

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA – TERRACAP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR,  
DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL FUNDAMENTAL  
EDITAL N.º 1/2004 – SGA/TERRACAP, DE 17 DE AGOSTO DE 2004

A SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA e a COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA – TERRACAP tornam pública a realização de concurso público para provimento de vagas em empregos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental, conforme o respectivo plano de empregos e salários, a autorização do Conselho de Política de Recursos Humanos, aprovada na 1.006.<sup>a</sup> Reunião Ordinária, de 18 de setembro de 2003, e de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

1.2 A seleção para os empregos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos, de avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os empregos de nível superior e, ainda, de teste de resistência física, de caráter eliminatório, para os empregos de Auxiliar de Fiscalização, de Auxiliar de Serviços Gerais e de Auxiliar de Topografia.

1.3 O concurso público será realizado no Distrito Federal.

1.3.1 Em face da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e farão jus às seguintes vantagens: programa de alimentação ao trabalhador, plano de saúde, programa de educação, participação dos resultados, auxílio-creche e auxílio-doença.

1.4.1 Após o período de experiência, ou seja, de noventa dias, a remuneração será acrescida de vantagens eventuais no valor de R\$ 725,00, consignadas em Acordo Coletivo, em caráter eventual.

### **2 DOS EMPREGOS**

#### **2.1 NÍVEL SUPERIOR**

##### **EMPREGO 1: ADVOGADO TRIBUTÁRIO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

ATRIBUIÇÕES: defender os direitos e os interesses da Empresa em qualquer instância ou tribunal; representar a empresa em processos administrativos perante os órgãos da Administração Federal e do Distrito Federal, assim como suas respectivas autarquias; emitir pareceres jurídicos sobre matérias de sua competência; participar de comissões de concorrências, inquéritos ou sindicâncias; participar, quando solicitado, de negociações; assessorar outros órgãos em assuntos de caráter jurídico; redigir contratos, convênios, acordos e outros dentro da área de atuação; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.905,63.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 55,00.

VAGA: 1, não há vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

##### **EMPREGO 2: ARQUITETO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar o plano de atividades da área de atuação; elaborar projetos arquitetônicos e outros, visando a criação de áreas urbanísticas; elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica e de impacto ambiental; acompanhar o desenvolvimento de projetos urbanísticos; elaborar normas, instruções e rotinas; efetuar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento no que se refere a obras civis; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.905,63.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 55,00.

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

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

### **EMPREGO 3: AVALIADOR AGRIMENSOR**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Agrimensura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

**ATRIBUIÇÕES:** determinar o valor de bens imóveis e móveis de interesse da Empresa, tais como terrenos, edificações, benfeitorias reprodutivas e não-reprodutivas; vistoriar os bens de interesse da Empresa para fins de avaliação ou instrução processual, dentro da área de atuação; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.905,63.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 55,00.

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

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

### **EMPREGO 4: AVALIADOR AGRÔNOMO**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Agronomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

**ATRIBUIÇÕES:** determinar o valor de bens imóveis e móveis de interesse da Empresa, tais como terrenos, edificações, benfeitorias reprodutivas e não-reprodutivas; vistoriar os bens de interesse da Empresa para fins de avaliação ou instrução processual, dentro da área de atuação; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.905,63.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 55,00.

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

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

### **EMPREGO 5: CONTADOR**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar, analisar e assinar balancetes e balanços; participar da elaboração e atualização de planos de contas; elaborar fluxos de caixa, normas e procedimentos contábeis; implantar plano contábil; elaborar laudos de avaliação; revisar contas contábeis e balancetes; preparar relatórios contábeis de resultados; acompanhar alterações da legislação; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.905,63.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 55,00.

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

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

---

**EMPREGO 6: ENGENHEIRO CIVIL**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar projetos, normas ou instruções; assessorar e prestar assistência técnica; fiscalizar a execução de obras e serviços técnicos; realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; efetuar vistorias, perícias, avaliações e arbitramento sobre retrovenda de imóveis; prestar assessoramento técnico em assuntos relacionados à área de atuação; proferir palestras e ministrar treinamentos internos, na condição de instrutor, em áreas de seu domínio e conhecimento; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.905,63.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 55,00.

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

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**EMPREGO 7: ENGENHEIRO FLORESTAL**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Florestal, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

**ATRIBUIÇÕES:** examinar e determinar o valor de bens imóveis e móveis e outros de interesse da Empresa, efetuando vistorias, medições, testes e outras providências, valendo-se de experiência e conhecimentos, para apurar o estado e o valor desses bens; acompanhar, analisar, avaliar e monitorar os processos de licenciamento ambiental, realizando os requerimentos das licenças ambientais e respondendo às exigências formuladas pelos órgãos ambientais; avaliar e expedir laudos relativos às fitofisionomias existentes; participar da definição de políticas florestais do Distrito Federal; elaborar diretrizes técnicas e operacionais, normatização e regulamentação, objetivando a sustentabilidade das operações do setor florestal; prestar assessoramento técnico em assuntos relacionados à área de atuação; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.905,63.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 55,00.

**VAGA:** 1, não há vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**EMPREGO 8: PSICÓLOGO**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

**ATRIBUIÇÕES:** traçar perfil psicológico e entrevistar empregados demitidos e/ou demissionários; elaborar programas de avaliação de empregados; realizar estudos relativos às condições de trabalho; ministrar treinamento comportamental; colaborar em processos de reajustamento e/ou readaptação profissional; analisar resultados de avaliação de treinamento; acompanhar resultados de treinamento; planejar e implantar sistemas de cadastro de potencial; participar de trabalhos referentes à avaliação de desempenho; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.905,63.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 55,00.

**VAGA:** 1, não há vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**EMPREGO 9: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de conclusão de curso de especialização em Recursos Humanos, e registro no conselho de classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES: planejar, coordenar, executar e controlar atividades de provimento de recursos humanos, treinamento, movimentação de pessoal, assistência médico-social, empregos e salários; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.905,63.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 55,00.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

**EMPREGO 10: TÉCNICO ESPECIALISTA – ESPECIALIDADE: AUDITOR**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de conclusão de curso de especialização em Auditoria, e registro no conselho de classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES: desenvolver estudos, pesquisas e trabalhos de planejamento; elaborar e/ou analisar planos, programas, normas e rotinas, bem como acompanhar a sua implantação; participar da definição de políticas e diretrizes organizacionais; assessorar e emitir pareceres sobre assuntos relacionados ao campo de atuação; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.905,63.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 55,00.

VAGA: 1, não há vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**EMPREGO 11: TÉCNICO ESPECIALISTA – ESPECIALIDADE: BIÓLOGO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES: desenvolver estudos, pesquisas e trabalhos de planejamento; elaborar e/ou analisar planos, programas, normas e rotinas, bem como acompanhar a sua implantação; participar da definição de políticas e diretrizes organizacionais; assessorar e emitir pareceres sobre assuntos relacionados ao campo de atuação; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.905,63.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 55,00.

VAGA: 1, não há vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**EMPREGO 12: TÉCNICO ESPECIALISTA – ESPECIALIDADE: GEÓLOGO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Geologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de especialização na área de Geologia, e registro no conselho de classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES: desenvolver estudos, pesquisas e trabalhos de planejamento; elaborar e/ou analisar planos, programas, normas e rotinas, bem como acompanhar a sua implantação; participar da definição de políticas e diretrizes organizacionais; assessorar e emitir pareceres a respeito de assuntos relacionados ao

campo de atuação; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.905,63.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 55,00.

VAGA: 1, não há vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **EMPREGO 13: TÉCNICO ESPECIALISTA – ESPECIALIDADE: SOCIOLOGO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Sociologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES: desenvolver estudos, pesquisas e trabalhos de planejamento; elaborar e/ou analisar planos, programas, normas e rotinas, bem como acompanhar a sua implantação; participar da definição de políticas e diretrizes organizacionais; assessorar e emitir pareceres sobre assuntos relacionados ao campo de atuação; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.905,63.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 55,00.

VAGA: 1, não há vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

## **2.2 NÍVEL MÉDIO**

### **EMPREGO 14: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação

ATRIBUIÇÕES: controlar a tramitação de processos; redigir minutas de correspondências; analisar correspondências e demais documentos recebidos; pesquisar dados; preencher formulários pertinentes às atividades da área de atuação; controlar o estoque de materiais do órgão; providenciar serviços de manutenção de móveis e equipamentos; orientar e prestar informações aos empregados e ao público.

REMUNERAÇÃO: R\$ 842,83.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 25,00.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **EMPREGO 15: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação

ATRIBUIÇÕES: participar da realização de estudos e análises, relativos aos aspectos administrativos de sistemas de trabalho; redigir correspondências e pareceres; colaborar na elaboração de orçamentos; participar da elaboração de relatórios, tabelas, gráficos e/ou outros instrumentos pertinentes, participar da elaboração de custos de projetos desenvolvidos pelo órgão; controlar o desenvolvimento de programas e metas estabelecidas pelo órgão; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.121,36.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 40,00.

VAGAS: 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **EMPREGO 16: TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, formação específica na área e registro no conselho de classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES: classificar documentos a serem contabilizados; executar serviços de escrituração, autorização e solicitação de pagamentos; acompanhar a execução de contratos e convênios sujeitos ao

controle contábil e financeiro; controlar cobranças efetuadas; controlar apropriações e realizações de rendas de aplicações financeiras; revisar contas contábeis e balancetes; elaborar balancetes, auxiliar na elaboração de balanços; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.121,36.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 40,00.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **EMPREGO 17: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, formação específica na área e registro no Ministério do Trabalho.

ATRIBUIÇÕES: orientar, analisar, controlar e divulgar assuntos pertinentes às atividades de segurança e higiene do trabalho; ministrar treinamento na área de especialização; inspecionar, nos diversos órgãos, o cumprimento de normas de segurança do trabalho estabelecidas e as causas de acidentes, bem como propor medidas preventivas e corretivas; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.121,36.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 40,00.

VAGA: 1, não há vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **EMPREGO 18: TOPOGRAFO**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, formação específica e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: efetuar levantamentos, locação e demarcação de superfícies e subsolos da terra, de sua topografia natural e das obras existentes; levantar dados para elaboração de perfis, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, bem como executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.121,36.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 40,00.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **2.3 NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **EMPREGO 19: ARTÍFICE ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ELETRICISTA**

REQUISITOS: ensino fundamental (antigo primeiro grau) incompleto.

ATRIBUIÇÕES: efetuar a manutenção corretiva das instalações elétricas, aparelhos elétricos e peças, utilizando materiais, ferramentas e equipamentos apropriados, examinando e desmontando partes, substituindo e/ou preparando componentes avariados, com o objetivo de propiciar a correta utilização destes; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 745,74.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 20,00.

VAGA: 1, não há vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **EMPREGO 20: ARTÍFICE ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MARCENEIRO**

REQUISITOS: ensino fundamental (antigo primeiro grau) incompleto.

ATRIBUIÇÕES: efetuar serviços de carpintaria e marcenaria, utilizando materiais, ferramentas e equipamentos apropriados, serrando, montando, pregando, lixando, encerando, pintando, envernizando e

adaptando guarnições e acessórios; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 745,74.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 20,00.

VAGA: 1, não há vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **EMPREGO 21: ARTÍFICE ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PEDREIRO**

REQUISITOS: ensino fundamental (antigo primeiro grau) incompleto.

ATRIBUIÇÕES: efetuar serviços ligados à construção civil, tais como reparo de paredes, muros e calçadas, preparando argamassa, assentando tijolos, azulejos, pisos e revestimentos, e fazendo os acabamentos necessários; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 745,74.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 20,00.

VAGA: 1, não há vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude do número de vagas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **EMPREGO 22: AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO**

REQUISITOS: ensino fundamental (antigo primeiro grau) incompleto.

ATRIBUIÇÕES: realizar vistorias em imóveis da Empresa; realizar a localização de áreas rurais em plantas cartográficas; realizar a demolição de imóveis irregulares em terrenos da Empresa; participar da reintegração de posse de imóveis da Empresa; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 745,74.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 20,00.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **EMPREGO 23: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

REQUISITOS: ensino fundamental (antigo primeiro grau) incompleto.

ATRIBUIÇÕES: auxiliar na instalação e manutenção corretiva de equipamentos elétricos, hidráulicos e outros; executar serviços de copa; auxiliar nos serviços de pintura em instalações prediais; realizar, montar ou auxiliar na montagem de móveis e divisórias; carregar e/ou descarregar materiais, mobiliários e equipamentos; realizar, manter e recuperar o plantio de gramas, plantas e outros serviços relativos à conservação de áreas verdes; efetuar a entrega de correspondências, malotes e outros; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 516,60.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 15,00.

VAGAS: 26, sendo 6 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **EMPREGO 24: AUXILIAR DE TOPOGRAFIA**

REQUISITOS: ensino fundamental (antigo primeiro grau) incompleto.

ATRIBUIÇÕES: auxiliar em levantamentos topográficos; efetuar a colocação de estacas de demarcação e marcos de localização; abrir picadas em áreas destinadas para demarcação; efetuar medições sob orientação superior; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

REMUNERAÇÃO: R\$ 745,74.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 20,00.

VAGAS: 3, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

## **EMPREGO 25: MOTORISTA**

**REQUISITOS:** ensino fundamental (antigo primeiro grau) incompleto e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – categoria “D”.

**ATRIBUIÇÕES:** dirigir veículos leves ou pesados; cooperar na descarga de veículos e efetuar a manutenção preventiva dos veículos utilizados; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 745,74.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 20,00.

**VAGAS:** 6, sendo 2 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

### **3 DAS VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 Do total de vagas de cada cargo, 20% destas serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, conforme previsto na Lei n.º 160, de 2 de setembro de 1991, regulamentada pelo Decreto n.º 13.897, de 14 de abril de 1992.

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 autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (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 entregar, até o dia **13 de setembro de 2004**, das 9 horas às 16 horas, pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia autenticada) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar, impreterivelmente até o dia **13 de setembro de 2004**, o laudo médico, via SEDEX, para o Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE – Concurso TERRACAP, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970 – Brasília/DF.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.10 deste edital, tratamento diferenciado, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada) não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

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 acarretará o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por emprego/especialidade.

3.6.1 O candidato portador de deficiência que não realizar o teste de resistência física figurará apenas na lista de classificação dos candidatos portadores de deficiência.

3.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados no concurso, serão convocados para submeterem-se à perícia médica por equipe multiprofissional da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do emprego.

3.8 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), bem como à provável causa da deficiência.

3.9 A não-observância do disposto no subitem 3.8 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.



3.10 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência física aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no emprego/especialidade.

#### **4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO NO EMPREGO**

4.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.

4.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.3 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

4.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego, constantes do item 2 deste edital.

4.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação.

4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego.

4.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova admissão em emprego público.

4.8 Cumprir as determinações deste edital e ser aprovado no concurso público.

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

5.1 As inscrições poderão ser efetuadas no posto de inscrição ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

##### **5.2 DA INSCRIÇÃO NO POSTO**

5.2.1 PERÍODO: de **30 de agosto a 10 de setembro de 2004 (exceto sábados, domingos e feriados)**.

5.2.2 LOCAL: Centro Comunitário – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro – Asa Norte, Brasília/DF.

5.2.3 HORÁRIO: das 9 horas às 17 horas (ininterrupto).

5.2.4 Para efetuar a inscrição no posto, o candidato deverá:

a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;

b) pagar a taxa de inscrição;

c) apresentar cópia legível, recente e em bom estado do documento de identidade, a qual será retida.

5.2.5 Haverá, no local de inscrição, equipe composta de operadores de computador para auxiliar os candidatos e posto para recebimento da taxa de inscrição.

5.2.6 Para efetuar a inscrição, o candidato deve fornecer dados pessoais para preenchimento do formulário de inscrição *online* (nome, endereço, número do documento de identidade, CPF e opção de emprego/especialidade).

##### **5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/terracap2004>, solicitada no período entre **10 horas do dia 30 de agosto de 2004 e 20 horas do dia 12 de setembro de 2004**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 O CESPE não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.3.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição das seguintes formas:

a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;

b) por meio de documento de arrecadação, pagável em qualquer lotérica;

c) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/terracap2004> e deverão ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia **13 de setembro de 2004**.

5.3.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/terracap2004>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.7 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.3.8 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/terracap2004>.

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

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de emprego/especialidade.

5.4.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência do valor para outrem.

5.4.2 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração. Esses documentos serão retidos no ato da inscrição.

5.4.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

5.4.4 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via *fax* ou a via correio eletrônico.

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

5.4.5.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da CAIXA e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.4.6 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.4.6.1 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente ao nome e ao endereço, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

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

5.4.7.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.4.8 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção do candidato amparado pela Lei n.º 1.321, de 26 de dezembro de 1996, que deverá dirigir-se ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino, Asa Norte, Brasília/DF, durante o período de inscrição citado no subitem 5.2.1 deste edital. Nessa ocasião, o candidato deverá apresentar certificados que o qualifiquem como doador de sangue, outorgados pela Fundação Hemocentro ou instituições oficiais de saúde, e que comprovem pelo menos três doações de sangue realizadas no período de um ano antes da data final das inscrições para o concurso.

5.4.8.1 A aplicação do disposto na Lei n.º 1.752, de 4/11/1997, far-se-á mediante apresentação de declaração expedida pela Subsecretaria de Recursos Humanos da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa, localizada no Anexo do Palácio do Buriti, 7.º andar, sala 705, de estar enquadrado nas condições previstas no referido diploma legal.

5.4.9 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.10 O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via

Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **13 de setembro de 2004**, **impreterivelmente**, via SEDEX, para o Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE – Concurso TERRACAP, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970, laudo médico 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.

5.4.10.1 O laudo médico referido no subitem 5.4.10 poderá, ainda, ser entregue até o dia **13 de setembro de 2004**, das 9 horas às 16 horas, pessoalmente ou por terceiro, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no endereço citado no subitem anterior.

5.4.10.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar ainda 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.

5.4.10.3 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.11 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego por ocasião da contratação

## **6 DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS**

6.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos) constantes deste edital, e, ainda, avaliação de títulos e teste de resistência física, conforme os seguintes quadros.

### **6.1.1 NÍVEL SUPERIOR**

<b>QUADRO DE PROVAS</b>			
<b>PROVAS/TIPO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>N.º DE ITENS</b>	<b>CARÁTER</b>
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	60	ELIMINATÓRIO E
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>3</sub> ) Avaliação de títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

### **6.1.2 NÍVEL MÉDIO**

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

### **6.1.3 NÍVEL FUNDAMENTAL (exceto Auxiliar de Fiscalização, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Topografia)**

<b>QUADRO DE PROVAS</b>			
<b>PROVAS/TIPO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>N.º DE ITENS</b>	<b>CARÁTER</b>
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	75	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

### **6.1.4 NÍVEL FUNDAMENTAL – Auxiliar de Fiscalização, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Topografia**

<b>QUADRO DE PROVAS</b>			
<b>PROVAS/TIPO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>N.º DE ITENS</b>	<b>CARÁTER</b>
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	75	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>2</sub> ) Teste de resistência física	–	–	ELIMINATÓRIO

6.2 As provas objetivas para os empregos de nível superior terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas no dia **24 de outubro de 2004**, no turno da **tarde**.

6.2.1 As provas objetivas para os empregos de nível médio terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas no dia **12 de dezembro de 2004**, no turno da **tarde**.

6.2.2 A prova objetiva para os empregos de Artífice Especializado (Eletricista, Marceneiro e Pedreiro) terá a duração de **2 horas e 30 minutos** e será aplicada no dia **12 de dezembro de 2004**, no turno da **tarde**.

6.2.3 A prova objetiva para os empregos de Auxiliar (de Fiscalização, de Serviços Gerais e de Topografia) e de Motorista terão a duração de **2 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **21 de novembro de 2004**, no turno da **tarde**.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial do Distrito Federal*, afixados nos quadros de avisos do CESPE, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo – Asa Norte, Brasília/DF, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, nas datas prováveis de **6 ou 7 de outubro de 2004** para os empregos constantes do subitem 6.2, de **30 de novembro ou 1.º de dezembro de 2004** para os empregos constantes dos subitem 6.2.1 e 6.2.2 e de **9 ou 10 de novembro de 2004** para os empregos constantes do subitem 6.2.3. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste edital.

6.3.1.1 Os candidatos inscritos via Internet poderão receber esse comunicado via *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

6.4 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 prevista no subitem 6.3.

6.5 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 de caneta esferográfica de tinta **preta**, de comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**.

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

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

6.7 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 o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

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

6.8 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, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

6.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 6.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

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

6.11 **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.

6.11.1 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

6.12 Não haverá segunda chamada para as provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

6.13 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.

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

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/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;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- 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.

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

6.16 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.

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

#### **6.18 DAS PROVAS OBJETIVAS**

6.18.1 As provas objetivas serão constituídas de itens para julgamento, agrupados por comandos que devem ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

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

6.18.3 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 na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.18.4 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.

6.18.5 O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar 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.

6.18.6 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 devidamente treinado.

#### **7 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

7.1 A avaliação de títulos, somente para os empregos de nível superior, de caráter classificatório, valerá até 10,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.2 Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, observados os limites da pontuação do quadro abaixo.

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>A</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado na área ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico do curso.	4,00	4,00
<b>B</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado na área ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico do curso.	3,00	3,00
<b>C</b>	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, conferido após atribuição de nota de aproveitamento.	1,00	2,00

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>D</b>	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos especializados na área específica a que concorre.	0,20	1,00
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>

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

7.3.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico.

7.4 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CESPE, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

7.4.1 Não serão recebidos documentos originais.

7.5 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

7.6 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

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

#### 7.7 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

7.7.1 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado de conclusão de curso de mestrado ou de doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

7.7.1.1 Para curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

7.7.1.2 Outros comprovantes de conclusão do curso ou de disciplinas não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A**, **B** e **C**.

7.7.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro do subitem 7.2, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001).

7.7.3 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea **D** do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) **acrescida** de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação, quando for o caso;

b) certidão que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação, quando for o caso;

c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) **acrescido** de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação, quando for o caso.

7.7.3.1 A declaração e a certidão mencionadas nas opções “a” e “b” do subitem anterior deverão ser

emitidas por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

7.7.3.2 A declaração mencionada na opção “c” do subitem 7.7.3 deste edital deverá ser emitida pelo contratante.

7.7.3.3 Para efeito de pontuação da alínea **D** do quadro de títulos, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

7.7.3.4 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

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

7.8 Cada título será considerado uma única vez.

7.9 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro do subitem 7.2, bem como os que excederem os 10,00 pontos fixados no subitem 7.1, serão desconsiderados.

7.10 Não será permitido anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos.

## **8 DO TESTE DE RESISTÊNCIA FÍSICA**

8.1 O teste de resistência física, de caráter eliminatório, para os empregos de Auxiliar de Fiscalização, Auxiliar de Serviços Gerais e de Auxiliar de Topografia consistirá de:

a) levantar do chão um volume de 30 kg, para os candidatos do sexo masculino, e de 20 kg, para os candidatos do sexo feminino, e colocá-lo sobre um dos ombros;

b) transportar o volume mencionado na alínea anterior, fazendo um percurso de 100 metros, sendo 50 metros de ida e 50 metros de volta, **no tempo máximo de 45 segundos**;

c) descer o volume do ombro e colocá-lo no chão.

8.2 O candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo, intercalando corrida com caminhada, desde que não abandone a pista, no tempo estabelecido na alínea “b” do subitem anterior.

8.3 No dia de realização do teste de resistência física, o candidato, portador de deficiência ou não, deverá comparecer munido de comprovante de inscrição, de documento de identidade **original** e de atestado médico que autorize a realização do teste de resistência física, conforme Anexo II deste edital.

8.3.1 O candidato portador de deficiência que não tiver condições de realizar o teste deverá apresentar atestado médico que o exima de realizar a referida prova, conforme Anexo I deste edital.

8.3.2 O atestado médico deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está apto, na data do teste, a realizá-lo.

8.3.3 O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início do exame. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos do subitem anterior.

8.4 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar o teste, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.

8.5 No teste de resistência física, o candidato será considerado **apto** ou **inapto**.

8.6 Demais informações a respeito do teste de resistência física constarão de edital específico de convocação para essa fase.

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

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

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

9.3 O cálculo da pontuação em cada prova objetiva, comum a todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

9.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato aos empregos de **nível superior** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:



- a) obtiver nota inferior a 12,00 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 39,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

9.5 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato aos empregos de **nível médio** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ );
- b) obtiver nota inferior a 15,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver nota inferior a 30,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

9.6 Será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato aos empregos de **nível fundamental** que obtiver nota inferior a 23,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos.

9.7 O candidato eliminado na forma dos subitens 9.4, 9.5 ou 9.6 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

9.7.1 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 9.4, 9.5 ou 9.6 serão ordenados por emprego/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), que será igual à soma algébrica das notas obtidas em  $P_1$  e  $P_2$ , para os candidatos aos empregos de nível superior e de nível médio, e igual à nota obtida em  $P_1$  para os candidatos aos empregos de nível fundamental.

9.7.2 Com base na lista organizada na forma do subitem 9.7.1, serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aos empregos de nível superior aprovados nas provas objetivas e classificados em até **dez vezes** o número de vagas, respeitados os empates na última posição.

9.7.3 Os candidatos aos empregos de nível superior não convocados para a avaliação de títulos na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados do concurso público.

9.7.4 Serão convocados para o teste de resistência física os candidatos aos empregos de Auxiliar de Fiscalização, de Auxiliar de Serviços Gerais e de Auxiliar de Topografia aprovados na prova objetiva e classificados em até **quatro vezes** o número de vagas para cada emprego previsto neste edital, respeitados os empates na última posição.

9.7.5 Os candidatos aos empregos de Auxiliar de Fiscalização, de Auxiliar de Serviços Gerais e de Auxiliar de Topografia não convocados para o teste de resistência física serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

9.7.6 Serão eliminados do concurso os candidatos aos empregos de Auxiliar de Fiscalização, de Auxiliar de Serviços Gerais e de Auxiliar de Topografia considerados inaptos no teste de resistência física e/ou que não comparecer ao teste.

## **10 DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

10.1 Para os candidatos aos empregos de nível superior, a nota final no concurso (*NFC*) será a soma algébrica da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da pontuação obtida na avaliação de títulos.

10.2 Para os candidatos aos empregos de nível médio e de nível fundamental, a nota final no concurso (*NFC*) será igual a *NFPO*.

10.3 Os candidatos serão ordenados por emprego/especialidade de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

## **11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1 Em caso de empate na nota final no concurso, para os empregos de **nível superior** e de **nível médio**, 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 ( $P_1$ ).

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

11.2 Em caso de empate na nota final no concurso, para os empregos de **nível fundamental**, terá preferência o candidato que obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ).

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

## 12 DOS RECURSOS

12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão afixados nos quadros de avisos do CESPE e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **três dias** úteis, 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 gabaritos oficiais definitivos.

12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar os modelos de formulários disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, <http://www.cespe.unb.br>, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

12.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no *site* [www.cespe.unb.br](http://www.cespe.unb.br) quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.7 Não será aceito recurso via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico.

12.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12.9 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

12.10 A forma e o prazo de interposição de recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos e no teste de resistência física serão disciplinados nos respectivos editais de divulgação dos respectivos resultados provisórios.

## 13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 448-0100 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

13.3 O candidato que desejar relatar ao CESPE fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no endereço citado no subitem anterior; postar correspondência para a Caixa Postal 04521, CEP 70919-970; encaminhar mensagem pelo *fax* de número (61) 448-0111 ou enviá-la para o endereço eletrônico [sac@cespe.unb.br](mailto:sac@cespe.unb.br).

13.4 O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for encaminhado ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE será a ele devolvido sem que haja análise de mérito.

13.5 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 Distrito Federal*, os quais também serão afixados nos quadros de avisos do CESPE, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo – Asa Norte, Brasília/DF, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

13.6 A aprovação e a classificação final no concurso público geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do concurso, a TERRACAP reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existente.

13.7 O prazo de validade do concurso será de um ano, prorrogável por igual período.

13.8 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no CESPE, enquanto estiver participando do concurso, e na TERRACAP, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

13.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE em conjunto com a SGA e a TERRACAP.

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

13.11 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

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

### **14.1 HABILIDADES**

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

14.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade.

### **14.2 CONHECIMENTOS**

14.2.1 Nas provas objetivas serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

#### **14.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS**

##### **14.2.2.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL 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 e correspondências oficiais.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Conceitos de Internet e de *intranet*. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/*intranet*. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais.

**ATUALIDADES:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

##### **14.2.2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**EMPREGO 1 – ADVOGADO TRIBUTÁRIO: I DIREITO CONSTITUCIONAL.** 1 Constituição: conceito, objeto, classificações, supremacia da Constituição, aplicabilidade das normas constitucionais e interpretação das normas constitucionais. 2 Princípios fundamentais: direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direitos políticos e partidos políticos. 3 organização do Estado: organização político-administrativa, Distrito Federal, estados federados, municípios, intervenção no estado, e no município. 4 Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. 5 Organização dos poderes. 5.1 Poder Legislativo: processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Tribunal de Contas do Distrito Federal. 5.2 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do

presidente da República. 5.3 Poder Judiciário: disposições gerais, Supremo Tribunal Federal, tribunais superiores, tribunais regionais federais e juízes federais, tribunais e juízes estaduais e do Distrito Federal e territórios. 5.4 As funções essenciais à justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas. 5.5 Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. 6 Controle da constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado. 7 Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitações do poder de tributar, impostos do Distrito Federal, estados e municípios, repartição das receitas tributárias. II DIREITO CIVIL. 1 Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2 Lei de Introdução ao Código Civil. 3 Código Civil: pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 4 Domicílio civil. 5 Bens: espécies. 6 Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos, requisitos, defeitos dos negócios jurídicos, modalidades dos negócios jurídicos, forma e prova dos atos jurídicos, nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos, atos ilícitos, abuso de direito, prescrição e decadência. 7 Posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. 8 Proteção possessória. 9 Propriedade móvel e imóvel: aquisição e perda, direito de superfície, direito do promitente comprador, usucapião, condomínio. 10 Direito de família: direito pessoal, casamento, relações de parentesco, direito patrimonial, regime de bens entre os cônjuges, usufruto e administração dos bens de filhos menores, alimentos, bem de família, Distrito Federal estável (Lei n.º 9.278/1996), tutela e curatela. 11 Direito das sucessões: sucessão em geral, sucessão legítima, sucessão testamentária, inventário e partilha. 12 Contratos: teoria da imprevisão, evicção e vícios redibitórios. 13 Compra e venda: compromisso de compra e venda. 14 Troca e doação. 15 Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 16 Alienação fiduciária em garantia. 17 Registros públicos. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. 2 Ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. 3 Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional, modificação e conflito, conexão e continência. 4 Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção, pressupostos processuais, tipos de procedimentos. 5 Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. 6 Sujeitos do processo: partes e procuradores, juiz, Ministério Público e auxiliares da justiça. 7 Atos processuais. 8 Petição inicial: conceito, requisitos. 9 Pedidos: espécies, modificação, cumulação, causa de pedir. 10 Despacho liminar: objeto, natureza, conteúdo positivo, conteúdo negativo. 11 Citação. 12 Resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção, revelia. 13 Direitos indisponíveis. 14 Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. 15 Antecipação de tutela. 16 Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. 17 Audiência. 18 Sentença: requisitos, publicação. 19 Coisa julgada: conceito, limites objetivos e subjetivos, coisa julgada formal e coisa julgada material. 20 Recursos: conceito; fundamentos; princípios; classificação; pressupostos de admissibilidade; efeitos; juízo de mérito; apelação; agravo de instrumento; embargos infringentes, de divergência e de declaração, recurso especial; recurso extraordinário. 21 Ação rescisória. 22 Nulidades. 23 Processo de execução: pressupostos e princípios informativos, espécies de execução. 24 Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento, procedimento. 25 Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade, procedimento. 26 Execução fiscal: execução contra a fazenda pública. 27 Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. 28 Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/1995 e Lei n.º 10.259/2001): procedimentos. 29 Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. 30 Mandado de segurança. 31 Ação monitória. 32 Prisão Civil. IV DIREITO TRIBUTÁRIO. 1 Poder de tributar e competência tributária. 1.1 Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios constitucionais tributários. 2 Norma tributária: Classificação dos impostos. 3 Obrigação tributária: espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, imunidade e isenção. 4 Crédito tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5 Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1 Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2 Consignação em pagamento. 6 Tributos e suas espécies. 7 Tributos federais, estaduais e municipais. 7.1 IR, ICMS, ISS. 7.2 Execução contra a fazenda pública. 7.3 Execução fiscal: petição inicial e modalidades de citação. 7.4 Competência. 7.5 Prescrição intercorrente. 7.6 Recursos. 7.7 Causas de alçada. 7.8 Execução fiscal contra o responsável tributário. 7.9 Legitimidade passiva na execução fiscal. 7.10

Legitimidade ativa na execução fiscal. 7.11 Modalidades de garantia na execução fiscal. 7.12 Embargos e exceções na execução fiscal. 7.13 Litisconsórcio na execução fiscal. 7.14 Concurso fiscal de preferências. 8 Dívida ativa tributária. 8.1 Ação anulatória de débito fiscal e ação declaratória. 8.2 Administração tributária. 9 Processo administrativo tributário. 9.1 Processo judicial tributário. 9.2 Mandado de segurança. 9.3 Ação de consignação em pagamento. 9.4 Medidas cautelares. 9.5 Impugnação e recursos. 9.6 Exceção de preexecutividade. 9.7 Bitributação e *bis in idem*.

**EMPREGO 2 – ARQUITETO:** 1 Projeto de arquitetura. 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Estudos de viabilidade técnico-financeira. 1.4 Informática aplicada à arquitetura. 1.5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 2 Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. 2.1 Estrutura. 2.2 Fundações. 2.3 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2.4 Instalações mecânicas: ar condicionado, ventilação e exaustão, sistema de aquecimento, transporte vertical e horizontal. 2.5 Telefonia. 2.6 Rede de computadores. 2.7 Prevenção, detecção, alarme e combate a incêndio. 2.8 Paisagismo. 2.9 Interiores. 3 Programação, controle e fiscalização de obras. 3.1 Orçamento e composição de custos. 3.2 Levantamento de quantitativos. 3.3 Planejamento e controle físico-financeiro. 3.4 Acompanhamento e aplicação de recursos (medições e emissão de faturas). 3.5 Controle de materiais. 4 Acompanhamento de obras. 4.1 Construção e organização do canteiro de obras. 4.2 Execução de fundações. 4.3 Estrutura em concreto, madeira, alvenaria e aço. 4.4 Coberturas e impermeabilização. 4.5 Esquadrias. 4.6 Pisos e revestimentos. 5 Análise de contratos para execução de obras. 6 Vistoria e elaboração de laudos e pareceres. 7 Normas técnicas. 8 Conhecimentos de programas em CAD. 9 Ergonomia.

**EMPREGO 3 – AVALIADOR AGRIMENSOR:** 1 Topografia. 2 Geodésia. 3 Fotogrametria. 4 Posicionamento por satélites. 5 Sistema de informação geográfica. 6 Batimetria. 7 Geoprocessamento. 8 Cartografia.

**EMPREGO 4 – AVALIADOR AGRÔNOMO:** 1 Levantamentos quantitativos de benfeitorias produtivas: pastos cultivados ou melhorados, culturas permanentes. 2 Levantamentos quantitativos de benfeitorias não-produtivas: edificações rurais, galpões, estábulos, pocilgas, currais e outros. 3 Levantamentos de trabalhos de efeito permanente ou prolongado: sistemas de conservação do solo, sistemas de irrigação e de drenagem. 4 Perícia, vistoria e avaliação de terrenos e glebas urbanas e rurais, benfeitorias produtivas e não-produtivas.

**EMPREGO 5 – CONTADOR:** 1 Lei n.º 6.404/1976 e legislação complementar. 2 Contabilidade Pública: plano de contas único para os órgãos da administração direta. 2.1 Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.2 Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/1964. 3 Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. 4 Consolidação de demonstrações contábeis. 5 Análise econômico-financeira. 6 Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 6.1 Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 6.2 Plano plurianual. 6.3 Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. 6.4 Princípios orçamentários. 6.5 Diretrizes orçamentárias. 6.6 Processo orçamentário. 6.7 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 6.8 Normas legais aplicáveis. 6.9 SIDOR, SIAFI. 6.10 Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. 6.11 Despesa pública: categorias, estágios. 6.12 Suprimento de fundos. 6.13 Restos a pagar. 6.14 Despesas de exercícios anteriores. 6.15 A conta única do Tesouro Nacional. 6.16 Tomadas e prestações de contas. 7 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 8 Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. 9 Destinação de resultado. 10 Imposto de renda de pessoa jurídica. 11 IRRF. 12 ICMS. 13 Contribuição social sobre o lucro. 14

PASEP. 15 COFINS. 16 Custos para avaliação de estoques. 17 Custos para tomada de decisões. 18 Sistemas de custos e informações gerenciais. 19 Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. 20 Matemática financeira. 20.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 20.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 20.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 20.4 Rendas uniformes e variáveis. 20.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 20.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 20.7 Avaliação de alternativas de investimento. 20.8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

**EMPREGO 6 – ENGENHEIRO CIVIL :** 1 Projetos de obras civis. 1.1 Arquitetônicos. 1.2 Estruturais (concreto, aço e madeira). 1.3 Fundações. 1.4 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2 Projetos complementares. 2.1 Elevadores. 2.2 Ventilação-exaustão. 2.3 Ar condicionado. 2.4 Telefonia. 2.5 Prevenção contra incêndio. 3 Especificação de materiais e serviços. 4 Programação de obras. 4.1 Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 4.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. 5 Acompanhamento de obras. 6 Construção. 6.1 Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). 6.2 Alvenaria. 6.3 Estruturas e concreto. 6.4 Aço e madeira. 6.5 Coberturas e impermeabilização. 6.6 Esquadrias. 6.7 Pisos e revestimentos. 6.8 Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7 Fiscalização. 7.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) 7.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 7.3 Controle de execução de obras e serviços. 8 Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 9 Legislação e engenharia legal. 10 Licitações e contratos. 10.1 Legislação específica para obras de engenharia civil. 11 Vistoria e elaboração de pareceres. 12 Princípios de planejamento e de orçamento público. 13 Elaboração de orçamentos. 14 Noções de segurança do trabalho.

**EMPREGO 7 – ENGENHEIRO FLORESTAL:** 1 Levantamentos quantitativos de benfeitorias produtivas: florestas nativas, florestas implantadas. 2 Levantamentos quantitativos de benfeitorias não-produtivas: edificações rurais, galpões, estábulos, pocilgas, currais e outros. 3 Levantamentos de trabalhos de efeito permanente ou prolongado: sistemas de conservação do solo, sistemas de irrigação e de drenagem. 4 Perícia, vistoria e avaliação de terrenos e glebas urbanas e rurais, benfeitorias produtivas e não-produtivas. 5 Uso sustentado dos recursos florestais. 6 Equilíbrio dos ecossistemas no bioma cerrado. 7 Práticas de laboratório de silvicultura. 8 Entomologia florestal. 9 Fitologia florestal. 10 Viveiro florestal e produção de mudas. 11 Silvicultura. 12 Manejo de recursos florestais. 13 Plano de manejo de unidades de conservação. 14 Uso sustentado de vegetação nativa. 15 Espécies florestais do cerrado. 16 Volumetria de madeira.

**EMPREGO 8 – PSICÓLOGO:** 1 Organizações: estrutura, processos e dinâmica. 2 Teoria das organizações e concepções de trabalho. 3 Cultura e clima organizacional. 4 Motivação e satisfação no trabalho. 5 Poder, liderança e conflitos nas organizações. 6 Equipes de trabalho e grupos nas organizações. 7 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 8 Bem-estar, saúde e qualidade de vida no contexto das organizações. 9 Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações. 10 Gestão de pessoas: recrutamento, mobilidade, seleção, treinamento, avaliação e acompanhamento. 11 Pesquisa e intervenção em psicologia organizacional e do trabalho. 12 Atribuições e ética do psicólogo organizacional e do trabalho.

**EMPREGO 9 – TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS:** 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 Função do órgão de recursos humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3 Recrutamento e seleção: técnicas e processo decisório. 4 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 5 Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. 6 Pessoas: as teorias de campo de Lewin e da dissonância cognitiva. 7 Complexidade da natureza humana. 8 Pessoas

como microsistemas. 9 Processo de comunicação: importância; o indivíduo como processador de informações; barreira à comunicação – diferentes tipos de ruídos decorrentes do(a) emissor, receptor, emissor e receptor, canal, mensagem; como tornar a comunicação mais eficiente. 10 Liderança: importância. 10.1 Motivação no trabalho: mecanismos de defesa. 10.2 Hierarquia das necessidades de Maslow, teoria da motivação-higiene de Herzberg e a teoria X e Y de Mc Gregor. 10.3 Processo de liderança: abordagem dos traços e do comportamento – modelo de Tannenbaum e Smith, grade gerencial de Blake e Mouton e curva de maturidade de Hersey e Blanchard. 10.4 Abordagem situacional. 10.5 Importância da liderança nas reuniões de trabalho, suas falhas, convocação e modalidades. 11 Administração de empregos e salários: definições básicas, atribuições e métodos de levantamento de informação. 12 Titulação de empregos e seus fatores de avaliação; elaboração do manual de avaliação e seus modelos; métodos tradicionais de avaliação: não-quantitativos – escalonamento e graus predeterminados; quantitativos – pontos e comparação de fatores. 13 Administração pública. 13.1 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 13.2 Estrutura e estratégia organizacional. 13.3 Cultura organizacional. 13.4 Do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 13.5 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 13.6 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 13.7 Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 13.8 Excelência nos serviços públicos: gestão de resultados na produção de serviços públicos. 13.9 Paradigma do cliente na gestão pública. 13.10 Administração de pessoal, gerência de recursos humanos e gestão estratégica. 13.11 Trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. 13.12 Tecnologia da informação, organização e cidadania. 13.13 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 14 O&M. 14.1 Estrutura organizacional: formal e informal. 14.2 Tipos de estrutura. 14.3 Considerações básicas sobre componentes, condicionantes e níveis de influência da estrutura organizacional. 14.4 Avaliação da estrutura organizacional. 14.5 Princípio de organização. 14.6 Departamentalização: tipos (vantagens e desvantagens). 14.7 Estabelecimento da melhor departamentalização. 14.8 Fatores a considerar no processo de departamentalização. 14.9 Organogramas linear e vertical (vantagens e desvantagens). 14.10 Estrutura para rotina e para inovações. 14.11 Linha assessoria: diferenciações das atividades de linhas e assessoria. 14.12 A atuação da assessoria. 14.13 Aspectos conflitantes entre linha e assessoria. 14.14 Assessoria interna e externa. 14.15 Técnicas de planejamento e controle com emprego do PERT/CPM. 14.16 Diferenças básicas entre o PERT e CPM. 14.17 Representação gráfica (quadro de prioridade e duração das atividades). 14.18 Formas de representação de datas e folgas. 14.19 Folgas dos eventos e das atividades. 14.20 Caminho crítico. 14.21 Gráficos: de organização, de fluxo ou de processo. 14.22 Gráficos de fluxo: conceitos e finalidade, simbologias, tipos mais comuns (vertical, horizontal, diagonal, pectorial e *flowchart*). 14.23 Arranjo físico – *layout*: conceito, princípios, objetivos, e tipos (burocrático e industrial). 15 Licitação, compras e contratações. 15.1 Lei n.º 8.666, de 21/6/1993, e alterações. 15.2 Contrato administrativo: conceito e características; formação de contrato administrativo: elemento; execução do contrato administrativo: teorias do fato do príncipe e do fato da administração; reajuste de preços e recomposição do equilíbrio financeiro do contrato (teoria da imprevisão); prorrogação e renovação do contrato; extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas; convênio administrativo: conceito. 15.3 Licitação: conceito, princípios e modalidades; dispensa e inexigibilidade da licitação: conceitos e diferenças.

**EMPREGO 10 – TÉCNICO ESPECIALISTA – ESPECIALIDADE: AUDITOR:** 1 Contabilidade geral. 1.1 Formas jurídicas das sociedades. 1.2 Incorporação, cisão e fusão. 1.3 Princípios fundamentais de contabilidade. 1.4 Plano de contas. 1.5 Fatos e lançamentos contábeis. 1.6 Principais livros e documentos fiscais, contábeis e societários. 1.7 Apuração do resultado e encerramento de exercício social. 1.8 Provisão para imposto de renda. 1.9 Destinação de lucros. 1.10 Demonstrações contábeis societárias (Lei n.º 6.404/1976), classificação, critérios gerais e de avaliação patrimonial e divulgação. 1.11 Notas explicativas. 1.12 Normas contábeis aplicáveis a empresas da iniciativa privada. 1.13 Registros de operações típicas de empresas comerciais, industriais e de serviços e problemas contábeis diversos. 2

Contabilidade de custos. 2.1 Conceitos gerais. 2.2 Sistemas de custeio, absorção, direto e RKW. 2.3 Conceito de margem de contribuição. 2.4 Custos por ordens. 2.5 Custos por processo contínuo. 2.6 Apropriação dos custos diretos e indiretos. 2.7 Critérios de avaliação de estoques de produtos em processo e acabados. 3 Contabilidade avançada. Estrutura conceitual básica da contabilidade 3.1 Ativos: principais grupamentos, conceitos, forma de avaliação, tratamentos especiais e apresentação nos demonstrativos contábeis. 3.2 Passivos: principais grupamentos, conceitos, formas de avaliação, tratamentos especiais e apresentação nos demonstrativos contábeis. 3.2.1 Tópicos especiais dos passivos: principais tipos de provisões passivas, incidência, cálculo, aspectos legais. 3.3 Patrimônio líquido: principais grupamentos, conceitos, formas de avaliação, tratamentos especiais e apresentação nos demonstrativos contábeis. 3.3.1 Diferenciação de fundos/reservas e provisões, conceituação e exemplos. 3.3.2 Reservas: conceituação, principais tipos – reservas de lucros: conceito, tipos e fundamentos legais; reservas de capital: conceito, tipos, destinação, classificação e fundamentos legais; reserva de reavaliação: aplicabilidade, conceito, aspectos legais e formas de utilização. 3.4 Investimentos. 3.4.1 Investimentos temporários: conceito, classificação, critérios de avaliação, aspectos legais e contábeis. 3.4.2 Investimentos permanentes: conceito, critérios legais, métodos de avaliação, aspectos legais e contábeis. 3.4.3 Conceitos de controlada, coligada e equiparada. 3.4.3.1 Obrigatoriedade de avaliação por equivalência patrimonial, aspectos legais. 3.4.3.2 Tratamento dos itens não-realizados. 3.4.3.3 Aspectos técnicos e legais das alterações do patrimônio líquido das investidas e os reflexos na avaliação. 3.4.3.4 Investimentos em companhias no exterior, tratamento contábil e legal. 3.4.3.5 Tratamento contábil e legal do ágio e deságio. 3.5 Reavaliação de ativos. 3.5.1 Conceito, finalidades, tratamento contábeis e legais. 3.5.2 Tratamento da ocorrência de reavaliação em patrimônios de coligadas e controladas, aspectos legais e contábeis. 3.5.3 Tratamento da reavaliação de ativos em processos de fusão, cisão, incorporação e reorganização de empresas. 3.6 Transações entre partes relacionadas. 3.6.1 Partes relacionadas: conceito, tipos de operações, tratamento contábil, aspectos legais, formas de divulgação e natureza das transações. 3.7 Consolidação de demonstrações financeiras. 3.7.1 Aplicabilidade, conceito, técnicas de consolidação e forma de evidenciação. 3.7.2 Tratamento contábil e legal das participações minoritárias nos procedimentos de consolidação. 3.7.3 Tratamento de impostos no processo de consolidação. 3.7.4 Tratamento dos itens não-realizados em operações intercompanhias. 3.7.5 Demonstrações consolidadas: divulgação, evidenciação de fatos relevantes e eventos subseqüentes. 3.8 Concentração, combinação e extinção de sociedades. 3.8.1 Formas de concentração: conceitos e aspectos legais. 3.8.2 Fusão: conceito, aspectos contábeis e legais, critérios de avaliação, procedimentos praticados no Brasil, formas de evidenciação. 3.8.3 Cisão: conceito, aplicabilidade, aspectos contábeis e legais, critérios de avaliação, formas de evidenciação e procedimentos praticados no Brasil. 3.8.4 Incorporação: conceito, aplicabilidade, aspectos contábeis e legais, critérios de avaliação, procedimentos praticados no Brasil e formas de evidenciação. 3.8.5 Formas de extinção, consórcio, combinação de negócios e dissolução de sociedades: formas de dissolução, aspectos legais, procedimentos contábeis, critérios de avaliação. 3.8.6 Demonstrações contábeis conseqüentes e obrigatoriedade de divulgação e evidenciação de fatos relevantes, eventos subseqüentes e aspectos técnicos e legais. 3.9 Fluxo de caixa: conceito, formas de elaboração, tratamento contábil e legal. 4 Análise das demonstrações contábeis: conceitos básicos; análises horizontal e vertical; análise por quocientes; avaliação da situação patrimonial, econômica e financeira. 5 Auditoria 5.1 Aspectos gerais. Normas de auditoria. Ética profissional, responsabilidade legal, objetivo, controle de qualidade. 5.2 Auditoria interna *versus* auditoria externa: conceitos, objetivos, responsabilidades, funções, atribuições. 5.3 Desenvolvimento do plano de auditoria. Estratégia de auditoria, sistema de informações, controle interno, risco de auditoria. 5.4 Testes de auditoria: substantivos, de observância, revisão analítica. 5.5 Procedimentos de auditoria: inspeção, observação, investigação, confirmação, cálculo, procedimentos analíticos. 5.6 Tipos de teste em áreas específicas das demonstrações contábeis: caixa e bancos, clientes, estoques, investimentos, imobilizado, fornecedores, advogados, seguros, folha de pagamentos. 5.7 Amostragem estatística: tipos de amostragem, tamanho da amostra, risco de amostragem, seleção da amostra, avaliação do resultado do teste. 5.8 Carta de responsabilidade da administração: objetivo, conteúdo. 5.9 Uso do trabalho de outros profissionais: outro auditor independente, auditor



interno, especialista de outra área. 5.10 Eventos subsequentes. 5.11 Parecer de auditoria: tipos de parecer, estrutura, elementos.

**EMPREGO 11 – TÉCNICO ESPECIALISTA – ESPECIALIDADE: BIÓLOGO:** 1 Bioquímica básica e biomoléculas. 2 Metabolismo e regulação da utilização de energia. 3 Proteínas e enzimas. 4 Macromoléculas informacionais: transmissão da informação genética, técnicas de identificação utilizando o DNA, genética de populações e técnica de PCR. 5 Comunicação e regulação geral do organismo. 6 Biologia molecular e engenharia genética. 7 Organismos geneticamente modificados. 8 Melhoramento genético. 9 Biotecnologia vegetal e biotecnologia animal. 10 Biotecnologia microbiana e fermentações. 11 Legislação de propriedade industrial: generalidades, marcas e patentes. 12 Bioestatística. 13 Ecossistemas aquáticos continentais, costeiros e oceânicos. 14 Ecotoxicologia. 15 Cultivo e manutenção de organismos aquáticos. 16 Ensaio de toxicidade de efluentes e de produtos solúveis e insolúveis com organismos de diversos níveis tróficos. 17 Avaliação de impactos ambientais. 18 Valoração de danos ambientais. 19 Legislação ambiental. 20 Economia ambiental. 21 Política ambiental e desenvolvimento sustentável. 22 Gestão ambiental. 23 Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. 24 Conservação de recursos naturais. 25 Ecologia de populações. 26 Manejo de fauna. 27 Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. 28 Taxonomia vegetal. 29 Técnicas de coleta e de preparo de material vegetal. 30 Biogeografia.

**EMPREGO 12 – TÉCNICO ESPECIALISTA – ESPECIALIDADE: GEÓLOGO:** 1 Petrologia ígnea. 2 Petrologia metamórfica. 3 Geocronologia. 4 Geologia econômica. 5 Introdução aos métodos geofísicos e de sensoriamento remoto. 6 Geoquímica. 7 Estratigrafia. 8 Geologia estrutural. 9 Sedimentologia e petrologia sedimentar. 10 Noções de cartografia digital. 11 Geologia do Brasil. 12 Noções de sensoriamento remoto. 13 Tectônica global. 14 Tectônica e geologia estrutural aplicada a bacias sedimentares. 15 Classificação de bacias. 16 Bacias sedimentares e vulcano-sedimentares pré-cambrianas. 17 Principais eventos tectônicos e estratigráficos do Brasil.

**EMPREGO 13 – TÉCNICO ESPECIALISTA – ESPECIALIDADE: SOCIÓLOGO:** 1 Fundamentos teórico-metodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido; história: evolução, progresso e desenvolvimento. 2 Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura: valores, idéias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade; lei e moral; carisma: tradição e modernidade; urbanização. 3 Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo, marxismo, sociologia compreensiva, teoria crítica da sociedade. 4 Sociologia no Brasil – principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e educação.

#### **14.2.2.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**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 e correspondências oficiais.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Conceitos de Internet e de *intranet*. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/*intranet*. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3 Conceitos de

proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais.

**ATUALIDADES:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

#### **14.2.2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**EMPREGO 14 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** 1 Redação de expedientes. 2 Noções de relações humanas. 3 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 4 Relações Públicas. 5 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 6 Matemática. 6.1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 6.2 Sistema legal de medidas. 6.3 Razões e proporções: divisão proporcional, regras de três simples e compostas, porcentagens. 6.4 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. 6.5 Sistemas lineares. 6.6 Funções e gráficos. 6.7 Matemática financeira: juros simples e compostos; taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente. 6.8 Princípios de contagem. 6.9 Progressões aritméticas e geométricas. 6.10 Geometria plana: polígonos, perímetros e áreas; semelhança de triângulos; trigonometria do triângulo retângulo. 6.11 Geometria espacial: áreas e volumes de sólidos. 6.12 Noções de estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e desvio-padrão. 6.13 Noções de probabilidade. 7 Noções de cidadania. 8 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público, direitos do consumidor.

**EMPREGO 15 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO:** 1 Redação de expedientes. 2 Noções de relações humanas. 3 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 4 Relações públicas. 5 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 6 Matemática. 6.1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 6.2 Sistema legal de medidas. 6.3 Razões e proporções: divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens. 6.4 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. 6.5 Sistemas lineares. 6.6 Funções e gráficos. 6.7 Matemática financeira: juros simples e compostos; taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente. 6.8 Princípios de contagem. 6.9 Progressões aritméticas e geométricas. 6.10 Geometria plana: polígonos, perímetros e áreas; semelhança de triângulos; trigonometria do triângulo retângulo. 6.11 Geometria espacial: áreas e volumes de sólidos. 6.12 Noções de estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e desvio-padrão. 6.13 Noções de probabilidade. 7 Noções de cidadania. 8 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público, direitos do consumidor.

**EMPREGO 16 – TÉCNICO DE CONTABILIDADE:** 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço

patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 11 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 12 Noções de matemática financeira. 13 Noções de finanças. 14 Conceitos básicos de orçamento. 15 Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

**EMPREGO 17 – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** 1 Introdução à segurança e saúde do trabalhador: conceituação. 2 Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador: siglas e atribuições. 3 Acidente de trabalho. 4 Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. 5 Órgão de segurança e medicina do trabalho nas empresas. 6 Noções de psicologia do trabalho. 7 Primeiros socorros. 8 Proteção contra incêndio. 9 Fundamentos de segurança do trabalho. 10 Fundamentos de higiene do trabalho. 11 Noções de ventilação industrial. 12 Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 13 Noções de ergonomia. 14 Estatística aplicada à segurança do trabalho. 15 Saneamento do meio. 16 Equipamento de proteção individual.

**EMPREGO 18 – TOPÓGRAFO:** 1 Conhecimento dos processos e aparelhos para execução de serviços topográficos: levantamento cadastral, nivelamento, levantamento de faixas e áreas, transporte de RN e coordenadas, GPS. 2 Conhecimento de normas de desenho técnico. 3 Conhecimento de desenho em AutoCAD e *microstation*.

**14.2.2.5 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (MOTORISTA, ARTÍFICE ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ELETRICISTA, ARTÍFICE ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MARCENEIRO, ARTÍFICE ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PEDREIRO, AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO, AUXILIAR DE TOPOGRAFIA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)**

**LÍNGUA PORTUGUESA :** 1 Leitura e compreensão de textos. 2 Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. 3 Pontuação. 4 Emprego de substantivos e adjetivos: gênero e número. 5 Emprego dos verbos regulares. 6 Sinônimos e antônimos.

**CONHECIMENTOS ELEMENTARES DE MATEMÁTICA:** 1 Numeração: contagem, posição, sistema de numeração decimal. 2 Conjuntos: representação, ordem, sentenças, operações, quantificadores, implicação e equivalência, aplicações. 3 Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão, divisibilidade, números primos, múltiplos e divisores comuns, potenciação, radiciação, expressões numéricas. 4 Frações: fração de números inteiros, fração de fração, frações próprias e impróprias e números mistos, frações equivalentes, adição e subtração, multiplicação e divisão. 5 Números racionais na forma decimal: comparação, adição, subtração, multiplicação e divisão, representação decimal de frações, dízimas periódicas, porcentagem, unidades de medida de comprimento, perímetro, unidades de medida de massa, unidades de medida de tempo. 6 Áreas: unidades de área, áreas do retângulo e do quadrado, figuras equivalentes, área do paralelogramo, área do triângulo. 7 Volumes: volumes do paralelepípedo retângulo e do cubo, unidades de volume.

**ATUALIDADES:** Conhecimentos de fatos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, tecnologia, energia, meio ambiente, segurança etc. e suas relações geográficas e(ou) históricas.

MARIA CECÍLIA S. S. LANDIM  
Secretária de Estado de Gestão Administrativa do Distrito Federal

## ANEXO I

### ATESTADO MÉDICO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_  
é portador(a) de deficiência, não estando apto(a) a realizar o teste de resistência física do concurso público para provimento de vagas nos cargos de Auxiliar de Fiscalização, de Auxiliar de Serviços Gerais ou de Auxiliar de Topografia da Companhia Imobiliária de Brasília – TERRACAP.

Brasília, de de 2004.

\_\_\_\_\_  
assinatura/carimbo e CRM do médico

ANEXO II

ATESTADO MÉDICO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_  
goza de boas condições de saúde, estando apto(a) para realizar o teste de resistência física do concurso público para provimento de vagas no cargo de Auxiliar de Fiscalização, de Auxiliar de Serviços Gerais ou de Auxiliar de Topografia da Companhia Imobiliária de Brasília – TERRACAP.

Brasília, de de 2004.

\_\_\_\_\_  
assinatura/carimbo e CRM do médico