



Ministério das Comunicações

SECRETARIA EXECUTIVA
**EDITAL DE 11 DE JANEIRO DE 2006
CONCURSO PÚBLICO - 2006**

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, no uso de suas atribuições legais, considerando a autorização concedida pelo Ministério de Estado do Planejamento, Orçamento e Administração, por meio da Portaria nº 209, de 21 de julho de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 22 de julho de 2005 e obedecendo ao disposto no Decreto nº 4.175, de 27 de março de 2002 e na Portaria MP nº 450, de 06 de novembro de 2002, faz saber que fará realizar sob a responsabilidade da Fundação Getúlio Vargas (FGV), em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos no Quadro dos Cargos/Códigos, Remuneração Inicial/ Jornada de Trabalho, Requisitos Mínimos Exigidos, Atribuições Básicas e das Vagas - Capítulo 2, abaixo.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas por este Edital, em conformidade com as disposições legais pertinentes.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Jurídico estabelecido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, nos cargos, discriminados no Quadro Abaixo, dentro do prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério do Ministério das Comunicações, a contar da data 1.1.1 da homologação do certame.

Durante o período de validade do concurso, o número de vagas poderá ser acrescido na forma estabelecida no parágrafo 3º do art. 1º do Decreto nº 4.175, de 27 de março de 2002.

1.2 Os cargos, descrição sumária dos cargos, quantidade de vagas, remuneração inicial, carga horária semanal, requisitos e a taxa de inscrição são os estabelecidos no Quadro Abaixo.

1.2.1 A remuneração inicial tem como base o mês de julho de 2005.

1.2.2 As vagas oferecidas são exclusivamente para a cidade de Brasília/DF.

2 DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO INICIAL/ JORNADA DE TRABALHO, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E DAS VAGAS

Cargo / Código	Remuneração Inicial/ Jornada de Trabalho	Requisitos Mínimos Exigidos	Atribuições Básicas	Vagas
Administrador NS-923	R\$ 1.340,27 40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Administração	Desempenhar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, referentes a estudos, pesquisas, análise e projetos sobre administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos	13

Arquivista AR-2301	R\$ 1.340,27 40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia ou habilitação legal equivalente, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação	Desempenho de atividades de supervisão, coordenação, orientação, controle, programa e execução referentes aos trabalhos de pesquisa, estudo, registro e tratamento técnico de documentos arquivísticos	01
Contador NS-924	R\$ 1.340,27 40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis e Atuariais fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade	Desempenhar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábeis, elaboração de balancetes, balanços e demonstrações contábeis	03
Economista NS-922	R\$ 1.340,27 40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Economia	Desempenhar atividade de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relacionados com a análise econômica nacional e internacional sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais e investimentos nacionais e estrangeiros	10
Engenheiro Área: Engenharia Civil NS-916	R\$ 1.340,27 40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia	Desempenhar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos especializados relacionados com execução e fiscalização de obra e serviços técnicos; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; vistoria, perícia, avaliação, laudo e parecer técnico; estudos de viabilidade econômica; planejamento da manutenção predial do Ministério	02
		Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, nas modalidades de eletrônica ou telecomunicações,	Desempenhar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, referentes ao trabalho e estudos relacionados com os processos de manutenção de qualidade	

Engenheiro Área: Engenharia Elétrica NS-916	R\$ 1.340,27 40 horas semanais	fornecido por instituição de ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia	da produção, vistoria, perícia, avaliação, laudo e parecer técnico, produção técnica e especializada, condução de trabalho técnico, operação e manutenção de equipamento e instalação, relacionados a telecomunicações e comunicação eletrônica, especialmente radiodifusão, seus serviços afins e correlatos	27
Engenheiro de Operações NS-918	R\$ 1.340,27 40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia de Operações ou Engenheiro Pleno De 5 (cinco) anos, nas modalidades de eletrônica ou telecomunicações, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia	Desempenhar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, referentes ao trabalho e estudos relacionados com os processos de manutenção de qualidade da produção vistoria, perícia, avaliação, laudo e parecer técnico, produção técnica e especializada, condução de trabalho técnico, operação e manutenção de equipamento e instalação, relacionados a telecomunicações e comunicação eletrônica, especialmente radiodifusão, seus serviços afins e correlatos	20
Farmacêutico NS-908	R\$ 1.340,27 40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação	Desempenhar atividades de orientação ou execução especializada em grau de complexidade mediana, referentes a trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos	01
Médico Área: Clínica Médica NS-901	R\$ 1.340,27 20 horas semanais	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina e especialização na área, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Medicina	Desempenhar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalho de defesa e proteção da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde mental e à patologia e ao tratamento clínico e cirúrgico da mente e do organismo	01

			humano	
Técnico em Comunicação Social NS-931	R\$ 1.340,27 40 horas semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Jornalismo ou Comunicação Social, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação	Desempenhar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, concernentes a trabalhos de relações públicas, de redação, de revisão, coleta e preparo de informações para divulgação oficial escrita, falada e televisionada	02
Agente Administrativo SA-801	R\$ 1.133,27 40 horas semanais	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	Desempenhar atividades de nível médio, de natureza repetitiva, que permitam a seleção de alternativas já consagradas, envolvendo necessidade de contatos freqüentes com outros setores da organização e eventuais com autoridades de nível intermediário e abrangendo: execução sob supervisão e orientação diretas, administrativas, técnicas e freqüentes, de trabalhos em que se apliquem as técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos e material; classificação, codificação, catalogação e arquivamento, mediante supervisão e coordenação de papéis e documentos e sua conservação; classificação e arquivamento, sob supervisão, de documentos relativos a marcas de indústria e comércio, bem como de classificação e nomenclatura dos produtos industriais e dos artigos de comércio; busca de dados e informações, compreendendo, inclusive, a elaboração de cálculos aritméticos e estatísticos simples; atendimento ao público e à clientela interessada em questões ligadas a unidades burocráticas e hospitalares, recebendo quitação, em unidades	20

			hospitalares, de requisição de exames ambulatoriais, inclusive da taxa de registro e recolhimento da receita apurada	
Agente de Telecomunicações e Eletricidade NM-1027	R\$ 1.133,27 30 horas semanais	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de nível médio com formação especializada em telecomunicações e/ou eletricidade ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	Desempenhar atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo execução, sob orientação e supervisão, de trabalhos técnicos de montagem, conservação e manutenção de aparelhos de telecomunicações e de instalações de energia elétrica, bem como de serviços de eletrônica e realização de tarefas complementares inerentes à especialização	15
Técnico de Contabilidade NM-1042	R\$ 1.133,27 40 horas semanais	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de nível médio, e formação especializada em contabilidade, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade	Desempenhar atividades de nível médio, de natureza especializada, envolvendo a execução de tarefas relativas à contabilidade, escrituração e autorização de despesas	05

Obs.: Os concluintes de 2005 para todos os cargos da tabela acima poderão, em caráter provisório, apresentar o certificado de conclusão do curso, desde que a Instituição seja reconhecida pelo MEC. O registro definitivo deverá ser entregue posteriormente ao setor competente do Ministério das Comunicações após a finalização do processo normal.

3 DA INSCRIÇÃO

3.1 PERÍODO DE INSCRIÇÃO:

De 31 de janeiro a 17 de fevereiro de 2006.

3.2 INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

<http://concurso.fgv.br/inscricao/mc06>

Procedimentos descritos no endereço acima.

3.3 TAXA:

Para os cargos de Nível Superior: R\$ 33,00 (trinta e três reais)

Para os cargos de Nível Médio (antigo 2º grau): R\$ 28,00 (vinte e oito reais)

4 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelece o Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei 7853 de 1989 regulamentada pelo Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999.

4.1.1 É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas categorias especificadas no Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações.

4.1.2 Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

4.2 Em obediência ao disposto no Decreto 3.298 de 20/12/1999, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

4.2.1 Serão reservadas as seguintes vagas para os candidatos portadores de deficiência:

4.2.1.1 Para o cargo de Administrador - 1 (uma) vaga;

4.2.1.2 Para o cargo de Economista - 1 (uma) vaga;

4.2.1.3 Para o cargo de Engenheiro Área : Engenharia Elétrica - 2 (duas) vagas;

4.2.1.4 Para o cargo de Engenheiro de Operações - 1 (uma) vaga;

4.2.1.5 Para o cargo de Agente Administrativo - 1 (uma) vaga;

4.2.1.6 Para o cargo de Agente de Telecomunicações e Eletricidade - 1 (uma) vaga.

4.3 As vagas definidas acima que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não-enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.4 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição preliminar, declarar-se portador de necessidades especiais, participando do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.5 O candidato que, no ato da inscrição preliminar, declarar-se portador de necessidades especiais, se aprovado e classificado no concurso público, figurará em lista específica e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos.

4.6 Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados no Concurso, deverão submeter-se à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, grau ou nível e a provável causa da deficiência, nos termos da Legislação em vigor, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação, o grau da deficiência e sobre a capacidade física para o exercício do cargo.

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

4.8 As vagas definidas no item 4 deste edital que não forem providas, por falta de candidatos portadores de necessidades especiais aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição deverá ser realizada, no período de 31 de janeiro a 17 de fevereiro de 2006, horário oficial de Brasília-DF, única e exclusivamente, por meio da Internet, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/inscricao/mc06>, onde estarão disponibilizados para impressão o boleto bancário e o Edital, contendo toda a regulamentação do concurso e os conteúdos programáticos.

5.2 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado por meio de boleto bancário, pagável em qualquer banco até o último dia previsto para as inscrições definidas no item 5.1.

5.3 A coordenação do concurso não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.4 O cartão de informação deverá ser impresso nos dias 09 e 10 de março de 2006, no endereço eletrônico: <http://concurso.fgv.br/ci/mc06>.

5.4.1 Ao imprimir o cartão de informação, obriga-se o candidato a conferir:

a) seu nome;

b) número de seu documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente;

c) data de nascimento;

d) cargo ao qual concorre; e

e) CPF.

5.4.2 Além dos dados citados no item 5.4.1, o candidato ficará sabendo:

a) seu número de inscrição no concurso;

b) local, endereço e número da sala onde realizará a prova;

c) data e horário da prova.

5.4.3 Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no cartão de informação, o candidato deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala a necessária correção, que deverá constar em ata de prova. As correções serão feitas no momento da reclamação, alterando-se, automaticamente, as informações objeto da retificação também no cadastro do candidato.

OBSERVAÇÕES:

I Em hipótese alguma será devolvida a importância depositada pelo candidato a título de taxa de inscrição, exceto em caso de cancelamento do concurso.

II O recolhimento da taxa, feito após a data de encerramento das inscrições, não será considerado para efeito de inscrição.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 As provas objetivas constarão de questões das seguintes matérias:

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Conhecimentos Específicos	50 pontos
Língua Portuguesa	30 pontos
Legislação pertinente ao ministério das Comunicações	10 pontos
Noções de Informática	10 pontos

PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa	40 pontos
Matemática	40 pontos
Legislação pertinente ao ministério das Comunicações	10 pontos
Noções de Informática	10 pontos

PARA OS OUTROS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Agente de Telecomunicações e/ou Eletricidade e Técnico de Contabilidade

Conhecimentos Específicos	50 pontos
Língua Portuguesa	30 pontos
Legislação pertinente ao ministério das Comunicações	10 pontos
Noções de Informática	10 pontos

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas, organizadas segundo o programa fornecido, serão realizadas em dia, local e horário definidos no cartão de informação

7.2 As provas serão aplicadas preferentemente em Brasília-DF.

7.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para seu início, munido do seguinte material:

- documento oficial de identidade com que se inscreveu no concurso;
- caneta esferográfica (azul ou preta), para marcação da folha ótica de respostas.

7.4 Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.5 Não haverá aplicação de prova fora dos locais preestabelecidos.

7.6 Não será aceito, sob nenhum pretexto, pedido de revisão ou recontagem de pontos.

7.7 O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da prova após 60 (sessenta) minutos do seu início.

7.8 O candidato somente poderá levar o caderno de questões faltando 45 (quarenta e cinco) minutos para o término da prova.

7.9 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.

8 DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito) horas, iniciando-se este no dia seguinte ao da divulgação do Gabarito Oficial.

8.2 O recurso deverá ser dirigido à Coordenação do Concurso, somente via SEDEX, para Ministério das Comunicações - FGV - Concursos, Caixa Postal 9018 - Rio de Janeiro-RJ - CEP 22270- 970. O recurso deverá ser postado dentro do prazo estabelecido no item 8.1.

8.3 O recurso deverá estar devidamente fundamentado, em formulário padronizado - conforme modelo disponibilizado no site de inscrição - constando nome do candidato, número de inscrição e o cargo a que concorre, sendo considerados inválidos os recursos sem tais formalidades.

8.4 Os recursos de mais de uma questão deverão ser feitos em folhas separadas, por questão, sem o que serão desconsiderados.

8.5 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

8.6 Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de terem eles recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial, por força de impugnação, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

9. DA DIVULGAÇÃO

9.1 A divulgação dos resultados oficiais será feita por meio de afixação de listagens na sede do Ministério das Comunicações, Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Edifícios Sede e Anexo, em Brasília-DF; na imprensa leiga; e na Internet, pelo site <http://concurso.fgv.br/resultados/mc06>, com finalidade meramente informativa.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do número de pontos obtido no concurso.

10.1.1 Os candidatos que não obtiverem pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total de pontos serão eliminados do concurso.

10.2 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, por ordem rigorosa de classificação. Durante o período de validade deste concurso o Ministério das Comunicações reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda à necessidade do serviço, de acordo com as vagas que forem sendo disponibilizadas e até o limite estabelecido no Capítulo 2 deste Edital.

10.3 Havendo candidatos ocupando idêntica classificação, com a mesma soma de pontos, far-se-á o desempate levando-se em consideração, sucessivamente, os pontos obtidos nas seguintes disciplinas:

a) Para todos os cargos, exceto Agente Administrativo: Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Legislação.

b) Para os candidatos ao cargo de Agente Administrativo: Língua Portuguesa, Matemática e Legislação.

b) Persistindo o empate, para todos os cargos, será convocado o candidato mais idoso.

10.4 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pelo Ministério das Comunicações para o preenchimento da vaga para a qual for convocado.

11 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

11.1 Para a posse no cargo, o candidato deverá preencher, cumulativamente, as condições especificadas a seguir:

11.1.1 ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital e em suas eventuais retificações;

11.1.2 ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 72.436/72;

11.1.3 ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

11.1.4 No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar; de acordo com o Decreto nº 93.670, de 09 de dezembro de 1986;

11.1.5 ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

11.1.6 ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;

11.1.7 apresentar declaração de bens contendo dados até a data da posse;

11.1.8 não ter sofrido as penalidades previstas no art. 137, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e 11.1.9 possuir, no ato da posse, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo conforme especificado no Quadro de Cargos/ Código, Remuneração Inicial/Jornada de Trabalho, Requisitos Mínimos exigidos, Atribuições Básicas e Vagas -Capítulo 2.

11.2 No ato da posse os candidatos convocados deverão apresentar documentação exigida nos itens 11.1.2 a 11.1.9 com originais e cópias.

11.3 Para os cargos de nível superior, além dos documentos constantes no item 11.1.1, o candidato deverá apresentar o diploma de conclusão de curso superior de acordo com o cargo e comprovar

registro no órgão de classe, exceto para os concluintes de 2005, conforme instruções contidas na observação do quadro do item 2.

11.4 Para os cargos de Agente Administrativo, Técnico de Contabilidade e Agente de Telecomunicações e Eletricidade, além dos documentos constantes no item 11.2, o candidato deverá apresentar o diploma de conclusão de curso técnico em nível médio, exceto para os concluintes de 2005, conforme instruções contidas na observação do quadro do item 2.

11.5 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste Capítulo impedirá a posse do candidato, que será eliminado do concurso.

11.6 A investidura dar-se-á na Classe D, Padrão I, da respectiva categoria funcional (Cargo).

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O Ministério das Comunicações fará divulgar, sempre que necessário, normas complementares ao presente Edital e Avisos Oficiais.

12.2 O candidato que, na ficha de inscrição ou em qualquer documento, prestar declaração falsa ou inexata terá a inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes.

12.3 A inscrição implicará a aceitação das normas deste Edital, cujo desconhecimento não poderá ser alegado.

12.4 Terá sua contratação cancelada, a qualquer época, o candidato que tiver realizado o concurso fazendo uso de documentos ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidades ou outros ilícitos.

12.5 Será também excluído do concurso ou serão anuladas suas provas, a critério da Coordenação do concurso, a qualquer tempo, o candidato que:

a) durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma;

b) após a realização da prova, for detectado, por meio visual, grafológico ou eletrônico, que o candidato utilizou meios ilícitos na realização da prova;

c) durante a realização da prova, estiver portando celular, pager ou similar, mesmo que desligados. Os candidatos deverão entregar, aos fiscais de sala, seus equipamentos eletrônicos desligados, que serão identificados e devolvidos ao final do Exame.

12.6 Os candidatos poderão ser submetidos, a qualquer momento, à verificação datiloscópica ou ao detector de metais.

12.7 O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no Diário Oficial da União e divulgados pela Internet, no endereço eletrônico: <http://concurso.fgv.br/mc06>.

12.8 A validade do concurso será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período a critério do Ministério das Comunicações.

12.9 O conteúdo programático consta do Anexo I deste Edital.

12.10 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão avaliados e resolvidos conjuntamente, e de comum acordo, entre o Ministério das Comunicações e a Fundação Getúlio Vargas-FGV, cabendo à última a responsabilidade acadêmica e operacional do presente concurso.

TITO CARDOSO DE OLIVEIRA NETO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PORTUGUÊS - (PARA TODOS OS CARGOS)

1. Compreensão e interpretação de texto não-literário. A estrutura do parágrafo. Coerência e coesão. 2. O sistema ortográfico vigente. A divisão silábica. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. 3. O emprego dos sinais de pontuação. 4. A gramática portuguesa: estrutura e formação de palavras. Família de palavras. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. A oração e seus termos. O período composto. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. 5. Discurso direto, discurso indireto, discurso indireto livre. 6. Figuras de linguagem. 7. Noções de semântica: sinonímia, polissemia. Denotação e conotação.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES (PARA TODOS OS CARGOS)

1. Estrutura Regimental do MC - Decreto nº 5.220, de 30.09.2004; 2. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal - Decreto nº 1.171, de 22.06.1994; 3. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União e suas alterações - Lei nº 8.112, de 11.12.1990; 4. Normas Básicas sobre Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei nº 9.784, de 29.01.1999. Obs.: A legislação supracitada poderá ser encontrada no site:

[https:// www. planalto. gov. Br](https://www.planalto.gov.br)

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA TODOS OS CARGOS)

1. Utilização das ferramentas do Microsoft Office 97: Word, Excel e Powerpoint. 2. Internet.

MATEMÁTICA Ensino Médio (SOMENTE PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO)

1. Noções de Lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. 2. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, Igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. 3. Conjuntos Numéricos: N, Z, Q e R. Relações: ordem e equivalência. 4. Funções: conceito, gráfico cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, modular, exponencial e logarítmica. 5. Equações e Inequações do 1º e 2º Graus: Regiões do Plano. 6. Sistemas de Equações e Inequações de 1º e 2º Graus: resolução. Interpretação gráfica. 7. Progressões: Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. 8. Análise Combinatória: simples e com repetição. Aplicação em probabilidades. Binômio de Newton. 9. Trigonometria: seno, co-seno e tangente de um ângulo agudo. Resolução de triângulos retângulos. 10. Geometria: semelhança, relações métricas, métricas, áreas de figuras planas. Áreas e volumes de sólidos usuais. 11. Sistema Legal de Unidades. 12. Regra de Três: simples e composta. Juros e percentagens. 13. Leitura e elaboração de tabelas e gráficos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRADOR

I ADMINISTRAÇÃO. 1 Dinâmica das organizações. 1.1 A organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2 Processo grupal nas organizações. 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupal. 2.2 Trabalho em equipe. 2.3 Relação chefe/subordinado. 3 Reengenharia organizacional. 3.1 Análise de processos de trabalho. 3.2 Eliminação de desperdícios. 3.3 Ênfase no cliente. 3.4 Preocupação com a qualidade. 4 Qualidade e produtividade nas organizações. 4.1 Princípio de Deming. 4.2 Relação cliente/fornecedor. 4.3 Principais ferramentas da qualidade. 5 Administração de pessoal e recursos humanos. 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 5.2 Cargos e salários. 5.3 Administração do desempenho. 5.4 Treinamento e desenvolvimento. 6 Planejamento organizacional: planejamentos estratégico, tático e operacional. 7 Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. 7.1 Turbulência. 7.2 Adaptação. 7.3 Flexibilidade organizacional. 8 Noções de estatística descritiva. 9 Legislações trabalhista, previdenciária e tributária. 9.1 Conceitos de empregado e de empregador, contrato individual de trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubres e perigosas. 9.2 Trabalho noturno, jornada de trabalho. 9.3 Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13.º salário, encargos sociais e previdenciários e imposto de renda. 10 Contabilidade geral. 10.1 Conceito. 10.2 Usuários da contabilidade. 10.3 Patrimônio. 10.4 Conceitos de ativos. 10.5 Passivos. 10.6 Receitas. 10.7 Despesas e resultado. 10.8 Leitura prática das principais demonstrações contábeis. 11 Aspectos tributários. 11.1 Conceitos. 12 Noções de direito trabalhista. 13 Organização e métodos. 13.1 Gestão de documentos. 13.2 Administração de processos. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Organização administrativa. 2 Poderes administrativos. 3 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos,

classificação, espécies invalidação. 4 Contratos administrativos: conceito, características, formalização, execução. 5 Regime Jurídico do Servidores Públicos Civis (Lei 8.112/1990 e posteriores alterações). 6 Licitação (Lei n.º 8.666/1993 e posteriores alterações). 7 Serviços públicos. 8 Bens públicos.

ARQUIVISTA

1 Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 2 Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 2.1 Diagnóstico. 2.2 Arquivos correntes e intermediários. 2.3 Protocolos. 2.4 Avaliação de documentos. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. 4 Teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. 4.1 Princípios. 4.2 Quadros. 4.3 Propostas de trabalho. 5 Programa descritivo - instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. 5.1 Fundamentos teóricos. 5.2 Guias. 5.3 Inventários. 5.4 Repertório. 6 Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. 7 Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. 8 Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 9 Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 10 Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

CONTADOR

1 Lei n.º 6.404/1976 e legislação complementar. 2 Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da administração direta. 2.1 Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.2 Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/1964. 3 Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. 4 Consolidação de demonstrações contábeis. 5 Análise econômicofinanceira. 6 Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 6.1 Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 6.2 Plano plurianual. 6.3 Projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. 6.4 Princípios orçamentários. 6.5 Diretrizes orçamentárias. 6.6 Processo orçamentário. 6.7 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 6.8 Normas legais aplicáveis. 6.9 SIDOR, SIAFI. 6.10 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 6.11 Despesa pública: categorias, estágios. 6.12 Suprimento de fundos. 6.13 Restos a pagar. 6.14 Despesas de exercícios anteriores. 6.15 Conta única do Tesouro. 6.16 Tomadas e prestações de contas. 7 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 8 Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. 9 Destinação de resultado. 10 Imposto de renda de pessoa jurídica. 11 IRRF. 12 ICMS. 13 Contribuição social sobre o lucro. 14 PASEP. 15 COFINS. 16 Custos para avaliação de estoques. 17 Custos para tomada de decisões. 18 Sistemas de custos e informações gerenciais. 19 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 20 Matemática financeira. 20.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 20.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 20.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 20.4 Rendas uniformes e variáveis. 20.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 20.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 20.7 Avaliação de alternativas de investimento. 20.8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno. 21 Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores. 22 Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

ECONOMISTA

1 Análise macroeconômica. 1.1 Contabilidade nacional. 1.2 Renda nacional. 1.3 Produto nacional. 1.4 Consumo. 1.5 Poupança. 1.6 Investimento. 1.7 Política fiscal e monetária. 1.8 Inflação. 1.9 Moeda e crédito. 1.10 Desenvolvimento econômico. 2 Análise microeconômica. 2.1 Oferta e procura. 2.2 Equilíbrio do consumidor. 2.3 Equilíbrio da firma. 2.4 Mecanismo de formação de preços. 2.5 Regimes de concorrência. 2.6 Teoria da produção. 3 Economia internacional. 3.1 Balanço de pagamentos. 3.2 Comércio internacional. 3.3 Taxas de câmbio. 3.4 Sistema financeiro internacional. 4 Economia brasileira. 4.1 Industrialização brasileira. 4.2 Desenvolvimento econômico. 4.3 Processo inflacionário brasileiro. 4.4 Orçamento da União. 5 Matemática financeira. 5.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 5.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 5.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 5.4 Rendas uniformes e variáveis. 5.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 5.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 5.7 Avaliação de alternativas de investimento. 6 Avaliação

econômica de projetos. 6.1 Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. 6.2 Comparação de alternativas de investimento e financiamento. 7 Contabilidade geral. 7.1 Noções de contabilidade. 7.2 Análise das demonstrações financeiras. 8 Administração financeira. 8.1 Análise de fluxo de caixa. 8.2 Análise de capital de giro. 8.3 Princípios gerais de alavancagem. 8.4 Análise do equilíbrio operacional. 9 Contabilidade gerencial. 9.1 Relações custo versus volume versus lucro. 9.2 Sistemas de custeamento. 9.3 Orçamento. 9.4 Centro de lucro e preços de transferências. 9.5 Padrões de comportamento de custos. 9.6 Contabilidade por responsabilidade. 10 Aspectos tributários - conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais.

ENGENHEIRO (CIVIL)

Programação de obras. Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico. Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas.

Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Desenho técnico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland. Agregados Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Mecânica dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Análise estrutural. Esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos. Dimensionamento do concreto armado. Características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente, sonorização). Estruturas de aço. Estruturas de madeira. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT, noções da Lei n.º 10.257/2001 (denominada Estatuto da Cidade). Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação. Licitações e contratos da administração pública (Lei n.º 8.666/1993). Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD, SAP 2000). Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência e auxílio mútuo. Segurança do trabalho. Legislação e normatização. Acidentes de trabalho. Conceito técnico e legal. Causas dos acidentes do trabalho. Definições de atos e condições ambientes de insegurança. Equipamento de proteção individual (EPI). Equipamento de proteção coletiva (EPC). Inspeção de segurança. Medicina do trabalho. Mapeamento e análise de riscos. Elementos básicos para um programa de segurança. Inspeção de segurança. Informática aplicada a Engenharia (Excel, World, AutoCAD, SAP2000).

ENGENHEIRO (ELÉTRICO)

Conceitos básicos. Terminologia geral de sistemas de comunicações. Tipo de informação em sistemas de comunicações. Elementos de um sistema de comunicações. Classificação dos sistemas. Espectro eletromagnético. Conceitos de banda passante e canal. Taxa de transmissão. Identificação dos componentes de sistemas de comunicação, suas funcionalidades e parâmetros. Conceitos de transmissão e recepção. Conceitos de modulação analógica e digital. Conceitos de multiplexação e de múltiplo acesso. Conceitos de comutação. Aspectos de sinalização e de interconexão. Conceitos de desempenho de sistemas analógicos e digitais. Propagação e antenas. Fundamentos de linhas de

transmissão e de antenas. Onda estacionária e coeficiente de reflexão. Casamento de impedâncias. Tipos básicos de antenas. Conceitos de propagação nas diferentes faixas de frequência. Propagação no espaço livre. Fenômenos de reflexão, refração e difração. Noções de interferência: tipos, técnicas de identificação, rastreamento, monitoramento e definição de parâmetros de interferência e ruído. Conceitos de potência de transmissão. Processos funcionais de inspeção de campo e monitoramento do espectro eletromagnético. Conceitos de equipamentos e métodos de medições de parâmetros técnicos e análise espectral. Medidas em comunicações. Conceitos de plataformas. Componentes de sistemas de comunicações. Telefonia fixa. Comunicações móveis. Comunicações via satélite. Comunicações ópticas. Sistemas de comunicações VHF, UHF e por microondas. Arquitetura de redes. Técnicas de manutenção de sistemas de comunicações. Novas tendências em sistemas de comunicação. Processamento de sinal. Codificação. Compressão. Identificação de sinais. Eletrônica analógica e digital. Circuitos elétricos. Circuitos eletrônicos. Acionadores. Amplificadores operacionais. Transdutores. Circuitos lógicos. Controladores lógicos programáveis. Sistemas digitais de supervisão e controle. Instalações elétricas prediais - residenciais e comerciais. Proteção de sistemas elétricos. Sistemas de transmissão e de distribuição de energia elétrica. Medidas elétricas. Dispositivos eletrônicos. Processamento digital de sinais de áudio e vídeo. Sistemas de televisão, formatos de gravação. Acústica. Normas técnicas para emissoras de radiodifusão sonora em FM, onda média e TV.

ENGENHEIRO DE OPERAÇÕES

Terminologia geral de sistemas de comunicações. Tipo de informação em sistemas de comunicações. Elementos de um sistema de comunicações. Classificação dos sistemas. Espectro eletromagnético. Conceitos de banda passante e canal. Taxa de transmissão. Identificação dos componentes de sistemas de comunicação, suas funcionalidades e parâmetros. Conceitos de transmissão e recepção. Conceitos de modulação analógica e digital. Conceitos de multiplexação e de múltiplo acesso. Conceitos de comutação. Aspectos de sinalização e de interconexão. Conceitos de desempenho de sistemas analógicos e digitais. Propagação e antenas. Fundamentos de linhas de transmissão e de antenas. Onda estacionária e coeficiente de reflexão. Casamento de impedâncias. Tipos básicos de antenas. Conceitos de propagação nas diferentes faixas de frequência. Propagação no espaço livre. Fenômenos de reflexão, refração e difração. Noções de interferência: tipos, técnicas de identificação, rastreamento, monitoramento e definição de parâmetros de interferência e ruído. Conceitos de potência de transmissão. Processos funcionais de inspeção de campo e monitoramento do espectro eletromagnético. Conceitos de equipamentos e métodos de medições de parâmetros técnicos e análise espectral. Medidas em comunicações. Conceitos de plataformas. Componentes de sistemas de comunicações. Telefonia fixa. Comunicações móveis. Comunicações via satélite. Comunicações ópticas. Sistemas de comunicações VHF, UHF e por microondas. Arquitetura de redes. Técnicas de manutenção de sistemas de comunicações. Novas tendências em sistemas de comunicação. Processamento de sinal. Codificação. Compressão. Identificação de sinais. Eletrônica analógica e digital. Circuitos elétricos. Circuitos eletrônicos. Acionadores. Amplificadores operacionais. Transdutores. Circuitos lógicos. Controladores lógicos programáveis. Sistemas digitais de supervisão e controle. Instalações elétricas prediais - residenciais e comerciais. Proteção de sistemas elétricos. Sistema de transmissão e de distribuição de energia elétrica. Medidas elétricas. Dispositivos eletrônicos. Processamento digital de sinais de áudio e vídeo. Sistemas de televisão, formatos de gravação. Acústica.

FARMACÊUTICO

Noções de química orgânica. Compostos nitrogenados. Alcanos, alquenos, alquinos, compostos aromáticos, compostos halogenados, álcoois, fenóis, éteres, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados e compostos nitrogenados: nomenclatura, propriedades e reações. Farmacologia geral. Subdivisão de farmacologia. Classificação das formas farmacêuticas. Classificação das drogas. Bases fisiológicas da farmacologia. Medidores químicos. Evolução do conceito de mediação química. Receptores farmacológicos. Receptores pré e pós-sinápticos. Interação droga-receptor. Mensageiro secundário. Métodos fisiológicos aplicados à farmacologia. Ensaios biológicos. Estudo in vitro e in vivo. Líquidos nutritivos. Métodos estatísticos aplicados à farmacologia. Padronização biológica. Comparação entre médias. Teste t de Student. Análise de variância. Correlação linear. Farmacocinética. Vias de administração de drogas. Absorção. Biodisponibilidade. Meia-vida das drogas. Distribuição. Biotransformações. Excreção. Farmacodinâmica. Mecanismos de ação de drogas. Interação droga-receptor. Relação dose-efeito. Sinergismo. Tipos de antagonismo. Eficácia e potência de uma droga.

Dose efetiva (ED50). Dose-letal (LD50). Índice terapêutico. Farmacologia dos sistemas - Drogas que atuam em nível de sinapses periféricas e junções neuromusculares. Agonistas colinérgicos. Agentes anticolinérgicos. Agentes antimuscarínicos. Aminas simpaticomiméticas. Antiadrenérgicos e bloqueadores alfa e beta adrenérgicos. Estimulantes e bloqueadores ganglionares. Bloqueadores neuromusculares (curares). Anestésicos locais. Drogas que atuam em nível de sistema nervoso central. Hipnóticos e sedativos. Álcoois alifáticos. Anestésicos gerais. Estimulantes do sistema nervoso central. Neurolépticos. Ansiolíticos. Antidepressivos. Opiáceos. Alucinógenos. Tolerância, vício, dependência e abuso de drogas. Autacóides. Histamina e análogos. Serotonina. Prostaglandinas. Bradicina e angiotensina. Drogas relacionadas com o tema autacóides: anti-histamínicos, corticosteróides e analgésicos não esteróides. Drogas com ação cardiovascular. Cardiotônicos. Antiarrítmicos. Antiangiosos. Drogas que afetam a função renal. Diuréticos. Hormônio antidiurético. Inibidores do transporte tubular. Drogas que afetam a motilidade uterina. Ocitócicos. Prostaglandinas. Alcalóides do esporão de centeio. Drogas que afetam a função respiratória. Broncoconstritores. Broncodilatadores. Antialérgicos. Descongestionantes nasais. Estimulantes respiratórios. Drogas que afetam as funções neuro endócrinas. Estrogênios e progestógenos. Androgênios. Indutores de ovulação. Anovulatórios. Antibióticos e quimioterápicos. Penicilinas. Cefalosporinas. Antibióticos aminoglicosídicos. Tetraciclina e cloranfenicol. Sulfas. Antineoplásicos. Anti-helmínticos. Antissépticos e desinfetantes. Farmacognosia. Princípios vegetais. Obtenção de princípios vegetais: tisana, infusão, decocção, maceração etc. Estabilização e liofilização. Métodos gerais de reconhecimento e caracterização de princípios vegetais. Essências vegetais. Resinas vegetais. Óleos vegetais. Glicosídeos tiocianídeos. Glicosídeos fenolgênicos. Glicosídeos esteróides. Glicosídeos flavonóides. Alcalóides. Saponinas. Taninos. Propriedades farmacodinâmicas dos princípios extraídos de espécimes vegetais.

MÉDICO

1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2 Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3 Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 5 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6 Doenças endócrinas: diabetes melitos, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7 Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8 Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9 Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas.

TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL

1 Teoria da comunicação. 1.1 A questão da imparcialidade e da objetividade. 1.2 Ética. 1.3 Papel social da comunicação. 1.4 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.5 Indústria cultural e a teoria crítica. 1.6 Novas tendências da pesquisa sobre os mass media. 1.7 Novas tecnologias e a globalização da informação. 1.8 Massificação versus segmentação dos públicos. 1.9 Interatividade na comunicação. 2 História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. 3 Legislação em comunicação social: lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da Radiodifusão. 4 Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. 5 Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 6 Marketing institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade; campanha publicitária e mala direta. 7 Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em textos e imagens. 8 Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. 9 Critérios de seleção, redação e edição. 10 Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. 11 Projeto gráfico: tipologia - caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. 11.1 Diagramação e retrancagem: composição, impressão. 11.2 Papel: classificação do papel, formatos do papel, papéis para impressão e formatos de publicações. 11.3 Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

AGENTE DE TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE

Eletrônica digital. Princípios de comunicação digital e óptica. Princípios de transmissão e comutação digital. Princípios de comunicação de dados. Eletrônica industrial. Conceitos básicos em redes de dados (LAN, WAN). Noções de redes de computadores, protocolos de comunicação e bancos de dados. Potências em circuitos monofásicos no regime alternado: potência no circuito RLC; correção do fator de potência. Circuitos trifásicos: tipos de ligação; tipos de cargas; noções de componentes simétricos; potência trifásica; correção do fator de potência. Medidas elétricas: medições de potência em circuitos monofásicos e trifásicos. Tiristores UJT, SCR, DIAC, TRIAC, PUT. Dispositivos opto-eletrônicos. Transformadores: partes principais; princípios de funcionamento; acessórios; tipos de testes; manutenção; tipos e características de ligações; transformadores para instrumentos; auto-transformadores. Instrumentação e controle de processos: introdução a sistemas de controles e automação; sensores digitais e analógicos; transdutores; sistemas de controles analógicos com realimentação; controladores lógico-programáveis; sistema digital de controle distribuído. Sistemas elétricos de potência: sistema de energia elétrica; geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; perturbações no sistema; aparelhos de comando e proteção; equipamentos e acessórios; projeto de redes urbanas e rurais.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 11 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 12 Noções de matemática financeira. 13 Noções de finanças. 14 Conceitos básicos de orçamento. 15 Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.