias, equipamentos (hubs, switches, switche-router), cabeamento estruturado, VLAN.

**CARGO 3: AGENTE TÉCNICO - ANALISTA DE SISTEMAS:** 1 Análise de Negócio e Requisitos: Planejamento estratégico de Sistemas de Informações; Análise e Diagnóstico das Necessidades de Informação dos Clientes; Especificação de Requisitos. 2 Análise e Projetos de Sistemas: Análise de Pontos por Função; Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas; Análise Orientada a Objetos, UML; Modelagem de Dados; Administração de componentes reusáveis e repositórios; Teste de Software; Projeto orientado a objetos. 3 Banco de Dados: Fundamentos; Datawarehouse; Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados Relacionais; Modelagem e normalização de dados: Modelo Entidade-Relacionamento. 4 Áreas Conexas: Arquitetura Cliente/Servidor; Qualidade de Software (CMMi); Segurança da Informação; Gerência de Projetos; Redes de Computadores. 5 Ferramentas: Oracle, SQL-Server, distribuições LINUX e ZOPE/ PLONE. 6 Linguagens: JAVA, J2EE, HTML, XHTML, CSS, JAVA SCRIP, ASP, PHP e PYTHON. 7 Frameworks: Struts e Hibernate. 8 Bibliotecas: jstl, tiles, hiversmind, ant, common, log4j e junit.

**CARGO 4: AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: DESIGNER EDITORIAL E GRÁFICO:** 1 Projetos de programação visual para sítios e sistemas web (webdesign). 2 Utilização de mídias e ferramentas: CD, DVD, HTML, Flash, DreamWorker. Planejamento e estrutura. Produção de páginas. Manutenção e atualização. 3 Folders, cartilhas e outros materiais dessa natureza. 4 Utilização de formas e cores. 5 Análise da tipologia no design gráfico. 6 Diagramação, usabilidade e acessibilidade. 7 Concepção de layout, ilustração e pixel art. 8 Padrões de design.

**CARGO 5: AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL:** 1 Topografia. 2 Estatística. 3 Mecânica dos solos. 4 Projetos de obras civis. 4.1 Arquitetônicos. 4.2 Estruturais (concreto, aço e madeira). 4.3 Fundações. 4.4 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 5 Projetos complementares. 5.1 Elevadores. 5.2 Ventilação-exaustão. 5.3 Ar condicionado. 5.4 Telefonia. 5.5 Prevenção contra incêndio. 6 Especificação de materiais e serviços. 7 Programação de obras. 7.1 Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 7.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. 8 Acompanhamento de obras. 9 Construção. 9.1 Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). 9.2 Alvenaria. 9.3 Estruturas e concreto. 9.4 Aço e madeira. 9.5 Coberturas e impermeabilização. 9.6 Esquadrias. 9.7 Pisos e revestimentos. 9.8 Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 10 Fiscalização. 10.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) 10.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 10.3 Controle de execução de obras e serviços. 11 Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 12 Pavimentação urbana. 13 Abastecimento de água. 14 Esgotamento sanitário. 15 Drenagem urbana. 16 Resíduos sólidos. 17 Vistoria e elaboração de pareceres. 18 Princípios de planejamento e de orçamento público. 19 Elaboração de orçamentos. 20 Noções de segurança do trabalho. 21 Legislação. 21.1 Lei n.º 6.496/77 - Institui a Anotação de Responsabilidade Técnica na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional, e dá outras providências. 21.2 Lei n.º 10.257/01 - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. 21.3 Resolução n.º 425/98 - Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e dá outras providências. 21.4 Resolução n.º 1.002/02 - Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências (novo Código de Ética). 21.5 NBR n.º 5.676/89 (NB-502/89) ABNT - Avaliações de imóveis urbanos, dezembro 1989. 20.7 NBR n.º 14.653/2001 - Perícias de engenharia na construção civil. 22 Normas para licitações e contratos da administração pública (Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores).

**CARGO 6: AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: JURÍDICO: I DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1 Administração pública como função do Estado. 1.1 Princípios constitucionais explícitos e implícitos da administração pública. 1.2 Administração direta (órgãos públicos: conceito, espécies, regime); administração indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Principais características de cada e regimes jurídicos. O regime das subsidiárias. 2 Ato administrativo. 2.1 Conceito. Regime jurídico. Espécies. 2.2 Elementos e requisitos. 2.3 Vícios dos atos administrativos. 2.4 Principais classificações dos atos administrativos. 2.5 Procedimento administrativo. Fundamentos constitucionais. Lei n.º 9.784/99. 2.6 Contratos, consórcios e convênios. 3 Licitações. 3.1 Fundamento constitucional. Conceito e modalidades. 3.2 Regime de licitações da Lei n.º 8.666/93 e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. 4 Principais espécies de contratos administrativos. 5 Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. 6 Domínio público. 6.1 Conceito. 6.2 Bens públicos. Conceito e características, regime e espécies. 7 Servidores públicos.

7.1 Regime constitucional e Legislação Estadual aplicável. 7.2 Regimes jurídicos: servidor estatutário e empregado público. Cargos e funções. Direitos e deveres dos servidores estatutários. 7.3 Regime e processo disciplinar. 8 Responsabilidade civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos. Elementos. Reparação do dano. 9 Poder de polícia. 9.1 Conceito. Características. Origem e função. 9.2 Limites, extensão e controle. 10 Controle dos atos da administração. 10.1 Controle administrativo e jurisdicional. Limites do controle jurisdicional. 10.2 Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. 10.3 Improbidade administrativa. II DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2 Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. 3 Poder Judiciário. Natureza da função jurisdicional. Garantias do Poder Judiciário. Princípio da reserva legal na apreciação de lesão ou ameaça de direito individual. Poder Judiciário federal e Poder Judiciário estadual. 4 Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. 5 Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 6 Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. 7 Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. III DIREITO CIVIL. 1 Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia. Princípios gerais do direito e equidade. 2 Pessoas. 2.1 Pessoas naturais. 2.2 Pessoas jurídicas. 2.3 Domicílio. 3 Bens. Diferentes classes de bens. 4 Atos ilícitos. 5 Prescrição e decadência. 6 Prova. 7 Direito das obrigações. 7.1 Modalidades das obrigações. 7.2 Adimplemento e extinção das obrigações. 7.3 Inadimplemento das obrigações. 7.4 Responsabilidade civil. 8 Direito de família. 8.1 Direito pessoal. 8.1.1 Casamento. 8.1.2 Relações de parentesco. 8.2 Direito patrimonial. 8.2.1 Regime de bens entre os cônjuges. 8.2.3 Alimentos. 8.2.4 Bem de família. 8.3 União estável. 8.4 Tutela e curatela. 9 Responsabilidade civil do Estado e do particular. IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Tutelas. Tutela jurídica e jurisdicional. Conceito. Espécies. Antecipação dos efeitos da tutela. Natureza jurídica. Características. Limites. Natureza jurídica. Princípios. Aspectos. Unidade da jurisdição. Organização Judiciária. 2 Competência. Critérios para determinação. Competência internacional e interna. Sistemas e distinção. Competência interna. Classificação. Critério para identificação do foro competente. Modificações da competência. 3 Processo. Conceito e natureza jurídica. Princípios e pressupostos processuais. Subsistemas processuais. Visão estática do processo. Sujeitos especiais do processo. Juiz. Postura moderna. Poderes. Ministério Público. Conceito e funções. Ministério Público na atual Constituição. Advogado. V DIREITO PENAL. 1 Infração penal: elementos, espécies. 2 Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 3 Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 4 Erro de tipo e erro de proibição. 5 Imputabilidade penal. 6 Concurso de pessoas. 7 Crimes contra a pessoa. 8 Crimes contra o patrimônio. 9 Crimes contra a administração pública e contra a administração da justiça. 10 Abuso de autoridade. 11 Crimes previstos na Lei de Licitações. VI DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Inquérito policial; *notitia criminis*. 2 Ação penal: espécies. 3 Jurisdição; competência. 4 Prova. 5 Prisão em flagrante. 6 Prisão preventiva. 7 Prisão temporária (Lei n.º 7.960/1989). 8 Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 9 *Habeas corpus*. 10 Procedimento ordinário. 11 Júri. 12 Recursos no processo Penal. VII TUTELA DOS INTERESSES OU DIREITOS COLETIVOS E DIFUSOS. VIII LEI ORGÂNICA NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (Lei n.º 8.625/93). IX LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR. 1 Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (Lei n.º 11.343/06). 2 Crimes hediondos (Lei n.º 8.072/1990 e suas alterações). 3 Crimes resultantes

de preconceitos de raça ou de cor (Lei n.º 7.716/1989). 4 O direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa civil e penal, nos casos de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/1965). 5 Definição dos crimes de tortura (Lei n.º 9.455/1997).

**CARGO 7: AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: WEBDESIGNER:** 1 Estrutura de dados e algoritmos. 1.1 Estrutura de um programa; estruturas condicionais e de repetição. 1.2 Conceitos básicos de estruturas de dados. 2 Projetos de programação visual para sítios e sistemas web (webdesign). 3 Utilização de mídias e ferramentas: CD, DVD, Flash, DreamWeaver, Photoshop, CorelDraw. 3.1 Conceitos básicos e estrutura das linguagens: HTML, Java Script, e CSS. Planejamento e estrutura. Produção de páginas. Manutenção e atualização. 4 Técnicas de desenvolvimento de folders, cartilhas e materiais educacionais. 5 Utilização de formas e cores. 6 Análise da tipologia no design gráfico. 7 Técnicas de diagramação, usabilidade e acessibilidade. 8 Web Design: arquitetura de navegação, diagramação, layout, cores, ilustração, animação e pixel art. 9 Tratamento de imagens, criação de padrões gráficos. 9.1 Padrões de design voltados a ambientes educacionais virtuais.

**CARGO 8: AGENTE DE APOIO - FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO:** 1 Redação oficial. 2 Relações humanas. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. 3 Matemática. 3.1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 3.2 Sistema legal de medidas. 3.3 Razões e proporções: divisão proporcional; porcentagens. 3.4 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. 3.5 Sistemas lineares. 3.6 Funções e gráficos. 4 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 5 Noções de informática. 5.1 Conceito de *Internet e Intranet*. 5.2 Principais navegadores para Internet. 5.3 Correio Eletrônico. 5.4 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas. 5.5 Procedimento para a realização de cópias de segurança. 6 Sistema de arquivo, sistema de entrada, saída e armazenamento e métodos de acesso.

**CARGO 9: AGENTE DE APOIO - FUNÇÃO: MANUTENÇÃO - INFORMÁTICA:** 1 Computadores modernos, padrão IBM PC, baseados em processador Pentium III e superiores. 2 Conceitos; etapas de processamento; hardware, software e peopleware. 3 Arquitetura, constituição, componentes, características e funcionamento. 4 Componentes de um computador e periféricos. 5 Vírus. 6 Redes de computadores. 6.1 Conceitos, tipos e abrangência. 6.2 Topologias lógicas e físicas. 6.3 Protocolos TCP/IP, DNS, Telnet, FTP e HTTP. 6.4 Ferramentas Telnet e FTP e comandos ping e tracert: utilização (sistema operacional MS Windows 98 e superior) e interpretação dos resultados. 7 Componentes de rede de computadores: cabeamento, equipamentos de rede. 8 Instalação e configuração de placa de rede em estação de trabalho (MS Windows 98 e/ou superior). 9 Sistemas Operacionais Windows NT Server versão 4.0 e Windows 2000 Server. 10 Auditoria. Gerenciamento de usuários. 10.1 Administração de disco. 10.2 Compartilhamento de recursos. 10.3 Configuração dos serviços de rede no nível corporativo (DHCP, DNS e WINS). 11 Banco de Dados (BD) relacionais e a linguagem SQL. 11.1 Identificação e utilização do diagrama entidade-relacionamento. 11.2 Utilização da linguagem SQL padrão. 11.3 Algoritmos. 11.3.1 Conhecer, saber interpretar e escrever algoritmos em português estruturado (pseudocódigo, portugol) e recursos. 12 Sistemas operacionais UNIX e LINUX. 12.1 Instalação e configuração dos sistemas operacionais Linux. 12.2 Estruturação de diretórios do Linux (/root, /home, /etc, /lib, /sbin, /usr etc.). Banco de Dados (BD) Oracle, linguagem de programação PL/SQL e ferramenta SQL\*Plus. Principais características. Utilização da linguagem de programação PL/SQL. Utilização da ferramenta SQL\*Plus. Microsoft Word e Microsoft Excel. Internet, correio eletrônico e Word Wide Web.

**CARGO 10: AGENTE DE APOIO - FUNÇÃO: MOTORISTA-SEGURANÇA:** 1 Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/97) e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. 2 Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos

básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. 3 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 4 Direção defensiva. 5 Noções de primeiros socorros. 6 Noções de Ética e Cidadania. 7 Noções de segurança de dignitários.

**CARGO 11: AGENTE DE APOIO - FUNÇÃO: PROGRAMADOR:** 1 Sistemas Operacionais Windows e Linux e programação SCRIPTS. 2 Arquitetura Windows (XP). 3 OpenOffice e Microsoft Office. 4 Organização e arquitetura de computadores. 5 Lógica de programação. 6 Conceitos de banco de dados. 7 Oracle, Postgre e SQL Server. 8 Linguagens de programação: SQL, Java, J2EE, PHP. 9 Frameworks: Struts e Hibernate. 11 Bibliotecas: Jstl, Tiles, Hivemind, Ant, Common, Log4j e Junit. 12 Arquitetura cliente-servidor. 13 Tecnologias de redes locais e de longa distância. 14 Ferramentas Internet e Intranet (HTML).

**CARGO 12: AGENTE DE APOIO - FUNÇÃO: TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES:** 1 Eletrônica digital. 2 Princípios de comunicação digital e óptica. 3 Princípios de transmissão e comutação digital. 4 Princípios de comunicação de dados. 5 Eletrônica industrial. 6 Conceitos básicos em redes de dados WAN (SERIAIS PPP e HDLC, POS, ETHERNET, GIGAETHERNET). 7 Redes locais com fio (cabeadas) utilizando "switches" de camadas 2 e 3 com funcionalidades de roteamento e comutação de pacotes. Cabeamento estruturado. 8 Noções de redes de computadores, protocolos de comunicação e bancos de dados. 9 Internet, TCP/IP e Modelo OSI. 10 Telefonia fixa: o aparelho telefônico, interface de assinante, comutação telefônica, sinalização telefônica. Central espacial e temporal. 11 Transmissão e comunicação de dados: transmissões síncronas e assíncronas. Códigos de linha. Protocolos e serviços de comunicação de dados. Interfaces de comunicação de dados. Modems digitais e analógicos. Redes locais com e sem fio. 12 Internet: protocolos e padrões. 13 Comunicações ópticas: tipos de fibras ópticas. Emendas de fibras.

### **18.2.1.3 CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**CARGO 13: AGENTE DE SERVIÇO - FUNÇÃO: ARTÍFICE ELÉTRICO E HIDRÁULICO:**  
I LÍNGUA PORTUGUESA. 1 Compreensão de texto. 2 Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. 3 Pontuação. 4 Classes e emprego de palavras. 5 Gênero e número dos substantivos. 6 Coletivos. 7 Sintaxe da oração. 8 Concordância. 9 Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. II MATEMÁTICA. 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. 4 Fatoração e números primos - divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Razões e proporções - regras de três simples e composta. 6 Percentagem, juros simples e compostos, divisão proporcional. III ATUALIDADES. atualidades sócio-político-econômicas. IV NOÇÕES DE INFORMÁTICA. 1 Conceito de *Internet e Intranet*. 2 Principais navegadores para Internet. 3 Correio Eletrônico. 4 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas. 5 Procedimento para a realização de cópias de segurança. 6 Sistema de arquivo, sistema de entrada, saída e armazenamento e métodos de acesso.

MAURO LUIZ CAMPBELL MARQUES  
Presidente da Comissão de Concurso