



## ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

EDITAL Nº 01 – AGU, DE 02 DE OUTUBRO DE 2018.  
(Consolidado em 16.05.2019)

A SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO – AGU torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas nos cargos de nível superior do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, e alterações, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, tendo em vista a autorização concedida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio da Portaria nº157, de 13 de junho de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 14 de junho de 2018, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e de acordo com os termos do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, e eventuais retificações, e executado pelo **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL – IDECAN**, endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e correio eletrônico [concurso.agu@idecan.org.br](mailto:concurso.agu@idecan.org.br).

1.2 As vagas serão de ampla concorrência, observada a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência e Negros, conforme disposto no item 4 deste Edital.

1.3 O Concurso Público compreenderá exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha e discursivas, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

1.4 As provas objetivas e discursivas serão realizadas nas capitais dos 26 (vinte e seis) Estados da Federação e no Distrito Federal, devendo o candidato optar pela cidade onde deseja realizar as provas no ato da inscrição.

1.5 A avaliação dos candidatos que se declararem com deficiência e o procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas aos candidatos negros serão também realizadas nas capitais dos 26 (vinte e seis) Estados da Federação e no Distrito Federal.

1.6 A Secretária-Geral de Administração da Advocacia-Geral da União, dados os critérios de oportunidade e conveniência, convocará os candidatos para a escolha da lotação, obedecida a ordem de classificação deste Concurso Público.

1.7. Os candidatos aprovados e classificados no concurso poderão ser lotados em qualquer unidade administrativa da AGU dentro da vaga para a qual concorre, de acordo com o interesse da Administração.

1.8 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais: Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações.

1.9 O presente Concurso Público será regido por este Edital e seus Anexos.

1.10 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

## 2. DOS CARGOS

### 2.1 CARGO: ADMINISTRADOR

**REQUISITO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Administração - CRA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** atividades relacionadas com supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a estudos, pesquisas, análises e projetos a respeito de administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.203,34 (seis mil, duzentos e três reais e trinta e quatro centavos), composta de vencimento básico no valor de R\$ 2.220,09, acrescido da Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo - GDAA, cujo valor inicial corresponde a 80 pontos, que é de R\$ 3.128,00, nos termos da Lei nº 10.480, de 2002, e da Gratificação Específica de Apoio Técnico-Administrativo – GEATA, no valor fixo de R\$ 855,25, nos termos da Lei nº 10.907, de 2004.

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

**TOTAL DE VAGAS:**48 (quarenta e oito), sendo 3 (três) reservadas a candidatos na condição de pessoa com deficiência e 10 (dez) reservadas a candidatos que se declararem negros.

### 2.2 CARGO: ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**REQUISITO:** diploma, devidamente registrado no Ministério da Educação, de conclusão curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** realizar atividades voltadas ao planejamento, supervisão, coordenação, controle, acompanhamento e à execução de atividades de atendimento ao cidadão e de atividades técnicas e especializadas, de nível superior, necessárias ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo dos órgãos e entidades da administração pública federal, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas na sua área de atuação, ressalvadas as atividades privativas de Carreiras específicas, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

**REMUNERAÇÃO:**R\$ 6.203,34 (seis mil, duzentos e três reais e trinta e quatro centavos), composta de vencimento básico no valor de R\$ 2.220,09, acrescido da Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo - GDAA, cujo valor inicial corresponde a 80 pontos, que é de R\$ 3.128,00, nos termos da Lei nº 10.480, de 2002, e da Gratificação Específica de Apoio Técnico-Administrativo – GEATA, no valor fixo de R\$ 855,25, nos termos da Lei nº 10.907, de 2004.

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

**TOTAL DE VAGAS:**10 (dez), sendo 1(uma) reservada a candidatos na condição de pessoa com deficiência e 2 (duas) reservadas a candidatos que se declararem negros.

### 2.3 CARGO: ARQUIVISTA

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

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**realizar atividades voltadas ao planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo; planejar, orientar e direcionar as atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejar, organizar e direcionar serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejar, organizar e direcionar serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos; orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos; orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover medidas necessárias a conservação de

documentos; elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.203,34 (seis mil, duzentos e três reais e trinta e quatro centavos), composta de vencimento básico no valor de R\$ 2.220,09, acrescido da Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo - GDAA, cujo valor inicial corresponde a 80 pontos, que é de R\$ 3.128,00, nos termos da Lei nº 10.480, de 2002, e da Gratificação Específica de Apoio Técnico-Administrativo – GE-ATA, no valor fixo de R\$ 855,25, nos termos da Lei nº 10.907, de 2004.

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

**TOTAL DE VAGAS:** 2 (duas), sendo que não haverá reserva imediata para candidatos na condição de pessoa com deficiência e/ou que se declararem negros.

#### **2.4 CARGO:** BIBLIOTECÁRIO

**REQUISITO:** diploma, devidamente registrado no Ministério da Educação, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e/ou de informação e de unidades de serviços afins; organizar os serviços de documentação; executar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência; realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte; realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e *layout* das unidades da área biblioteconômica e/ou de informação; estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e/ou ciência da informação; estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços; estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental; outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade da função que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.203,34 (seis mil, duzentos e três reais e trinta e quatro centavos), composta de vencimento básico no valor de R\$ 2.220,09, acrescido da Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo - GDAA, cujo valor inicial corresponde a 80 pontos, que é de R\$ 3.128,00, nos termos da Lei nº 10.480, de 2002, e da Gratificação Específica de Apoio Técnico-Administrativo – GE-ATA, no valor fixo de R\$ 855,25, nos termos da Lei nº 10.907, de 2004.

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

**TOTAL DE VAGAS:** 1 (uma), sendo que não haverá reserva imediata para candidatos na condição de pessoa com deficiência e/ou que se declararem negros.

#### **2.5 CARGO:** CONTADOR

**REQUISITO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** desempenho de atividades relacionadas com supervisão, coordenação ou execução, em grau de maior complexidade, relativas à contabilidade e à administração financeira e patrimonial, compreendendo balancetes, balanços, registros e demonstrações contábeis.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.203,34 (seis mil, duzentos e três reais e trinta e quatro centavos), composta de vencimento básico no valor de R\$ 2.220,09, acrescido da Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo - GDAA, cujo valor inicial corresponde a 80 pontos, que é de R\$ 3.128,00,

nos termos da Lei nº 10.480, de 2002, e da Gratificação Específica de Apoio Técnico-Administrativo – GE-ATA, no valor fixo de R\$ 855,25, nos termos da Lei nº 10.907, de 2004.

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

**TOTAL DE VAGAS:** 32 (trinta e duas), sendo 2 (duas) reservadas a candidatos na condição de pessoa com deficiência e 6 (seis) reservadas a candidatos que se declararem negros.

## **2.6 CARGO:** TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

**REQUISITO:** 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 (MEC).

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** realizar atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa e estudos pedagógicos, visando a solução dos problemas de educação, bem como de orientação e técnicas educacionais, administração escolar e educação sanitária.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.203,34 (seis mil, duzentos e três reais e trinta e quatro centavos), composta de vencimento básico no valor de R\$ 2.220,09, acrescido da Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo - GDAA, cujo valor inicial corresponde a 80 pontos, que é de R\$ 3.128,00, nos termos da Lei nº 10.480, de 2002, e da Gratificação Específica de Apoio Técnico-Administrativo – GE-ATA, no valor fixo de R\$ 855,25, nos termos da Lei nº 10.907, de 2004.

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

**TOTAL DE VAGAS:** 2 (duas), sendo que não haverá reserva imediata para candidatos na condição de pessoa com deficiência e/ou que se declararem negros.

## **2.7 CARGO:** TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL

**REQUISITO:** diploma, devidamente registrado no Ministério da Educação, de conclusão curso de graduação de nível superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro profissional de jornalista no órgão competente do Ministério do Trabalho.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** realizar atividades que envolvam a coleta, produção, revisão e edição de notícias voltadas à divulgação oficial da competência constitucional da Advocacia-Geral da União em matérias de seu interesse, por meio da imprensa escrita, falada e televisionada, com a aplicação de técnicas de redação jornalística; prestar assessoramento em atividades específicas de jornalismo; analisar mídias divulgadas a respeito da instituição, interpretando e avaliando a cobertura jornalística; coordenar a elaboração de editorial adequado à missão, à visão e aos valores institucionais; usar, de maneira eficaz, os recursos de rádio, tv, endereços eletrônicos e outros meios de divulgação e de comunicação; propor novos canais de comunicação com os diversos públicos da instituição, quando necessário, e o aperfeiçoamento dos já existentes; identificar e analisar as necessidades institucionais quanto à criação de identidades visuais e de campanhas; coordenar a criação e desenvolvimento de peças para campanhas publicitárias institucionais internas e externas, projetos, programações visuais e produções gráficas; implementar ações de publicidade, propaganda, marketing e projetos institucionais; coordenar a elaboração de projetos de layout para sítios web, que utilizem conceitos e padrões de arquitetura da informação, usabilidade e acessibilidade; gerenciar o conteúdo web; realizar diagnósticos, estudos, pesquisas, levantamentos e relatórios para avaliação e aprimoramento das ações de divulgação e comunicação social; realizar trabalhos que exijam conhecimentos de informática; operar equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade da função que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 6.203,34 (seis mil, duzentos e três reais e trinta e quatro centavos), composta de vencimento básico no valor de R\$ 2.220,09, acrescido da Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo - GDAA, cujo valor inicial corresponde a 80 pontos, que é de R\$ 3.128,00,

nos termos da Lei nº 10.480, de 2002, e da Gratificação Específica de Apoio Técnico-Administrativo – GE-ATA, no valor fixo de R\$ 855,25, nos termos da Lei nº 10.907, de 2004.

**JORNADA DE TRABALHO:** 25 horas semanais.

**TOTAL DE VAGAS:** 5 (cinco), sendo 1 (uma) reservada a candidato na condição de pessoa com deficiência e 1 (uma) reservada a candidato que se declarar negro.

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

3.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital e em suas retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
- f) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) possuir os requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado no item 2 deste Edital, devendo obrigatoriamente estar em situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, conforme o caso;
- h) apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos;
- i) ser considerado APTO em todos os exames médicos pré-admissionais, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas; e
- j) cumprir as demais determinações deste Edital.

3.2 Os requisitos especificados nas alíneas “b” a “h” do subitem 3.1 deste Edital deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar.

3.3 Estará impedido de tomar posse o candidato que não cumprir quaisquer dos requisitos indicados no subitem 3.1 e, ainda, aquele que:

- a) for considerado INAPTO nos exames médicos pré-admissionais;
- b) for ex-empregado público demitido por justa causa ou ex-servidor demitido ou destituído de cargo público, na vigência do prazo de incompatibilidade para investidura em cargo público federal;
- c) exercer cargo, emprego ou função pública inacumulável;
- d) perceber proventos de aposentadoria decorrente dos arts. 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis; e
- e) não cumprir as determinações deste Edital.

### **4. DAS RESERVAS DE VAGAS**

#### **DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

4.1 As pessoas com deficiência, assim consideradas aquelas que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 9.508/2018, e no §1º do Art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro

Autista), bem como no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas existentes para cada cargo e das que vierem a ser criadas, mediante autorização do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até o dia **05 de novembro de 2018**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do IDECAN, no SHCS CR Quadra 502, Bloco C, Loja 37, Parte 673 – Asa Sul, CEP.: 70330-530, Brasília/DF (fazendo constar no envelope “Reserva de Vagas PcD – AGU”).

4.1.2.1 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência nesta condição, devendo o laudo passar por uma análise do organizador e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §3º do Art. 1º do Decreto nº 9.508/2018, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para a reserva.

4.1.3.1A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer à quantidade de vagas reservadas para cada cargo, quando couber, considerando o seguinte critério: a primeira na posição 2; a segunda na posição 21; a terceira na posição 41 e, assim, sucessivamente, a cada 20 novas nomeações, de acordo com decisão aprovada na Ata da 112ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior da AGU – CSAGU, de 17 de julho de 2018.

4.1.3.2 Havendo aumento do número de vagas deverá ser obedecido o critério legal para a reserva de que trata este dispositivo.

4.1.4 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer tratamento diferenciado para o dia de realização das provas, indicando as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização destas, conforme previsto no parágrafo 1º do Art. 4º do Decreto nº 9.508/2018.

4.1.4.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer (original ou cópia autenticada em cartório) emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, nos termos do §2º do Art. 4º do Decreto nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **05 de novembro de 2018** via SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento – AR para o IDECAN, ao endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital (fazendo constar no envelope “Tratamento Diferenciado – AGU”). Caso o candidato não envie o parecer no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.1.4.2 A concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas somente serão deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem tais condições especiais, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia, por padrão, será concedida 1

(uma) hora adicional aos candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao organizador. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.1.4.3 O candidato que não solicitar tratamento diferenciado na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não será atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de tratamento diferenciado será acolhida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.1.4.4 A relação definitiva dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de tratamento diferenciado deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) a partir do dia **21 de novembro de 2018**.

4.1.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.1.5.1 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *internet*, ser pessoa com deficiência, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do correio eletrônico [concurso.agu@idecan.org.br](mailto:concurso.agu@idecan.org.br) ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.1.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência deverão submeter-se à avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar do IDECAN, anteriormente à homologação do resultado final do certame, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Art. 5º do Decreto nº. 9.508/2018. O Edital de convocação, com horário e local para o comparecimento presencial será publicado oportunamente no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

4.1.6.1 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

4.1.7 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, emitido com data posterior à data de publicação deste Edital, bem como a provável causa da deficiência.

4.1.8 A não observância do disposto no subitem anterior, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento a esta etapa acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.1.9 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.10 O candidato convocado para a avaliação biopsicossocial, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa. Caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

4.1.11 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.12 Se, quando da convocação, não existirem candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de

todos os candidatos ao cargo.

## **DO CANDIDATO NEGRO**

4.2 Do total de vagas existentes para cada cargo e das que vierem a ser criadas, mediante autorização do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, durante o prazo de validade do Concurso Público, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990/2014.

4.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.2 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do §2º do Art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

4.2.2 A convocação dos candidatos negros deverá obedecer à quantidade de vagas reservadas para cada cargo, quando couber, considerando o seguinte critério: a primeira na posição 3; a segunda na posição 8; a terceira na posição 13 e assim, sucessivamente, a cada 5 novas nomeações, de acordo com decisão aprovada pelo Conselho de Administração da 112ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior da AGU – CSAGU, de 17 de julho de 2018.

4.2.3 Para concorrer nesta condição, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer nesta modalidade, preenchendo uma autodeclaração que será disponibilizada no *link* de inscrição, de que é negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.2.4 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

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

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

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

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

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

4.2.9 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam negros, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), na data provável de **12 de novembro de 2018**.

4.2.10 O candidato disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, de 2 (dois) dias úteis para contestar seu indeferimento, por meio de *link* próprio disponibilizado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.2.11 A relação final dos candidatos que se autodeclararam negros, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), na data provável de **23 de novembro de 2018**.

4.3 Os candidatos inscritos como negros e aprovados nas fases do Concurso Público serão convocados pelo IDECAN, anteriormente à homologação do resultado final do certame, para a heteroidentificação complementar à autodeclaração como pessoa negra, com a finalidade de atestar o enquadramento, conforme previsto na Lei nº 12.990/2014, combinado com a Orientação Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.3.1 Com fulcro na Portaria Normativa nº 4, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 06 de abril de 2018, o procedimento de heteroidentificação será realizado de forma telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

4.4 O IDECAN constituirá uma comissão de Heteroidentificação que será responsável pela emissão de um

parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste.

4.5 O Edital de convocação, com horário e local para o comparecimento presencial para a heteroidentificação complementar da autodeclaração como pessoa negra será publicado oportunamente no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

4.5.1 O não comparecimento ou a reprovação na heteroidentificação complementar da autodeclaração como pessoa negra acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do Concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

4.6 A avaliação da comissão de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros considerará os seguintes aspectos: a) a informação prestada no ato da inscrição quanto à autodeclaração como pessoa negra; b) a autodeclaração assinada pelo candidato no momento da heteroidentificação complementar, ratificando sua declaração de pessoa negra, como indicado no ato da inscrição; e c) o fenótipo apresentado pelo candidato e foto tirada pela comissão do IDECAN, no momento da heteroidentificação complementar.

4.6.1 As formas e os critérios de heteroidentificação complementar à autodeclaração considerarão tele-presencialmente apenas os aspectos fenotípicos dos candidatos.

4.7 O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa negra quando: a) não cumprir os requisitos indicados no subitem 4.6; b) negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 4.6, no momento da convocação; c) houver unanimidade entre os integrantes da comissão de heteroidentificação quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

4.8 Quanto ao não enquadramento do candidato da reserva de vaga, conforme heteroidentificação complementar da autodeclaração como pessoa negra, caberá pedido de recurso através de *link* próprio disponibilizado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), no prazo de 2 (dois) dias úteis.

4.9 O candidato que for nomeado e convocado para as vagas das pessoas com deficiência e vagas de candidatos negros, que não comprovarem ser possuidores dos requisitos para investidura no cargo até a data limite para a posse, serão eliminados do certame.

4.10 O candidato nomeado e convocado nas vagas de ampla concorrência será eliminado do certame caso não comprove ser possuidor dos requisitos para investidura no cargo até a data limite para a posse, não sendo, desta forma, novamente convocado para preencher vagas referentes a candidatos que se declararam com deficiência e a candidatos negros.

## 5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 A taxa de inscrição no Concurso Público será de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais);

5.1.1 As inscrições se realizarão somente via *INTERNET*, no período **de 14h00min do dia03 de outubro de 2018 às 23h59min do dia04 de novembro de 2018**, no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

5.1.2 Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público para cargos e turnos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para um mesmo cargo ou para um mesmo turno de provas realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet*, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do IDECAN. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e à restituição da taxa paga.

5.1.3 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento ou extrato bancário.

## 5.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.2.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico do IDECAN ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)) e acessar o *link* de inscrição correlato ao Concurso; **b)** cadastrar-se no período entre **14h00min do dia 03 de outubro de 2018 às 23h59min do dia 04 de novembro de 2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página supracitada; **c)** optar pelo cargo que deseja concorrer; **d)** optar pela cidade onde deseja realizar as provas; **e,e)** imprimir a GRU – Guia de Recolhimento da União que deverá ser paga, em qualquer agência bancária, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.

5.2.1.1 O pagamento da GRU – Guia de Recolhimento da União após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

5.2.1.2 **ATENÇÃO!** A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio da GRU, realizado **até a data do vencimento** constante dessa guia.

5.2.2 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo e à cidade de realização das provas e demais etapas, optados na ocasião da inscrição no certame.

## 5.3 DA REIMPRESSÃO DA GRU

5.3.1 A GRU – Guia de Recolhimento da União poderá ser reimpressa durante todo o processo de inscrição, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária ou correspondentes bancários.

5.3.2 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h00min do dia 03 de outubro de 2018 às 23h59min do dia 04 de novembro de 2018** que não efetivarem o pagamento da GRU neste período poderão reimprimi-la, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**05 de novembro de 2018**) até às **23h59min**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br). O pagamento da GRU, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária ou em correspondentes bancários ou, ainda, através de pagamento *on-line*.

5.3.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou dos Correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o pagamento da GRU para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento da GRU, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

5.3.4 Quando do pagamento da GRU, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como os dados pertinentes no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou por terceiro no pagamento da referida GRU não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

## 5.4 DISPOSIÇÕES SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 O IDECAN não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas 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, sobre os quais não tiver dado causa.

5.4.2 É imprescindível o número de CPF do candidato para realização de sua inscrição. Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

5.4.3 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.4.5 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros e/ou outra inscrição, assim como a transferência da inscrição para outrem.

5.4.6 Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5.4.7 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

5.4.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em casos de cancelamento do Concurso Público ou alteração da data das provas.

5.4.9 Após a homologação da inscrição não será aceita em hipótese alguma solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 4.1.5.1 e 5.4.11.1.

5.4.10 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008; ou aqueles que forem doadores de medula óssea, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.4.10.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda *per capita* de até meio salário mínimo, ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4.10.2 O candidato que requerer a isenção como hipossuficiente econômico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IDECAN através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.4.10.3 Também fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato que for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018.

**5.4.10.4 A isenção deverá ser solicitada via correio eletrônico [isencao.agu@idecan.org.br](mailto:isencao.agu@idecan.org.br) anexando requerimento do candidato (Anexo III) ou laudo médico (se for o caso), no período de 14h00min do dia de 03 de outubro de 2018 até às 23h59min do dia 05 de outubro de 2018, horário oficial de Brasília/DF.**

5.4.10.4.1 Para os candidatos hipossuficientes econômicos:

a) anexar declaração para fins de isenção indicando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 5.4.10.1.

5.4.10.4.2 Para os candidatos doadores de medula óssea:

a) anexar atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação;

b) indicar no corpo do correio eletrônico o nome completo, número de inscrição e o cargo pretendido.

5.4.10.5O IDECAN consultará o Órgão Gestor do CadÚnico, bem como as Instituições de Saúde a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente ou como doador de medula óssea.

5.4.10.6 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 84.936, de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.4.10.7 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação.

5.4.10.8 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

5.4.10.9 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

5.4.10.10 O resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado até a data provável do dia **19 de outubro de 2018**.

5.4.10.10.1 Caberá recurso ao indeferimento do pedido de isenção no prazo de 2 (dois) dias úteis, observadas as disposições do item 9 deste Edital, sendo o resultado definitivo divulgado no dia **30 de outubro de 2018**.

5.4.10.10.2 Os candidatos cujos pedidos permanecerem indeferidos poderão garantir a sua inscrição no certame mediante o pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido neste Edital.

5.4.11 O não cumprimento de uma das fases fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.4.12 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento de taxa ou deferidas inscrições solicitadas via fax, postal e/ou correio eletrônico.

5.4.13 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.14 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.4.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato.

5.4.16 O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital (incompleta, incorreta, entre outras situações), será automaticamente considerada não efetivada pelo organizador, não assistindo nenhum direito ao interessado.

5.4.17 O candidato que necessitar de qualquer tipo de **tratamento diferenciado** para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **05 de novembro de 2018**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do IDECAN – no SHCS CR Quadra 502, Bloco C, Loja 37, Parte 673 - Asa Sul - Brasília/DF, CEP: 70330-530, com os seguintes dizeres no envelope: “Concurso Público AGU - Laudo médico tratamento diferenciado”, contendo ainda o nome completo do candidato e o número de inscrição – laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o tratamento diferenciado solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, ressalvados os casos de força maior.

5.4.17.1 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDECAN, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [concurso.agu@idecan.org.br](mailto:concurso.agu@idecan.org.br) tão

logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a tratamento diferenciado.

5.4.17.2 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar ao IDECAN acerca da situação, nos moldes do subitem 5.4.17 deste Edital. Em nome da segurança do processo, esta regra também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

5.4.18 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.4.18.1 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

5.4.19 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo correio eletrônico: [concurso.agu@idecan.org.br](mailto:concurso.agu@idecan.org.br) até às 23h59min do dia **05 de novembro de 2018**.

5.4.19.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **06 de novembro de 2018**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do requerente, por SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), para ao IDECAN – SHCS CR Quadra 502, Bloco C, Loja 37, Parte 673 - Asa Sul - Brasília/DF, CEP: 70330-530, fazendo constar no envelope “Concurso Público AGU - Requerimento de nome social”.

5.4.20O candidato que não solicitar tratamento diferenciado na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de tratamento diferenciado será acolhida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

5.4.21 As listas das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), inclusive dos candidatos que requerem a concorrência na condição de pessoa com deficiência (PcD) e/ou nas cotas reservadas a pessoas negras, bem como da análise dos pedidos de tratamento diferenciado, serão divulgadas **a partir do dia 12 de novembro de 2018**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição de recursos.

5.4.21.1 As listagens pós recursos serão divulgadas **a partir do dia 21 de novembro de 2018**.

## **5.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

5.5.1 As informações referentes à data, ao horário, ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) para cada cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 03 de dezembro de 2018**, no endereço eletrônico do IDECAN ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)), podendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do IDECAN, através do correio eletrônico [concurso.agu@idecan.org.br](mailto:concurso.agu@idecan.org.br), atendimento online (*chat*) ou por meio do telefone 61-3246-9292, no horário de 08h00min às 17h30min.

5.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do IDECAN, através de correio eletrônico [concurso.agu@idecan.org.br](mailto:concurso.agu@idecan.org.br) ou do telefone 61-3246-9292, no horário de 08h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **07 de dezembro de 2018**.

5.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 5.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a

situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

5.5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

5.5.5.1 O candidato deverá observar atentamente os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.5.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos portadores de necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

## 6 –DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

### 6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1.1 Serão aplicadas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do Anexo I deste Edital, conforme os quadros a seguir:

QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE PROVAS: TODOS OS CARGOS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	<b>Conhecimentos Básicos</b>		ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Língua Portuguesa	10	
	Raciocínio Lógico	5	
	Noções de Informática	5	
	Conhecimentos Gerais	10	
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	<b>Conhecimentos Específicos</b>		
	Conhecimentos Específicos	30	

6.1.2 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de 60 (sessenta) itens, valendo 1 (um) ponto cada item, e terão pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 60 (sessenta) pontos.

6.1.3 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha e que tenha acertado pelo menos uma questão de cada disciplina.

6.1.4 Os itens das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

6.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

6.1.6 Não serão computados itens não respondidos, nem itens que contenham mais de uma resposta

(mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato, que **deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.**

6.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

6.1.8 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado tratamento diferenciado para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado.

6.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

6.1.10 O candidato, ao término da realização da prova objetiva, deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal a folha de respostas devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

6.1.11 A não devolução pelo candidato da folha de resposta ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, conforme subitem 6.1.10, acarretará em eliminação sumária do candidato no Concurso.

## **6.2 DAS PROVAS DISCURSIVAS**

6.2.1 Serão aplicadas provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os cargos, no mesmo dia de realização das provas objetivas, constituídas de 1 (uma) dissertação, a respeito de tema constante do conteúdo programático de conhecimentos específicos, constante do Anexo I deste Edital.

6.2.2 A prova discursiva terá o valor de 20 (vinte) pontos e será realizada no mesmo horário previsto no subitem 6.3.1 deste Edital.

6.2.3 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nos pontos da referida prova.

6.2.4 A resposta à prova discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente, de ponta grossa e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado tratamento diferenciado para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.2.5 A Folha de Textos Definitivos da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e a Folha de Textos Definitivos (prova discursiva), ambos devidamente assinados, apenas, no local indicado.

6.2.6 A Folha de Textos Definitivos da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

6.2.7 A Folha de Textos Definitivos conterá um cartão numerado e destacável, onde deverá ser aposta a assinatura do candidato, de modo a não o identificar. Este cartão numerado será destacado pelo aplicador da prova e depositado em envelope próprio, fornecido pelo IDECAN.

6.2.8 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da dissertação.

6.2.9 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição da sua resposta quando da

realização da prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária.

6.2.10 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a folha de textos definitivos, sendo obrigatória a retirada da folha de identificação anexa, pelo fiscal de sala.

6.2.11 A prova discursiva destinar-se-á a avaliar o domínio do conteúdo dos temas abordados, a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições do cargo. A resposta deverá conter a extensão mínima de 30 (trinta) e máxima de 60 (sessenta) linhas para o texto, sendo atribuída nota 0 (ZERO) ao texto que não respeitar o limite mínimo de linhas. As linhas que excederem ao limite máximo serão desconsideradas para fins de pontuação, bem como qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

6.2.12 Para efeito de avaliação da prova discursiva serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

<b>(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
1 – Apresentação, legibilidade, margens e parágrafos	1,0
2 – Adequação ao tema e/ou à tipologia textual	1,0
3 – Estrutura textual (construção pertinente de introdução, desenvolvimento e conclusão)	2,0
4 – Pertinência e riqueza de argumentos/exemplos	2,0
5 – Relação lógica entre as ideias	2,0
6 – Objetividade, ordenação e clareza das ideias	2,0
<b>TOTAL</b>	<b>10,0</b>

<b>(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS</b>	<b>FÓRMULA DE PONTUAÇÃO</b>
Indicação de um erro por cada ocorrência dos tipos a seguir:	$NF = A - (3B/TL)$ <p>onde:</p> <p>NF = Nota Final;</p> <p>A = Soma dos aspectos macroestruturais;</p> <p>B = Quantidade de ocorrências dos erros;</p> <p>TL = Total de linhas efetivamente escritas.</p>
1 – Ortografia, acentuação e crase	
2 – Inadequação vocabular	
3 – Repetição ou omissão de palavras	
4 – Falha de construção frasal ou falta de paralelismo	
5 – Pontuação	
6 – Emprego de conectores	
7 – Concordância verbal ou nominal	
8 – Regência verbal ou nominal	
9 – Emprego e colocação de pronomes	
10 – Vícios de linguagem, estruturas não recomendadas e emprego de maiúsculas e minúsculas	
<b>OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:</b>	

1. O critério de correção do fator “Abordagem do Tema e Desenvolvimento do Conteúdo” será divulgado juntamente com o resultado preliminar da Prova Discursiva.
2. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.

6.2.13 Será atribuída nota ZERO ao candidato que: a) não observar as orientações presentes no caderno de questões; b) contiver identificação fora do local apropriado; c) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos); d) estiver em branco; e) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto; f) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato; g) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade; h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível; e i) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias ou abusivas.

6.2.14 A mera referência a artigo de lei ou reprodução de seu texto, por si só, não garante a pontuação ao candidato.

6.2.15 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas, classificados até 10 (dez) vezes o número de vagas para cada cargo, em cada modalidade de concorrência, aplicados os critérios do subitem 8.3, no que couber, caso existam candidatos empatados na última posição.

6.2.15.1 Serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos na condição de pessoas com deficiência e negros, desde que aprovados nas provas objetivas.

6.2.15.2 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma dos subitens 6.2.15 e 6.2.15.1 não terão classificação no Concurso Público.

### **6.3 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DISCURSIVAS**

**6.3.1 As provas objetivas de múltipla escolha e discursivas serão realizadas nas capitais dos 26 (vinte e seis) Estados da Federação e no Distrito Federal, com data inicialmente prevista para o dia 09 de dezembro de 2018 (domingo), com duração de 4h30min (quatro horas e trinta minutos) para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:**

<b>DATA PROVÁVEL</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>CARGOS</b>
<b>09 de dezembro de 2018 (domingo)</b>	<b>MANHÃ:</b> <b>09h00min às 13h30min</b> <b>(Horário oficial de Brasília/DF)</b>	ADMINISTRADOR, ARQUIVISTA, CONTADOR e TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS.
	<b>TARDE:</b> <b>15h00min às 19h30min</b> <b>(Horário oficial de Brasília/DF)</b>	ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, BIBLIOTECÁRIO, TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL.

**6.3.1.1 Os locais de realização das provas objetivas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados na data provável de 03 de dezembro de 2018, por aviso no Diário Oficial da União e na íntegra, no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).**

6.3.2 O candidato que, eventualmente, necessitar apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala.

6.3.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

6.3.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2 (dois).

6.3.3.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

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

6.3.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e de documento de identidade original.

6.3.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDECAN a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

6.3.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.3.7 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, Cartões de Respostas, Folhas de Textos Definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.3.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.3.8.1 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão do Concurso.

6.3.8.1.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.

6.3.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo excluído o candidato considerado ausente na aplicação.

6.3.10 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; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

6.3.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

6.3.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais,

carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.3.10.3 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.3.10.4 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.3.10.5 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.3.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDECAN sobre tais equipamentos. No caso de o candidato ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados ou outros semelhantes, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e o mesmo ELIMINADO automaticamente do certame. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.3.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.3.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.3.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.

6.3.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

6.3.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.3.12 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria.

6.3.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que

restringam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IDECAN, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito, esse poderá ser realizado.

6.3.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

6.3.14 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.3.1, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.3.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, levando o caderno de provas, no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos do horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo, não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.3.16 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.3.17 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.

6.3.17.1 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior aos 30 (trinta) minutos que antecedem o horário previsto para o término das provas, deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

6.3.18 Terá suas provas anuladas, também, e será ELIMINADO do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de qualquer material disposto no subitem 6.3.11 deste Edital e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio (cópia de gabarito); g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no Cartão de Respostas e/ou na Folha de Textos Definitivos; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Textos Definitivos ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Textos Definitivos; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 6.3.8.1; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

6.3.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital o candidato será mantido no Concurso.

6.3.19 No dia de realização das provas, o IDECAN poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

6.3.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.3.20 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

6.3.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

## **7. DOS PROGRAMAS**

7.1 Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

7.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

7.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 7.583/2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também o conhecimento destas novas regras exigido para a resolução das mesmas.

7.3 A AGU e o IDECAN não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

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

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

## **8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

8.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas Provas Objetivas e Discursiva.

8.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Discursiva, na forma do Anexo II do Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

8.2.1 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II, do Decreto Federal nº 6.944/2009, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados no concurso público, respeitados os empates na última classificação, nos termos do parágrafo 3º, artigo 16, do mencionado Decreto.

8.2.1.1 A simples classificação nas listagens finais de aprovados, nas modalidades de reserva de vaga, não configura direito ou expectativa de direito à contratação, uma vez que esta poderá ocorrer apenas no caso de abertura de novas vagas que atinjam os limites fixados pelas normas de inclusão, notadamente as previstas no item 4 deste Edital.

8.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as fases serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) maior pontuação na Prova Discursiva; b) maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos; c) maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; d) maior pontuação na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico; e e) maior idade.

8.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 8.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8.4 A classificação final do Concurso Público será obtida após a aplicação dos critérios de desempate na ordem descrita acima, sucessivamente nas alíneas do subitem 8.3. Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tenha, comprovadamente, sido jurado, nos termos do disposto no Art. 440 do Código de

Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689/1941, introduzido pela Lei nº 11.689/2008.

8.4.1 Este direito decorre do exercício da função de Jurado a partir da vigência do dispositivo legal supracitado.

8.4.2 O candidato que tenha exercido a função de Jurado será oportunamente convocado por meio de Edital, se necessário, para apresentar prova documental de que exerceu essa função, sendo original de Certidão expedida e lavrada pelo Juiz da Comarca onde atuou.

## **9. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

9.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a partir das 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas (segunda-feira).

9.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

9.3 A interposição de recursos deverá ser feita ao IDECAN, via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato através do com o fornecimento de dados referentes à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), no *link* correspondente ao certame em questão.

9.3.1 Caberá recurso à Banca contra erros materiais ou omissões de cada fase, constituindo as fases: publicação do Edital, processo de isenção da taxa, inscrição dos candidatos (ampla concorrência e reserva de vagas PcD e Negros), pedido de tratamento diferenciado, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas objetivas/discursivas/prática/de títulos, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2 (dois) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas fases.

9.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

9.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina este Edital.

9.6 O recurso deverá ser individual, por item ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.

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

9.7 Serão rejeitados, também preliminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada fase, não fundamentados ou cujo teor despreze a Banca Examinadora.

9.8 A decisão da Banca Examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

9.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

9.10 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.

9.11 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.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 O resultado final do Concurso Público será homologado pela AGU, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

10.2 O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação de homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo, a critério da AGU.

10.3 As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do Concurso Público de que trata este Edital, inclusive posse e exercício, correm por conta dos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

10.4 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o IDECAN, enquanto estiver participando do Concurso Público, por meio de requerimento a ser enviado à sede do Instituto – SHCS CR Quadra 502, Bloco C, Loja 37, Parte 673 – Asa Sul, CEP.: 70330-530, Brasília/DF, e perante a AGU, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

10.5 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial da União.

10.6 A posse no cargo estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos para a investidura e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais, regulamentares e deste Edital.

10.7 A falta de comprovação de requisito para investidura, até a data da posse, acarretará a eliminação do candidato no Concurso e a anulação de todos os atos a ele referentes, ainda que já tenha sido homologado o resultado final do Concurso, sem prejuízo da sanção legal cabível.

10.8 Os casos omissos serão avaliados pelo IDECAN e pela AGU, conforme o caso.

10.9 Alteração de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital será objeto de avaliação, ainda que não mencionada neste Edital.

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

10.11 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Brasília/DF, 02 de outubro de 2018.

MÁRCIO BASTOS MEDEIROS  
Secretário-Geral de Administração da  
Advocacia-Geral da União

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

### CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2.Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Domínio da ortografia oficial. 3.1. Emprego das letras. 3.2. Emprego da acentuação gráfica. 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequência textual. 4.2. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5. Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3. Emprego dos sinais de pontuação. 5.4. Concordância verbal e nominal. 5.5. Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6. Colocação dos pronomes átonos. 6. Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1. Substituição de palavras ou trechos de texto. 6.2. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1. Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2. Adequação do formato do texto ao gênero.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 1.1. Ambiente Microsoft Office. 1.2. Sistema operacional e ambiente Windows. 1.3. Edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Windows. 1.4. Utilização dos recursos de tabelas dinâmicas, fórmulas, funções e macros no Excel. 1.5. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 1.6. Sistema operacional e ambiente Linux. 2. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 4. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1. Princípio da Regressão ou Reversão. 2. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. 3. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. 4. Geometria básica. 5. Álgebra básica e sistemas lineares. 6. Calendários. 7. Numeração. 8. Razões especiais. 9. Análise combinatória e probabilidade. 10. Progressões Aritmética e Geométrica. 11. Conjuntos. 11.1. As relações de pertinência. 11.2. Inclusão e igualdade. 11.3. Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. 12. Comparações.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO

#### **ADMINISTRADOR:**

I. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão: princípios fundamentais. 2. Os poderes do Estado e as respectivas funções: Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário. 3. Normas constitucionais. 3.1. A aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 4. Princípios fundamentais da CF/88. 5. Direitos e garantias fundamentais. 6. A organização político-administrativa do Estado: das competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 7. A Administração Pública na CF/88. 8. As funções essenciais à Justiça. II. NOÇÕES DE DIREITO

ADMINISTRATIVO: 1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1. Anulação e revogação. 1.2. Prescrição. 2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. 3.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 3.2. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5. Princípios básicos da administração. 5.1. Responsabilidade civil da administração. 5.2. Improbidade administrativa. 6. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7. Organização administrativa: noções gerais. 7.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8. Lei nº 8.112/90 e alterações. 9. Lei nº 8.666/93, arts. 1º a 6º, 20 a 26 e 54 a 80, e alterações. 9.1. Disposições Gerais: Princípios e Definições. 9.2. Licitações e Contratos. 9.3. Licitação: modalidades, limites e dispensa. 9.4. Contratos: Disposições Preliminares, Formalização, Alteração, Execução, Inexecução e Rescisão. 9.5. Pregão Eletrônico. 10. Lei nº 9.784/99: o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. III. NOÇÕES DE DIREITO PENAL: 1. Crimes contra a administração pública. IV. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras. 4. Gestão de processos. 5. Gestão de contratos. 6. Planejamento Estratégico. V. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1. Orçamento público. 2. Orçamento público no Brasil. 3. O ciclo orçamentário. 4. Orçamento-programa. 5. Planejamento no orçamento-programa. 6. Orçamento na Constituição da República. 7. Conceituação e classificação de receita pública. 8. Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil. 9. Classificação de gastos públicos. 10. Tipos de créditos orçamentários. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. VI. GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES: 1. Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2. A função do órgão de Recursos Humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4. Competência interpessoal. 5. Gerenciamento de conflitos. 6. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. 7. Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. 8. Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 9. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. 10. Gestão por competências. VII. APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL: 1. Educação corporativa. 2. Educação à distância. 3. Projeto pedagógico. VIII. ÉTICA E CONDUITA PÚBLICA: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no Setor Público. 5.1. Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171/1994 e Decreto nº 6.029/2007. 5.2. Lei nº 8.112/90 – regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação de cargos; responsabilidades; penalidades. 5.3. Lei nº 8.429/92: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. IX. LEGISLAÇÃO RELATIVA À AGU: 1. A Advocacia-Geral da União: 1.1. Perfil Constitucional: funções institucionais. 1.2. Lei Complementar nº 73/93, arts. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 9º e 10. 1.2.1. Noções básicas da composição de sua estrutura e atribuições: Órgãos de Direção Superior, Órgãos Auxiliares do Advogado-Geral da União e Órgãos de Execução de Atividades Fim. 1.3. Decreto nº 7.392/2010 – Estrutura Regimental. 1.4. Lei nº 10.480/2002, arts. 9º e 10, e alterações: noções básicas das atribuições do Órgão Vinculado (Procuradoria-Geral Federal). X. LEGISLAÇÃO DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE: 1. Lei nº 13.146/2015: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência. 2. Lei nº 12.288/2010: Estatuto da Igualdade Racial.

#### **ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO:**

I. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão: princípios fundamentais. 2. Os poderes

do Estado e as respectivas funções: Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário. 3. Normas constitucionais. 3.1. A aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 4. Princípios fundamentais da CF/88. 5. Direitos e garantias fundamentais. 6. A organização político-administrativa do Estado: das competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 7. A Administração Pública na CF/88. 8. As funções essenciais à Justiça. II. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1. Anulação e revogação. 1.2. Prescrição. 2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. 3.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 3.2. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5. Princípios básicos da administração. 5.1 Responsabilidade civil da administração. 5.2. Improbidade administrativa. 6. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7. Organização administrativa: noções gerais. 7.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8. Lei nº 8.112/90 e alterações. 9. Lei nº 8.666/93, arts. 1º a 6º, 20 a 26 e 54 a 80, e suas alterações. 9.1. Disposições gerais: Princípios e Definições. 9.2. Licitações e Contratos. 9.3. Licitação: modalidades, limites e dispensa. 9.4. Contratos: Disposições Preliminares, Formalização, Alteração, Execução, Inexecução e Rescisão. 9.5. Pregão Eletrônico. 10. Lei nº 9.784/99: o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. III. NOÇÕES DE DIREITO PENAL: 1. Crimes contra a administração pública. IV. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta; 4. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 5. Gestão Estratégica: planejamento estratégico; mapa estratégico; *Balancedscorecard* e indicadores estratégicos. 6. Gerenciamento de Projetos: noções de elaboração, análise, gerenciamento, monitoramento e avaliação de projetos; estrutura analítica de projetos (EAP); ciclo de vida do projeto, áreas de gerenciamento de projetos segundo o PMBOK *Guide (Project Management Body of Knowledge)*, escritório de Projetos (*Project Management Office*). 7. Gestão de Processos: técnicas de mapeamento, análise e racionalização de processos organizacionais; arquitetura e modelagem organizacional; estrutura matricial, estrutura por processos. V. NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES: 1. Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2. A função do órgão de Recursos Humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4. Competência interpessoal. 5. Gerenciamento de conflitos. 6. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. 7. Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. 8. Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 9. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. 10. Gestão por competências. VI. APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL. 1. Educação corporativa. 2. Educação à distância. 3. Projeto pedagógico. VII. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1. Orçamento público. 2. Orçamento público no Brasil. 3. O ciclo orçamentário. 4. Orçamento-programa. 5. Planejamento no orçamento-programa. 6. Orçamento na Constituição da República. 7. Conceituação e classificação de receita pública. 8. Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil. 9. Classificação de gastos públicos. 10. Tipos de créditos orçamentários. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. VIII. ÉTICA E CONDUTA PÚBLICA: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no Setor Público. 5.1. Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171/1994 e Decreto nº 6.029/2007; 5.2. Lei nº 8.112/90 – regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação de cargos; responsabilidades; penalidades. 5.3. Lei nº 8.429/92: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. IX. LEGISLAÇÃO RELATIVA À AGU: 1. A Advocacia-Geral da União: 1.1. Perfil Constitucional: funções institucionais. 1.2. Lei Complementar nº

73/93, arts. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 9º e 10. 1.2.1. Noções básicas da composição de sua estrutura e atribuições: Órgãos de Direção Superior, Órgãos Auxiliares do Advogado-Geral da União e Órgãos de Execução de Atividades-Fim. 1.3. Decreto nº 7.392/2010, Estrutura Regimental. 1.4. Lei nº 10.480/2002, arts. 9º e 10, e alterações: noções básicas das atribuições do Órgão Vinculado (Procuradoria-Geral Federal). X. LEGISLAÇÃO DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE: 1. Lei nº 13.146/2015: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência. 2. Lei nº 12.288/2010: Estatuto da Igualdade Racial.

## **ARQUIVISTA:**

I. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão: princípios fundamentais. 2. Os poderes do Estado e as respectivas funções: Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário. 3. Normas constitucionais. 4. Princípios fundamentais da CF/88. 5. Direitos e garantias fundamentais. 6. A organização político-administrativa do Estado: das competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 7. A Administração Pública na CF/88. II. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1. Anulação e revogação. 1.2. Prescrição. 2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. 3.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 3.2. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5. Princípios básicos da administração. 5.1. Responsabilidade civil da administração. 5.2. Improbidade administrativa. 6. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7. Organização administrativa: noções gerais. 7.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8. Lei nº 8.112/90 e alterações. 9. Lei nº 8.666/93, arts. 1º a 6º, 20 a 26 e 54 a 80, e alterações. 9.1. Disposições Gerais: Princípios e Definições. 9.2. Licitações e Contratos. 9.3. Licitação: modalidades, limites e dispensa. 9.4. Contratos: Disposições Preliminares, Formalização, Alteração, Execução, Inexecução e Rescisão. 9.5. Pregão Eletrônico. 10. Lei nº 9.784/99: o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. III. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras. 4. Gestão de processos. 5. Gestão de contratos. IV. ARQUIVOLOGIA: 1. Conceitos fundamentais de Arquivologia, origem, histórico, finalidade, função, classificação e princípios. Órgãos de documentação: características dos acervos. Ciclo vital dos documentos/Teoria das Três Idades. Classificação dos documentos: princípios, natureza do assunto, gênero, tipologia e suporte físico. Terminologia Arquivística. Preservação, conservação preventiva e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. Gestão de Documentos: produção, tramitação, uso e destinação. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Segurança e sigilo na gestão de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Classificação de documentos de arquivo: elaboração e aplicação de códigos ou planos de classificação. Temporalidade de documentos: elaboração e aplicação da tabela de temporalidade. Avaliação e destinação de documentos: transferência, recolhimento e eliminação. Arquivos especiais. Arranjo e descrição de documentos: normas de descrição arquivística e elaboração de instrumentos de pesquisa. Acesso à informação. Aplicação de tecnologias nos arquivos. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Digitalização de documentos. Gerenciamento eletrônico de documentos. Certificação digital. Preservação digital. Gestão da informação e do Conhecimento. V. ÉTICA E CONDUTA PÚBLICA: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no Setor Público. 5.1. Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171/1994 e Decreto nº

6.029/2007; 5.2. Lei nº 8.112/90 – regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação de cargos; responsabilidades; penalidades. 5.3. Lei nº 8.429/92: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. VI. LEGISLAÇÃO RELATIVA À AGU: 1. A Advocacia-Geral da União: 1.1. Perfil Constitucional: funções institucionais. 1.2. Lei Complementar nº 73/93, arts. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 9º e 10. 1.2.1. Noções básicas da composição de sua estrutura e atribuições: Órgãos de Direção Superior, Órgãos Auxiliares do Advogado-Geral da União e Órgãos de Execução de Atividades Fim. 1.3. Decreto nº 7.392/2010 – Estrutura Regimental. 1.4. Lei nº 10.480/2002, arts. 9º e 10, e alterações: noções básicas das atribuições do Órgão Vinculado (Procuradoria-Geral Federal). VII. LEGISLAÇÃO DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE: 1. Lei nº 13.146/2015: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência. 2. Lei nº 12.288/2010: Estatuto da Igualdade Racial.

## **BIBLIOTECÁRIO:**

I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão: princípios fundamentais. 2. Os poderes do Estado e as respectivas funções: Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário. 3. Normas constitucionais. 4. Princípios fundamentais da CF/88. 5. Direitos e garantias fundamentais. 6. A organização político-administrativa do Estado: das competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 7. A Administração Pública na CF/88. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1. Anulação e revogação. 1.2. Prescrição. 2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. 3.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 3.2. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5. Princípios básicos da administração. 5.1. Responsabilidade civil da administração. 5.2. Improbidade administrativa. 6. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7. Organização administrativa: noções gerais. 7.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8. Lei nº 8.112/90 e alterações. 9. Lei nº 8.666/93, arts. 1º a 6º, 20 a 26 e 54 a 80, e alterações. 9.1. Disposições Gerais: Princípios e Definições. 9.2. Licitações e Contratos. 9.3. Licitação: modalidades, limites e dispensa. 9.4. Contratos: Disposições Preliminares, Formalização, Alteração, Execução, Inexecução e Rescisão. 9.5. Pregão Eletrônico. 10. Lei nº 9.784/99: o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. III ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras. 4. Gestão de processos. 5. Gestão de contratos. IV BIBLIOTECONOMIA: 1. Conceituação, princípios, evolução e relações com outras ciências. 2. Tipos de documentos e finalidades. Representação descritiva do documento. 3. Catalogação: conceito (autoria e entrada principal e secundária), objetivos, sistemas informatizados. Registros catalográficos: terminologia e campos. Instrumentos e normas vigentes da catalogação descritiva. Código de Catalogação Anglo-Americano, 2. ed. (AACR 2). Descrição de Recursos e Acesso (*Resourcedescriptionandaccess – RDA*): noções básicas. Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (*FunctionalRequirements for Bibliographic Records – FRBR*): noções básicas. Catalogação cooperativa e controle bibliográfico. Formato MARC21. Catalogação de multimeios. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT): referência bibliográfica, resumos. Representação temática de recursos informacionais: Sistemas de organização do conhecimento: características, funções e tipologia. 3.1. Tabelas de notação de autor. 3.2. Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. 4. Documentos e finalidades. 5. Indexação, conceitos, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5.1. Metadados. 5.2. Ontologias. Taxonomia. 5.3. Web Semântica. 5.4. Tesouro: princípios e métodos. 5.5.

Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal de Direito (Doris de Queiroz Carvalho) e mecanismos básicos, características, linguagens e medidas. 5.6. Elaboração de resumos; 5.7. A normalização e as linguagens documentárias; 5.8. Normalização de publicações técnico-científicas, segundo as normas da ABNT; 6. Políticas de seleção, aquisição e descarte: procedimentos. Avaliação. Intercâmbio: empréstimo entre unidades de informação, aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica. Coleções não convencionais. 7. Serviço de Referência: Conceito e técnicas. Bibliotecário de referência: características e atribuições. Usuários reais e potenciais: processo de negociação. Treinamentos formais e informais. 8. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Comitê Brasileiro de Documentação (CB14). Normas brasileiras de documentação. 9. Preparo técnico do material bibliográfico, segundo seu suporte; 10. Novas tecnologias em serviços de informação. 11. Periódicos e documentos eletrônicos; 12. Metadados; 13. Redes e sistemas cooperativos de informação e comunicação; 14. Bibliotecas eletrônicas (virtuais/digitais), hipermídia e hipertexto. 15. Gerenciamento da informação em ambiente web. 16. Gerenciamento e manutenção de bases de dados; 17. Organização e administração de bibliotecas: Princípios e funções administrativas em bibliotecas. Estrutura organizacional de bibliotecas, as grandes áreas funcionais da biblioteca. Centros de documentação e serviços de informação. Planejamento bibliotecário. Planejamento de sistemas de Bibliotecas. 18. Automação de bibliotecas: bases de dados bibliográficas. Planejamento da automação de bibliotecas. Principais sistemas de gestão de acervos bibliográficos nacionais e internacionais. Protocolo Z39.50. Redes cooperativas de bibliotecas brasileiras: Rede Virtual de Bibliotecas Congresso Nacional (RVBI), Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral (REJE), Rede de Bibliotecas do Ministério Público Federal (RBMPPF), Rede BIBLIODATA. V ÉTICA E CONDUTA PÚBLICA: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no Setor Público. 5.1. Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171/1994 e Decreto nº 6.029/2007; 5.2. Lei nº 8.112/90 – regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação de cargos; responsabilidades; penalidades. 5.3. Lei nº 8.429/92: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. VI LEGISLAÇÃO RELATIVA À AGU: 1. A Advocacia-Geral da União: 1.1. Perfil Constitucional: funções institucionais. 1.2. Lei Complementar nº 73/93, arts. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 9º e 10. 1.2.1. Noções básicas da composição de sua estrutura e atribuições: Órgãos de Direção Superior, Órgãos Auxiliares do Advogado-Geral da União e Órgãos de Execução de Atividades Fim. 1.3. Decreto nº 7.392/2010 – Estrutura Regimental. 1.4. Lei nº 10.480/2002, arts. 9º e 10, e alterações: noções básicas das atribuições do Órgão Vinculado (Procuradoria-Geral Federal). VII LEGISLAÇÃO DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE: 1. Lei nº 13.146/2015: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência. 2. Lei nº 12.288/2010: Estatuto da Igualdade Racial.

## **CONTADOR:**

I. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão: princípios fundamentais. 2. Os poderes do Estado e as respectivas funções: Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário. 3. Normas constitucionais. 4. Princípios fundamentais da CF/88. 5. Direitos e garantias fundamentais. 6. A organização político-administrativa do Estado: das competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 7. A Administração Pública na CF/88. II. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1. Anulação e revogação. 1.2. Prescrição. 2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. 3.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 3.2. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5. Princípios básicos da administração. 5.1. Responsabilidade civil da administração. 5.2. Improbidade administrativa. 6. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7. Organização administrativa: noções gerais. 7.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8. Lei nº 8.112/90 e alterações. 9. Lei nº 8.666/93, arts. 1º a 6º, 20 a 26 e 54 a 80, e alterações.

9.1. Disposições Gerais: Princípios e Definições. 9.2. Licitações e Contratos. 9.3. Licitação: modalidades, limites e dispensa. 9.4. Contratos: Disposições Preliminares, Formalização, Alteração, Execução, Inexecução e Rescisão. 9.5. Pregão Eletrônico. 10. Lei nº 9.784/99: o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. III. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1. Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. 2. Princípios orçamentários. 3. Leis Orçamentárias: PPA, LDO e LOA. 4. Orçamento fiscal e de seguridade social. 5. Orçamento na Constituição Federal de 1988. 6. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 7. Execução da receita e da despesa orçamentária. 8. Créditos Adicionais. 9. Cota, provisão, repasse e destaque. 10. Lei nº 10.180/2001. 11. Instrução Normativa STN nº 01/97 e alterações posteriores. 12. Procedimentos de retenção de impostos e contribuições federais. 13. Lei nº 9.430/96 e alterações posteriores. 14. Instrução Normativa SRF nº 480/2004. 15. Lei nº 4.320/64. IV. CONTABILIDADE: Contabilidade Geral: 1. Patrimônio: Componentes Patrimoniais – Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 2. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 3. Contas patrimoniais e de resultado. 4. Teorias, funções e estrutura das contas. 5. Apuração de resultados; Sistemas de contas e plano de contas; Demonstrações contábeis; Análise das demonstrações contábeis; Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores. Contabilidade Pública: 6. Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. 7. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas, Orçamentárias e Extraorçamentárias. 8. Plano de Contas Único do Governo Federal: Conceito; Estrutura Básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, características das contas. 9. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, descentralização de créditos, liberação financeira, realização da receita e despesa. 10. Balancete: características, conteúdo e forma. 11. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Noções de SIAFI – Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal – Lei nº 4.320/64. V. TÉCNICAS DE CONTROLE: 1. Normas relativas ao controle interno administrativo. 2. A Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno – SCI (Instrução Normativa SFC/MF nº 01/2001); Lei nº 10.180/2001. VI. MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1. Juros e descontos simples. 1.1. Juros e descontos compostos. 1.2. Equivalência financeira. 1.3. Sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos. 1.4. Métodos de avaliação de fluxos de caixa. 2. Valor do dinheiro no tempo, Valor Presente e Taxa Interna de Retorno. 3. Microeconomia e Finanças. 3.1. Teoria do Consumidor. 3.1.1. Teoria da utilidade: conceitos e aplicações. 3.1.2. Curva de demanda. 3.2. Teoria da firma. 3.2.1. Tecnologia da produção: isoquanta, isocustos, fatores fixos e variáveis. 3.2.2. Custos marginais de curto e longo prazos. 3.2.3. Aplicações do conceito de custos marginais. 3.2.4. Custo total e custo médio. VII. ÉTICA E CONDUTA PÚBLICA: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no Setor Público. 5.1. Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171/1994 e Decreto nº 6.029/2007; 5.2. Lei nº 8.112/90 – regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação de cargos; responsabilidades; penalidades. 5.3. Lei nº 8.429/92: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. VIII. LEGISLAÇÃO RELATIVA À AGU: 1. A Advocacia-Geral da União: 1.1. Perfil Constitucional: funções institucionais. 1.2. Lei Complementar nº 73/93, arts. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 9º e 10. 1.2.1. Noções básicas da composição de sua estrutura e atribuições: Órgãos de Direção Superior, Órgãos Auxiliares do Advogado-Geral da União e Órgãos de Execução de Atividades Fim. 1.3. Decreto nº 7.392/2010 – Estrutura Regimental. 1.4. Lei nº 10.480/2002, arts. 9º e 10, e alterações: noções básicas das atribuições do Órgão Vinculado (Procuradoria-Geral Federal). IX. LEGISLAÇÃO DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE: 1. Lei nº 13.146/2015: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência. 2. Lei nº 12.288/2010: Estatuto da Igualdade Racial.

#### **TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL:**

I. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão: princípios fundamentais. 2. Os poderes

do Estado e as respectivas funções: Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário. 3. Normas constitucionais. 4. Princípios fundamentais da CF/88. 5. Direitos e garantias fundamentais. 6. A organização político-administrativa do Estado: das competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 7. A Administração Pública na CF/88. II. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1. Anulação e revogação. 1.2. Prescrição. 2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. 3.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 3.2. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5. Princípios básicos da administração. 5.1. Responsabilidade civil da administração. 5.2. Improbidade administrativa. 6. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7. Organização administrativa: noções gerais. 7.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8. Lei nº 8.112/90 e alterações. 9. Lei nº 8.666/93, arts. 1º a 6º, 20 a 26 e 54 a 80, e alterações. 9.1. Disposições Gerais: Princípios e Definições. 9.2. Licitações e Contratos. 9.3. Licitação: modalidades, limites e dispensa. 9.4. Contratos: Disposições Preliminares, Formalização, Alteração, Execução, Inexecução e Rescisão. 9.5. Pregão Eletrônico. 10. Lei nº 9.784/99: o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. III. LEGISLAÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL: 1. Código de ética do jornalista, código de ética da radiodifusão, Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária. 2. Regulação e Agências Reguladoras. 3. Política Nacional de Telecomunicações. 4. Jornalismo e meios de comunicação de massa: história e conceitos; veículos de comunicação de massa no Brasil: história, estrutura e funcionamento; características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. As condições de produção da notícia. Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 5. Jornalismo institucional: história, atribuições, organização, estrutura e funcionamento. A produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa; o papel do assessor; atendimento à imprensa; técnicas de redação; sugestões de pauta, releases e artigos; organização de entrevistas; produtos de uma assessoria de imprensa; mecanismos de controle da informação. Pauta institucional. Canais e estratégias de comunicação interna. Publicações jornalísticas empresariais: história, planejamento, conceitos e técnicas. Métodos e técnicas de pesquisa. 6. Teorias da comunicação: história e conceitos das principais teorias de comunicação. O papel dos meios de comunicação na construção da realidade social. As teorias sobre a produção da notícia e seus efeitos. 7. Projeto gráfico e produção de mídias eletrônicas: tecnologias de mídias eletrônicas; linguagem visual e aspectos estéticos; tipos: características, conceitos, aplicações e limitações de mídias eletrônicas. IV. ÉTICA E CONDUTA PÚBLICA: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no Setor Público. 5.1. Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171/1994 e Decreto nº 6.029/2007; 5.2. Lei nº 8.112/90 – regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação de cargos; responsabilidades; penalidades. 5.3. Lei nº 8.429/92: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. V. LEGISLAÇÃO RELATIVA À AGU: 1. A Advocacia-Geral da União: 1.1. Perfil Constitucional: funções institucionais. 1.2. Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, arts. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 9º e 10. 1.2.1. Noções básicas da composição de sua estrutura e atribuições: Órgãos de Direção Superior, Órgãos Auxiliares do Advogado-Geral da União e Órgãos de Execução de Atividades-Fim. 1.3. Decreto nº 7.392/2010, Estrutura Regimental. 1.4. Lei nº 10.480/2002, arts. 9º e 10, e alterações: noções básicas das atribuições do Órgão Vinculado (Procuradoria-Geral Federal). VI. LEGISLAÇÃO DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE: 1. Lei nº 13.146/2015: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência. 2. Lei nº 12.288/2010: Estatuto da Igualdade Racial.

#### **TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:**

I. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão: princípios fundamentais. 2. Os poderes

do Estado e as respectivas funções: Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário. 3. Normas constitucionais. 4. Princípios fundamentais da CF/88. 5. Direitos e garantias fundamentais. 6. A organização político-administrativa do Estado: das competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 7. A Administração Pública na CF/88. II. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1. Anulação e revogação. 1.2. Prescrição. 2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. 3.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 3.2. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5. Princípios básicos da administração. 5.1. Responsabilidade civil da administração. 5.2. Improbidade administrativa. 6. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7. Organização administrativa: noções gerais. 7.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8. Lei nº 8.112/90 e alterações. 9. Lei nº 8.666/93, arts. 1º a 6º, 20 a 26 e 54 a 80, e alterações. 9.1. Disposições Gerais: Princípios e Definições. 9.2. Licitações e Contratos. 9.3. Licitação: modalidades, limites e dispensa. 9.4. Contratos: Disposições Preliminares, Formalização, Alteração, Execução, Inexecução e Rescisão. 9.5. Pregão Eletrônico. 10. Lei nº 9.784/99: o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. III. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras. 4. Gestão de processos. 5. Gestão de contratos. 6. Planejamento Estratégico. IV. NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES: 1. Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2. A função do órgão de Recursos Humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4. Competência interpessoal. 5. Gerenciamento de conflitos. 6. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. 7. Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. 8. Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 9. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. 10. Gestão por competências. V. APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL: 1. Educação corporativa. 2. Educação à distância. 3. Projeto pedagógico. VI. FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: 1. Conceitos e concepções pedagógicas. 2. Educação: principais definições e conceitos, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. 3. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da Educação e teorias educacionais contemporâneas. 4. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. 5. Gestão Pedagógica. 6. Políticas Públicas de Educação Nacional/MEC. 7. Teorias Pedagógicas. 8. Tecnologia e Educação. 9. Planejamento em Educação. VII. EDUCAÇÃO CORPORATIVA: 1. A necessidade da educação corporativa. 2. Gestão do conhecimento. 3. Gestão de competências. 4. Capital intelectual. 5. Desenvolvimento Organizacional. VIII. ÉTICA E CONDUTA PÚBLICA: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no Setor Público. 5.1. Código de Ética Profissional do Servidor Público – Decreto nº 1.171/1994 e Decreto nº 6.029/2007. 5.2. Lei nº 8.112/90 – regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação de cargos; responsabilidades; penalidades. 5.3. Lei nº 8.429/92: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. IX. LEGISLAÇÃO RELATIVA À AGU: 1. A Advocacia-Geral da União: 1.1. Perfil Constitucional: funções institucionais. 1.2. Lei Complementar nº 73/93, arts. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 9º e 10. 1.2.1. Noções básicas da composição de sua estrutura e atribuições: Órgãos de Direção Superior, Órgãos Auxiliares do Advogado-Geral da União e Órgãos de Execução de Atividades Fim. 1.3. Decreto nº 7.392/2010 – Estrutura Regimental. 1.4. Lei nº 10.480/2002, arts. 9º e 10, e alterações: noções básicas das atribuições do Órgão Vinculado (Procuradoria-Geral Federal). X. LEGISLAÇÃO DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE: 1. Lei nº 13.146/2015: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência. 2. Lei nº 12.288/2010: Estatuto da Igualdade Racial.

**ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**Advocacia Geral da União - Edital nº 001/2018**

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) \_\_\_\_\_ é portador(a) da(s) deficiência(s) (descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência) \_\_\_\_\_, Código Internacional da Doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo que a deficiência foi/é causada pela seguinte causa: (descrever a provável causa da deficiência) \_\_\_\_\_.

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nome, assinatura, número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.**

**ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA FINS DE ISENÇÃO**

**Advocacia Geral da União - Edital nº 001/2018**

**CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES ECONÔMICOS**

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ candidato:  
Número do NIS: \_\_\_\_\_ Inscrição do \_\_\_\_\_ candidato:  
Descrição \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ cargo \_\_\_\_\_ pretendido:  
\_\_\_\_\_

Declaro que preencho as condições trazidas no Edital, especialmente as descritas no subitem 5.4.10.1, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida taxa de inscrição.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)