

**MINISTÉRIO DA FAZENDA
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

EDITAL ESAF Nº 94, DE 11 DE OUTUBRO DE 2010 (*)

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE INSPETOR, DE ANALISTA E DE AGENTE EXECUTIVO DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS – CVM

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, considerando o Termo de Cooperação celebrado com a Comissão de Valores Mobiliários – CVM e, ainda, a competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CVM nº 81, de 07 de outubro de 2010, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União de 11/10/2010, RESOLVE divulgar a abertura das inscrições e estabelecer normas para a realização de concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos de **Inspetor**, de **Analista** e de **Agente Executivo**, autorizado pela Portaria nº 413, de 23/09/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União de 24/09/2010.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O concurso visa ao provimento do número de vagas definido no subitem **1.3**, ressalvada a possibilidade de acréscimo prevista no art. 11 do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no DOU de 24/08/2009, Seção 1.

1.2 – O concurso será assim constituído:

I – Para o cargo de Inspetor:

- Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 40 pontos;
- Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 60 pontos;
- Prova Discursiva – de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 10 pontos;

II – Para o cargo de Analista (todas as Áreas de Especialização):

- Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 40 pontos;
- Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 60 pontos;
- Prova Discursiva – de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 10 pontos;

III – Para o cargo de Agente Executivo:

- Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 50 pontos;
- Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 40 pontos;
- Prova Discursiva – de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 10 pontos.

1.3 – A escolaridade, a taxa de inscrição, o número de vagas e a localidade de exercício são os estabelecidos no quadro a seguir:

1.3.1 – Inspetor:

Escolaridade: Curso superior concluído, em nível de graduação, em qualquer área de formação			
Taxa de inscrição: R\$ 120,00			
Número de vagas			
Cidade	Ampla concorrência	Candidatos com deficiência	Total
Rio de Janeiro	11	1	12
São Paulo	7	1	8
Total	18	2	20

1.3.2 – Analista

Escolaridade por área de especialização: Analista – Arquivologia: curso superior concluído, em nível de graduação, em Arquivologia; Analista – Biblioteconomia: bacharelado em Biblioteconomia, com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia; Analista – Planejamento e Execução Financeira (Contador) e Analista – Normas Contábeis e de Auditoria: bacharelado em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade; Analista – Planejamento e Execução Financeira, Analista – Recursos Humanos, Analista – Infraestrutura de TI, Analista – Sistemas, Analista – Mercado de Capitais: curso superior concluído, em nível de graduação, em qualquer área de formação.
Taxa de inscrição: R\$ 120,00

Área de Especialização/Cidade	Número de vagas		
	Ampla concorrência	Candidatos com deficiência	Total
Mercado de Capitais/ Rio de Janeiro	44	3	47
Mercado de Capitais/ São Paulo	8	1	9
Arquivologia/Rio de Janeiro	1	-	1
Arquivologia/ São Paulo	1	-	1
Biblioteconomia/ Rio de Janeiro	1	-	1
Recursos Humanos/Rio de Janeiro	2	-	2
Sistemas/ Rio de Janeiro	4	-	4
Infraestrutura de TI/ Rio de Janeiro	4	-	4
Normas Contábeis e de Auditoria/ Rio de Janeiro	2	-	2
Planejamento e Execução Financeira/ Rio de Janeiro	6	1	7
Planejamento e Execução Financeira (Contador)/ Rio de Janeiro	2	-	2
Total	75	5	80

1.3.3 – Agente Executivo:

Escolaridade: Ensino Médio concluído (antigo 2º grau)			
Taxa de inscrição: R\$ 80,00			
Número de vagas			
Cidade	Ampla concorrência	Candidatos com deficiência	Total
Rio de Janeiro	41	3	44
São Paulo	5	1	6
Total	46	4	50

2 - DA REMUNERAÇÃO INICIAL DOS CARGOS:

- **Inspetor e Analista: R\$ 13.264,77**

- **Agente Executivo: R\$ 4.775,86**

3 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO

3.1 – Inspetor: Atua na fiscalização das entidades supervisionadas pela CVM, planejando e executando inspeções e instruindo processos sancionadores.

Observações: o candidato deverá ter disponibilidade para viagens de inspeção.

3.2 – Analista:

- **Mercado de Capitais:** Desenvolve as atividades especializadas necessárias à regulação, acompanhamento, controle e supervisão das entidades sob jurisdição da CVM, elaborando atos normativos, implementando e aperfeiçoando sistemas de registro e acompanhamento e providenciando resposta às reclamações de investidores.

- **Arquivologia:** Implementa tecnicamente a política de gestão de documentos, em meio eletrônico e em suportes tradicionais, assim como a gestão de arquivos físicos da Comissão de Valores Mobiliários.

- **Biblioteconomia:** Administra serviços de biblioteca, com ênfase em temas relacionados ao mercado de valores mobiliários, prestando atendimento aos públicos interno e externo.

- **Recursos Humanos:** Desenvolve atividades de gestão de pessoas, tais como processos seletivos, capacitação, avaliação de desempenho, administração de cargos e salários, benefícios, registro e acompanhamento funcional e outras tarefas correlatas.

- **Sistemas:** Implementa os sistemas informatizados adequados às necessidades da CVM, elaborando diagnósticos e estudos de planejamento, desenvolvendo sistemas ou acompanhando e apoiando seu desenvolvimento por terceiros e promovendo a manutenção dos sistemas existentes.

- **Infraestrutura de TI:** Gere os recursos ligados à tecnologia da informação, planejando e administrando a implementação e utilização de sistemas operacionais, infraestrutura, banco de dados, rede, correio eletrônico e help-desk.

- **Normas Contábeis e de Auditoria:** Elabora Normas de Contabilidade e de Auditoria; mantém sistemas de credenciamento de Auditores Independentes; responde a consultas técnicas de outras áreas da CVM e do mercado com relação à aplicação de normas de Contabilidade e Auditoria.

- **Planejamento e Execução Financeira:** Desenvolve atividades relacionadas ao planejamento plurianual, planejamento e execução orçamentária, elaboração de processos licitatórios, auditoria interna, gestão de contratos e processos conexos.

- **Planejamento e Execução Financeira – Contador:** Controla a execução financeira, acompanhando o fluxo de caixa; efetua registro de atos e fatos contábeis; elabora controles contábeis; controla a prestação de contas da CVM; desenvolve outras atividades relacionadas ao planejamento e execução financeira.

3.3 – Agente Executivo: Fornece o suporte especializado à execução das atividades da CVM, prestando apoio a Analistas e Inspetores em atividades de natureza técnico-administrativas.

4 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1 - O candidato aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 anos;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de inspeção médica oficial, cujas condições de realização serão determinadas pela CVM;
- h) possuir a escolaridade prevista no subitem **1.3**, conforme o cargo;
- i) apresentar declaração de bens, com dados atualizados até a data da posse;
- j) apresentar declaração firmada pelo candidato de não ter sido, nos últimos cinco anos:

I - responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

II - punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

III - condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

IV - punido com demissão ou destituição de cargo em comissão, por infringência do artigo 117, incisos IX e XI, e artigo 132, incisos I, IV, VIII, X e XI, ambos da Lei 8.112/90;

k) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

4.1.1 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste subitem e daqueles que vierem a ser estabelecidos na letra “k” impedirá a posse do candidato.

5 - DA INSCRIÇÃO

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

5.2 - A inscrição será efetuada, **exclusivamente** via *internet*, no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br, no período compreendido entre **10 horas do dia 18 de outubro de 2010 e 23h59min do dia 02 de novembro de 2010**, considerado o horário de Brasília-DF, mediante o pagamento da taxa a ela pertinente, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária.

5.2.1 - O boleto para recolhimento da taxa de inscrição (GRU – COBRANÇA) estará disponível no endereço www.esaf.fazenda.gov.br e deverá ser **impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.**

5.2.2 - A impressão do boleto e o pagamento da taxa, correspondente **exclusivamente a Formulário de Inscrição já preenchido**, via *internet*, durante o período e horário estabelecidos no subitem **5.2**, poderão ser efetuados, no horário bancário, até **o dia 03 de novembro de 2010.**

5.2.3 - Para efetivação da inscrição via *internet* o candidato poderá, também, utilizar, nos dias úteis, computadores disponibilizados nas Diretorias Regionais da ESAF, abaixo indicadas, durante o horário de funcionamento do respectivo Órgão:

Rio de Janeiro-RJ - Av. Presidente Antonio Carlos nº 375 - 12º andar - Sala 1.211 - Castelo Telefones: (21) 3805-4022/3805-4023

São Paulo-SP - Avenida Prestes Maia nº 733 - 4º andar - Bairro da Luz Telefones: (11) 2113-2169 / 2113-2170 / 2113-2171

5.2.4 - O candidato poderá retirar o Edital regulador do concurso no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br ou nos endereços indicados no subitem **5.2.3** deste Edital.

5.3 - A ESAF não se responsabilizará por pedidos de inscrição, via *internet*, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.4 - Não será aceito pedido de inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico, condicional ou extemporâneo.

5.5 - No caso de pagamento com cheque, esse somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

5.6 - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração.

5.7 - Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato indicará:

a) o cargo de sua opção;

b) a Área de Especialização, se optar pelo cargo de Analista;

c) a cidade para a qual concorrerá às vagas;

d) a cidade na qual deseja prestar as provas.

5.8 - As informações prestadas no Formulário de Inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESAF do direito de excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

5.9 - Qualquer pedido de alteração somente poderá ocorrer mediante requerimento dirigido à ESAF, via e-mail concursos.df.esaf@fazenda.gov.br, instruído com a respectiva justificativa e apresentado dentro do prazo estabelecido para inscrição, sendo desconsideradas quaisquer solicitações, nesse sentido, posteriores a esse prazo.

6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, **cumulativamente**:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

6.1.1 - Para estar inscrito no Cadastro Único é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do município em que reside, considerando que o processamento das informações na base nacional do CadÚnico poderá ocorrer no prazo de até **45 dias** para concretização da inscrição no referido Programa do Governo Federal.

6.1.2 - Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

6.1.3 - É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para a atualização do seu cadastro na base de dados.

6.2 - Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via *internet*, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, no qual indicará o Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem **6.1**.

6.2.1 - É de suma importância que os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, sejam **exatamente iguais** aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

6.3 - Não serão acatados os pedidos de isenção sem a indicação do número correto do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

6.4 - A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período compreendido entre **10 horas do dia 18 e 23h59min do dia 19 de outubro de 2010**.

6.5 - As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.6 - A ESAF consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.7 - 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 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.8 - Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição a candidato que omitir ou prestar informações inverídicas.

6.9 - Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico ou extemporâneo.

6.10 - Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

6.11 - Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

6.12 - A relação dos candidatos com pedidos de isenção **deferidos** será disponibilizada na *internet*, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, até o **dia 22/10/2010**.

6.13 - A relação dos candidatos com pedidos de isenção **indeferidos**, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na *internet*, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

6.14 - O candidato poderá apresentar recurso contra o indeferimento do seu pedido de isenção, nos 2 (dois) dias úteis posteriores à divulgação de que trata o subitem **6.13**, via e-mail, dirigido à Diretoria de Recrutamento e Seleção da ESAF em Brasília-DF, no endereço concursos.df.esaf@fazenda.gov.br

6.15 - O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via *internet*, no site da ESAF.

6.16 - Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br e imprimir o respectivo boleto para efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo indicado no subitem **5.2**.

6.17 - Os candidatos com pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no subitem **6.16**, serão automaticamente excluídos do concurso.

7. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1 - O candidato que se julgar amparado pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99, Seção 1, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004, publicado na Seção 1 do DOU de 03/12/2004, poderá concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, fazendo sua opção no Pedido de Inscrição.

7.2 - O candidato com deficiência deverá:

a) enviar, via SEDEX, para: Escola de Administração Fazendária/Concurso Público para CVM-2010 - Rodovia DF 001 - Km 27,4 – Setor de Habitações Individuais Sul – Lago Sul - CEP 71.686-900, Brasília-DF, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e indicará, obrigatoriamente, no seu pedido de inscrição via eletrônica, o número do registro da postagem;

b) se necessário, requerer tratamento diferenciado para os dias do concurso, indicando as condições de que necessita para a realização das provas;

c) se necessário, requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

7.3 - O tratamento diferenciado referido nas letras “**b**” e “**c**” do subitem **7.2** será atendido obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será dado a conhecer ao candidato quando da informação, via *internet*, do local onde este irá prestar as provas, na forma do subitem **8.4**.

7.4 - O atestado médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.

7.5 - O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.6 - Os deficientes visuais que requererem prova em Braille deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas, também, em Braille.

7.7 - Os candidatos amblíopes que requererem provas em tamanho diferenciado terão estas ampliadas em tamanho 20 (vinte).

7.8 - O candidato de que trata o subitem **7.1**, se habilitado e classificado na forma do subitem **12.1**, será, quando de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

7.9 - Para os efeitos do subitem **7.8** o candidato será convocado uma única vez.

7.10 - O não comparecimento à avaliação de que trata o subitem **7.8**, no prazo a ser estabelecido em Edital de convocação, implicará ser o candidato considerado desistente do processo seletivo.

7.11 - A Gerência de Recursos Humanos da CVM, com base no parecer da Equipe Multiprofissional, decidirá sobre a qualificação do candidato como deficiente e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

7.12 - O candidato não considerado como deficiente ou cuja deficiência tenha sido julgada incompatível com as atribuições do cargo poderá apresentar pedido de reexame da decisão à Gerência de Recursos Humanos da CVM, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação da respectiva decisão.

7.13 - Os candidatos considerados deficientes, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação terão seus nomes publicados em separado.

7.14 - Caso **não** tenha sido qualificado pela Equipe Multiprofissional como deficiente, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para tal condição e passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação.

7.15 - Caso tenha sido qualificado pela Equipe Multiprofissional como deficiente, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela Equipe Multiprofissional, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, indicadas no item **3** deste Edital, o candidato será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado no concurso, para todos os efeitos.

7.16 - A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato, referida no subitem **7.11**, será avaliada, ainda, durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.

7.17 - Os candidatos com deficiência, aprovados no concurso em conformidade com o subitem **12.1**, serão classificados considerando-se a proporcionalidade e a alternância entre o quantitativo de vagas destinado à ampla concorrência e o destinado a deficientes, de conformidade com as orientações contidas na Ata da Câmara Técnica da Coordenadoria Nacional da Integração da Pessoa Portadora de Deficiência – CORDE, de 18 de dezembro de 2002.

7.18 - Para os efeitos da proporcionalidade e da alternância de que trata o subitem anterior e, em atendimento à Recomendação nº 018/2005 - PRDF/PRDC, de 10/10/2005, do Ministério Público Federal, será considerado o quantitativo de vagas originariamente reservado a deficientes estabelecido no subitem **1.3**, independentemente do quantitativo de candidatos com deficiência aprovados.

7.19 - Os candidatos considerados deficientes, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação terão seus nomes publicados em separado.

7.20 - As vagas reservadas a candidatos com deficiência e por estes não preenchidas reverterão aos demais candidatos aprovados e classificados de ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

8 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 - As provas serão aplicadas nas cidades do Rio de Janeiro - RJ e de São Paulo - SP, na data provável de **19 de dezembro de 2010**.

8.2 - A data e os horários de aplicação das provas serão oportunamente confirmados, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial da União e divulgados no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br.

8.3 - É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial da União, a publicação de todos os atos e editais referentes a este concurso público.

8.4 - Os locais de aplicação das provas serão dados a conhecer somente via *internet*, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, para consulta pelo próprio candidato, durante os 3 (três) dias que antecederem a sua realização.

8.4.1 - É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as informações referentes a este processo seletivo, divulgadas via *internet*, por meio do site da ESAF.

8.4.2 - Caso o nome do candidato não conste do cadastro disponibilizado para consulta na *internet*, é de sua inteira responsabilidade comparecer à Diretoria Regional da ESAF sediada na cidade onde optou por prestar as provas, indicada no subitem **5.2.3**, para confirmar sua inscrição e inteirar-se do local de aplicação de suas provas.

8.4.3 - Em hipótese alguma o candidato poderá prestar provas sem que esteja previamente cadastrado.

8.5 - O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília-DF, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) fabricada em material transparente e do seu documento de identificação.

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

8.6.1 - A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

8.6.2 - A ESAF não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

8.7 - Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

8.8 - O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

8.9 - Após identificado e instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

8.10 - Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo seletivo no qual será observado o contido no subitem **16.6**.

8.11 - O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido em Edital de convocação para as provas.

8.12 - A inviolabilidade das provas será comprovada somente no Posto de Execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante Termo Formal, e na presença de, no mínimo, dois candidatos.

8.13 - Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu Documento Oficial de Identidade, **não sendo aceitas cópias**, ainda que autenticadas.

8.14 - Serão aceitos como documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto, obedecido o período de validade).

8.15 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto ou com o período de validade vencido há mais de 30 (trinta) dias), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, boletins de ocorrência emitidos por órgãos policiais, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

8.15.1 – Nenhum outro documento poderá ser aceito em substituição ao documento de identidade.

8.16 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

8.17 - O documento de identidade permanecerá junto à fiscalização, em local visível da respectiva sala de prova, para adequada identificação do candidato durante a realização da prova e, se for o caso, para identificação dos pertences pessoais de que trata o subitem **8.23**, devendo ser restituído ao candidato no momento da devolução do seu Caderno de Prova e do seu Cartão-Respostas, quando de sua saída definitiva da sala de aplicação da prova.

8.17.1 - É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

8.18 - Durante as provas não será admitido, sob pena de exclusão do concurso:

a) qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, *pager*, *notebook*, *palmtop*, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens;

b) o uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato.

8.19 - É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

8.20 - Se as provas forem aplicadas com gabaritos diferentes, o candidato deverá sentar-se em carteira com a mesma numeração de gabarito constante do seu Cartão-Respostas.

8.20.1 – Da mesma forma, é da inteira responsabilidade do candidato verificar, antes de iniciada a prova, se o caderno de provas que lhe foi entregue tem a mesma numeração constante do seu Cartão-Respostas.

8.21 - Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões-Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitado o contido na letra “**b**” do subitem **7.2**.

8.22 - Durante a realização das provas, o candidato deverá transcrever, como medida de segurança, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado, para posterior exame grafológico e confirmação de sua identificação.

8.23 - Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular (desligado), serão guardados em saco plástico, que deverá ser identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se. Demais pertences, se houver, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão à vista durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a ESAF por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.23.1 - O aparelho celular permanecerá desligado desde sua guarda no saco plástico até a saída do candidato do recinto das provas.

8.24 - Somente durante os trinta minutos que antecederem o término das provas, poderão os candidatos copiar seus assinalamentos feitos no Cartão-Respostas.

8.25- Não haverá segunda chamada para as provas.

8.26 - Em nenhuma hipótese o candidato poderá prestar provas fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade, do local e do espaço físico predeterminados.

8.27 - Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala o seu **Cartão-Respostas** e o seu **Caderno de Prova**.

8.28 - Na correção do Cartão-Respostas, será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

8.29 - Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do candidato.

8.30 - Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.

8.31 - Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.

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

8.33 - Os candidatos com cabelos longos deverão mantê-los presos desde a sua identificação até a sua retirada do recinto de aplicação das provas.

8.34 - Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

9 - DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 - Serão aplicadas provas objetivas, de Conhecimentos Gerais e Específicos, eliminatórias e classificatórias, relativas às disciplinas constantes dos quadros a seguir, cujos programas constam do Anexo a este Edital:

9.1.1 - INSPETOR

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Mínimo de pontos por prova	Total de pontos
1 Conhecimentos Gerais	D.1 - Língua Portuguesa	10	16	40
	D.2 - Língua Inglesa	10		
	D.3 – Matemática Financeira	10		
	D.4 – Estrutura do Mercado de Valores Mobiliários	10		
2 Conhecimentos Específicos	D.5 – Contabilidade	20	24	60
	D.6 - Auditoria	10		
	D.7 – Funcionamento do Mercado de Valores Mobiliários	20		
	D.8 – Economia	10		

9.1.2 - ANALISTA - MERCADO DE CAPITAIS

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Mínimo de pontos por prova	Total de pontos
1 Conhecimentos Gerais	D.1 - Língua Portuguesa	10	16	40
	D.2 - Língua Inglesa	10		
	D.3 – Matemática Financeira	10		
	D.4 – Estrutura do Mercado de Valores Mobiliários	10		
2 Conhecimentos Específicos	D.5 – Contabilidade	18	24	60
	D.6 - Auditoria	7		
	D.7 – Funcionamento do Mercado de Valores Mobiliários	25		
	D.8 – Economia	10		

9.1.3 - ANALISTA – ARQUIVOLOGIA

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Mínimo de pontos por prova	Total de pontos
1 Conhecimentos Gerais	D.1 - Língua Portuguesa	10	16	40
	D.2 - Língua Inglesa	10		
	D.3 - Administração Pública I	10		
	D.4 - Estrutura do Mercado de Valores Mobiliários	10		
2 Conhecimentos Específicos	D.5 – Arquivologia	60	24	60

9.1.4 - ANALISTA – BIBLIOTECONOMIA

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Mínimo de pontos por prova	Total de pontos
---------------	--------------------	-----------------------	-----------------------------------	------------------------

1 Conhecimentos Gerais	D.1 - Língua Portuguesa	10	16	40
	D.2 - Língua Inglesa	10		
	D.3 - Administração Pública I	10		
	D.4 - Estrutura do Mercado de Valores Mobiliários	10		
2 Conhecimentos Específicos	D.5 – Biblioteconomia	60	24	60

9.1.5 - ANALISTA – RECURSOS HUMANOS

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Mínimo de pontos por prova	Total de pontos
1 Conhecimentos Gerais	D.1 - Língua Portuguesa	10	16	40
	D.2 - Língua Inglesa	10		
	D.3 - Administração Pública I	10		
	D.4 - Estrutura do Mercado de Valores Mobiliários	10		
2 Conhecimentos Específicos	D.5 – Administração Pública III	20	24	60
	D.6 – Recursos Humanos	40		

9.1.6 - ANALISTA - SISTEMAS

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Mínimo de pontos por prova	Total de pontos
1 Conhecimentos Gerais	D.1 - Língua Portuguesa	10	16	40
	D.2 - Língua Inglesa	10		
	D.3 - Administração Pública I	10		
	D.4 - Estrutura do Mercado de Valores Mobiliários	10		
2 Conhecimentos Específicos	D.5 - Desenvolvimento de Sistemas	60	24	60

9.1.7 - ANALISTA – INFRAESTRUTURA DE TI

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Mínimo de pontos por prova	Total de pontos
1 Conhecimentos Gerais	D.1 - Língua Portuguesa	10	16	40
	D.2 - Língua Inglesa	10		
	D.3 - Administração Pública I	10		
	D.4 - Estrutura do Mercado de Valores Mobiliários	10		
2 Conhecimentos Específicos	D.5 – Infraestrutura de TI	60	24	60

9.1.8 - ANALISTA – NORMAS CONTÁBEIS E DE AUDITORIA

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Mínimo de pontos por prova	Total de pontos
--------	-------------	----------------	----------------------------	-----------------

1 Conhecimentos Gerais	D.1 - Língua Portuguesa	10	16	40
	D.2 - Língua Inglesa	10		
	D.3 - Matemática Financeira	10		
	D.4 - Estrutura do Mercado de Valores Mobiliários	10		
2 Conhecimentos Específicos	D.5 - Contabilidade	25	24	60
	D.6 - Auditoria	15		
	D.7 - Funcionamento do Mercado de Valores Mobiliários	20		

9.1.9 - ANALISTA – PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO FINANCEIRA

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Mínimo de pontos por prova	Total de pontos
1 Conhecimentos Gerais	D.1 - Língua Portuguesa	10	16	40
	D.2 - Língua Inglesa	10		
	D.3 - Administração Pública I	10		
	D.4 - Estrutura do Mercado de Valores Mobiliários	10		
2 Conhecimentos Específicos	D.5 – Administração Pública II	30	24	60
	D.6 – Contabilidade Pública	30		

9.1.10 - ANALISTA – PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO FINANCEIRA (CONTADOR)

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Mínimo de pontos por prova	Total de pontos
1 Conhecimentos Gerais	D.1 - Língua Portuguesa	10	16	40
	D.2 - Língua Inglesa	10		
	D.3 - Administração Pública I	10		
	D.4 - Estrutura do Mercado de Valores Mobiliários	10		
2 Conhecimentos Específicos	D.5 – Administração Pública II	30	24	60
	D.6 – Contabilidade Pública	30		

9.1.11 - AGENTE EXECUTIVO

Provas	Disciplinas	Nº de questões	Mínimo de pontos por prova	Total de pontos
1 Gerais	D.1 - Língua Portuguesa	15	20	50
	D.2 – Conhecimentos Contemporâneos	20		
	D.3 - Estrutura do Mercado de Valores Mobiliários	15		
2 Conhecimentos Específicos	D.4 – Conhecimentos Básicos de Administração	20	16	40
	D.5 – Administração Pública	20		

9.2 - Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

10 - DA PROVA DISCURSIVA

10.1 – Esta prova, de caráter eliminatório e classificatório, valerá, no máximo, 10 pontos para todos os cargos.

10.2 - A prova discursiva versará sobre o desenvolvimento, em letra cursiva legível, com caneta esferográfica (tinta azul ou preta) fabricada em material transparente, de 1 (um) tema da atualidade, em um mínimo de 40 (quarenta) e em um máximo de 60 (sessenta) linhas, observados os roteiros estabelecidos na prova.

10.3 - A avaliação da prova discursiva abrangerá a utilização correta do vocabulário e das normas gramaticais, que serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

Tipos de erro	Pontos a deduzir
Aspectos formais: Erros de forma em geral e erros de ortografia.	(-0,25 cada erro)
Aspectos Gramaticais: Morfologia, sintaxe de emprego e colocação, sintaxe de regência e pontuação.	(-0,50 cada erro)
Aspectos Textuais: Sintaxe de construção (coesão prejudicada); concordância; clareza; concisão; unidade temática/estilo; coerência; propriedade vocabular; paralelismo semântico e sintático; paragrafação.	(-0,75 cada erro)
Cada linha excedente ao máximo exigido	(-0,33)
Cada linha não escrita, considerando o mínimo exigido	(-0,50)

10.4 - Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado.

10.5 - Em caso de fuga ao tema, de não haver texto e/ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero.

10.6 - Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos considerados habilitados e classificados nas provas objetivas, na forma estabelecida no subitem **12.1**, letras “a”, “b” e “c”, observado o subitem **12.2**, até o limite estabelecido no quadro a seguir:

Cargo/Área de Especialização/Cidade ou Cargo/Cidade	Quantidade de provas discursivas a serem corrigidas	
	Ampla concorrência	Pessoa com deficiência
Inspetor - Rio de Janeiro	80	10
Inspetor - São Paulo	58	10
Analista Mercado de Capitais - Rio de Janeiro	132	28
Analista Mercado de Capitais - São Paulo	64	10
Analista Arquivologia - Rio de Janeiro	10	-
Analista Arquivologia - São Paulo	10	-
Analista Biblioteconomia - Rio de Janeiro	10	-
Analista Recursos Humanos - Rio de Janeiro	18	-
Analista Sistemas - Rio de Janeiro	36	-
Analista Infraestrutura de TI - Rio de Janeiro	36	-
Analista Normas Contábeis e de Auditoria - Rio de Janeiro	18	-
Analista Planejamento e Execução Financeira - Rio de Janeiro	50	10
Analista Planejamento e Execução Financeira (Contador) - Rio de Janeiro	18	-
Agente Executivo - Rio de Janeiro	123	28
Agente Executivo - São Paulo	44	10

10.6.1 - Ao total de provas discursivas estabelecido no subitem anterior serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado.

10.7 - Caso o número de candidatos com deficiência habilitados e classificados nas provas objetivas não corresponda ao quantitativo estabelecido no quadro constante do subitem **10.6**, para efeito de correção da prova discursiva, a diferença entre este quantitativo e o número de candidatos habilitados nas provas objetivas **não** será revertida a candidatos de ampla concorrência.

10.8 - Os candidatos não habilitados e classificados nas provas objetivas, para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem **10.6**, serão automaticamente excluídos do concurso, para todos os efeitos.

10.9 - Os cadernos de provas discursivas serão incinerados 1(um) ano após a homologação do concurso.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Quanto às provas objetivas:

- a) os gabaritos e as questões das provas aplicadas, para fins de recursos, estarão disponíveis nos endereços indicados no subitem **5.2.3** deste Edital e no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br a partir do primeiro dia útil após a aplicação das provas e durante o período previsto para recurso;
- b) admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado;
- c) se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso;
- d) se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações;
- e) o recurso deverá ser formulado e enviado, via *internet*, até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da divulgação dos gabaritos, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, seguindo as orientações ali contidas.

11.2 - Quanto à prova discursiva:

- a) o resultado provisório da prova discursiva poderá ser objeto de recurso nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à sua publicação no Diário Oficial da União, podendo o candidato ter vista de sua prova, por cópia, sendo-lhe facultado, somente nessa oportunidade, o fornecimento da respectiva cópia, na Diretoria Regional da ESAF, constante do subitem **5.2.3** deste Edital, correspondente à localidade onde prestou as provas;
- b) admitir-se-á um único recurso, referente ao resultado da avaliação, desde que devidamente fundamentado e remetido, via *internet*, no prazo recursal, para o endereço eletrônico indicado na letra “e” do subitem **11.1**;
- c) a vista e o recebimento da respectiva cópia de que trata a letra “a” deste subitem poderão ser promovidos e efetivados pelo candidato ou por procurador.
- b) admitir-se-á um único recurso por candidato, remetido, via *internet*, no prazo recursal, na forma do disposto na letra “e” do subitem **11.1**.

11.3 - Serão desconsiderados os recursos remetidos via fax, postal ou extemporâneos.

11.4 - A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial da União.

11.5 - O conteúdo dos pareceres referentes ao indeferimento ou não dos recursos apresentados quanto às provas objetivas e discursiva estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br, durante os 2 (dois) dias úteis seguintes ao quinto dia contado a partir da publicação dos respectivos resultados definitivos no Diário Oficial da União.

12 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

12.1 - Somente será considerado aprovado e classificado no concurso, em qualquer dos cargos/áreas de especialização, o candidato que, **sucessiva e cumulativamente**:

- a) tenha obtido, no mínimo, 40% (quarenta por cento) dos pontos correspondentes à Prova Objetiva **1 – Conhecimentos Gerais**;
- b) tenha obtido, no mínimo, 40% (quarenta por cento) dos pontos correspondentes à Prova Objetiva **2 – Conhecimentos Específicos**;
- c) tenha sido classificado, em decorrência dos pontos obtidos na Prova Objetiva **2 – Conhecimentos Específicos**, no grupo correspondente a até 40% dos candidatos com notas mais elevadas nessa prova;
- d) tenha obtido nota maior que zero na prova discursiva;
- e) tenha sido classificado, por cargo/Área de Especialização/Cidade, até o limite máximo estabelecido no Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21.8.2009.

12.2 - Caso, em determinado Cargo/Área de Especialização/Cidade, o quantitativo de candidatos classificados com notas mais elevadas na Prova Objetiva 2 – Conhecimentos Específicos, a que se refere a letra “c”, seja inferior ao quantitativo estabelecido na letra “e”, ambas do subitem **12.1**, serão considerados aprovados os candidatos classificados até o respectivo quantitativo máximo constante do Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.

12.3 - A classificação será feita levando-se em consideração o quantitativo de vagas oferecido para cada Cargo/Cidade ou Cargo/Área de Especialização/Cidade, na forma do subitem **1.3**, observado o quantitativo máximo estabelecido no Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.

12.4 - Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem todos os requisitos fixados no subitem **12.1**, observado o contido no subitem **12.2**.

12.5 - Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados neste concurso público.

12.6 - O resultado final do concurso será publicado no Diário Oficial da União, obedecida a ordem de classificação indicada no subitem **12.3**, não se admitindo recurso desse resultado.

12.7 - A publicação de que trata o subitem anterior contemplará, separadamente, os candidatos aprovados concorrentes às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

13 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 - Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

13.2 - Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

1º - tenha obtido o maior número de pontos na Prova Objetiva 2 - Conhecimentos Específicos;

2º - tenha obtido o maior número de pontos na prova discursiva;

3º - o candidato de maior idade.

14 - DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

O resultado final do concurso, de que tratam os subitens **12.6** e **12.7**, será homologado pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM, respeitado o disposto no art. 42 do Decreto nº 3.298/99, mediante publicação no Diário Oficial da União, não se admitindo recurso desse resultado.

15 - DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO

15.1 - Somente poderão ser convocados para nomeação os candidatos aprovados e classificados na forma do subitem **12.1**, observado o subitem **12.2**.

15.2 - Os candidatos aprovados e classificados até o número de vagas estabelecido no subitem **1.3** deste Edital, serão nomeados e terão lotação e exercício em Unidade da CVM sediada na cidade para a qual optou por concorrer.

15.3 - Havendo desistência de candidatos convocados para nomeação, a Gerência de Recursos Humanos da CVM poderá proceder, durante a validade do concurso, a tantas convocações, quantas forem necessárias, para substituição a candidatos desistentes, observados o limite de vagas estabelecido no subitem **1.3** deste Edital para o Cargo/Área de Especialização/Cidade para a qual houve a desistência e a rigorosa ordem de classificação no concurso.

15.3.1 - A desistência a que se refere o subitem **15.3** ou o surgimento de novas vagas não gera para os candidatos nomeados o direito de pleitear a alteração da localidade para a qual fez opção por concorrer e para a qual foi classificado.

15.4 - O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas, na Unidade da CVM para a qual foi nomeado.

15.5 – Em nenhuma hipótese será efetuado aproveitamento de candidato ao cargo de Analista fora da Área de Especialização/Cidade para a qual tenha se classificado.

15.6 - Se, durante o prazo de validade do concurso, ocorrer acréscimo do número de vagas oferecido neste Edital, mediante autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em conformidade com o art. 11 do Decreto nº 6.944/2009, a distribuição das novas vagas autorizadas far-se-á, independentemente daquela contida no subitem **1.3**, a critério da Administração, levando em consideração as necessidades de provimento da CVM.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial da União.

16.2 - Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados.

16.3 - Qualquer informação a respeito do processo seletivo poderá ser obtida, por telefone, por meio daqueles indicados no subitem **5.2.3** e, ainda, junto à Central de Atendimento da ESAF, pelos telefones (61) 3412-6238 ou 6288 ou pelo endereço eletrônico concursos.df.esaf@fazenda.gov.br.

16.4 - A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

16.5 - O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, mediante ato da Gerência de Recursos Humanos da CVM, contado a partir da homologação do resultado final do concurso.

16.6 - Será excluído do concurso, por ato da Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária - ESAF, o candidato que:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

c) for surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem **8.18**;

d) for responsável por falsa identificação pessoal;

e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

f) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das Provas Objetivas, para posterior exame grafológico;

g) não devolver, integralmente, o material recebido;

- h) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
i) não atender às determinações regulamentares da Escola de Administração Fazendária, pertinentes ao processo seletivo.

16.7 - Será excluído, ainda, do concurso, por ato da Direção-Geral da ESAF, o candidato que utilizou ou tentou utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa de processo seletivo já realizado pela ESAF.

16.8 - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, suas provas serão anuladas e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso.

16.9 - Durante o prazo estabelecido para recurso das Provas Objetivas, um exemplar dos cadernos das provas aplicadas será afixado nos locais indicados no subitem **5.2.3** deste Edital e disponibilizado na internet para todos os interessados, no endereço eletrônico www.esaf.fazenda.gov.br, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia. Por razões de ordem técnica permanecerá na internet apenas 1 (um) exemplar de cada prova aplicada.

16.10 - O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na ESAF, enquanto estiver participando do processo seletivo, e na Gerência de Recursos Humanos da CVM, após a homologação do resultado final do concurso, sob pena de, quando nomeado, perder o prazo para tomar posse no cargo, caso não seja localizado.

16.11 - Serão da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço, na forma do subitem **16.10**.

16.12 - Durante a fase de inscrições e de realização das provas a CVM não prestará nenhum atendimento direto a candidatos, que deverá utilizar exclusivamente os canais de comunicação oferecidos pela ESAF.

16.13 - A partir da homologação dos resultados do concurso a comunicação entre a CVM e os candidatos habilitados ocorrerá apenas nos termos e condições a serem divulgados no sítio eletrônico <http://www.cvm.gov.br/>, cuja seção Concurso Público 2010 estabelecerá a cada etapa os meios e prazos para que os habilitados estabeleçam contato com a Autarquia assim como mantenham atualizados seus dados cadastrais.

16.14 - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária - ESAF.

Mauro Sérgio Bogéa Soares

(*) Publicado no DOU de 13/10/2010 - Seção 3 - págs. 36 a 42

ANEXO

PROGRAMAS

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão Textual. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

1 - Conceitos gerais - O conceito do valor do dinheiro no tempo; Capital, juros, taxas de juros; Capitalização, regimes de capitalização; Fluxos de caixa e diagramas de fluxo de caixa; Equivalência financeira. 2 - Juros simples - Cálculo do montante, dos juros, da taxa de juros, do principal e do prazo da operação financeira; A equivalência de taxas de juros: taxas de juros proporcionais; A equivalência de capitais no regime de juros compostos. 3 - Juros compostos - Cálculo do montante, dos juros, da taxa de juros, do principal e do prazo da operação financeira; A equivalência de taxas de juros: taxas de juros equivalentes; Taxas nominais e taxas efetivas; A equivalência de capitais no regime de juros compostos. 4 - Desconto (operações financeiras de antecipação de recebíveis) - Desconto racional simples e composto; Desconto irracional simples e composto; Cálculo do valor atual, do valor nominal, da taxa de desconto. 5 - Operações financeiras com cláusula de correção monetária - Cálculo do montante em operações financeiras pós-fixadas; Taxas nominais x taxas reais. 6 - Séries de pagamentos - Séries variáveis e séries uniformes; Cálculo do valor futuro, do valor presente, do valor dos pagamentos de uma série variável e de uma uniforme de pagamentos; A equivalência financeira de séries de pagamentos. 7 - Sistemas de amortização - Sistema americano (método do pagamento periódico dos juros); Sistema price (método das prestações constantes); Sistema sac (método das amortizações constantes); Sistema price com prazo de carência. 8 - Análise de investimentos (introdução) - Métodos de avaliação de investimentos; Taxa interna de retorno; Valor presente líquido.

LÍNGUA INGLESA

Interpretação de Textos.

ESTRUTURA DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

1. Sistema Financeiro Nacional: bases, funções, estrutura e funcionamento. 2. Mercado financeiro e de capitais: importância econômica. 3. Regulação e auto-regulação do mercado de valores mobiliários. 4. CVM: constituição, atribuições, competência, organização e funcionamento. Função de amicus curiae. 5. Agentes de Mercado: Bancos múltiplos, de Investimento, Sociedades Corretoras, Distribuidoras, Bolsas de Valores, de Mercadorias e de Futuros, Balcão Organizado, Entidades de Compensação e Liquidação, Instituições Custodiantes, Emissoras de Valores Mobiliários Escriturais, Emissoras de Certificados e Agentes Autônomos. 6. Companhias Abertas: conceito, registro, política de divulgação de informações. Reorganização societária: aquisição, incorporação, fusão e cisão de companhias. ADR e BDR. 7. Valores Mobiliários: qualificação jurídica e especificidade em relação a outros títulos. Títulos de responsabilidade de instituições financeiras e títulos públicos. 8. Registros e credenciamentos de responsabilidade da CVM. 9. A distribuição dos valores mobiliários no mercado. 10. Mercado primário e secundário. 11. Principais características dos mercados de balcão, balcão organizado e de bolsa. 12. Fundos de Investimento e Fundos de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento: Instrução CVM nº 409, de 18 de agosto de 2004, Fundos Mútuos de Privatização - FGTS e FGTS Carteira Livre, Fundos de Investimento em Direitos Creditórios, Fundos de Investimento em Empresas Emergentes, Fundos de Investimento Imobiliário, Entidades Fechadas de Previdência Complementar. Clubes de Investimento, Entidades Abertas de Previdência Privada. Companhias Seguradoras, Investidores Não Residentes da Resolução CMN nº 2.689/00. 13. Globalização do mercado de valores mobiliários. 14. Direito Penal econômico. "Lavagem" de dinheiro. Crimes contra o Sistema Financeiro. 15. Legislação do mercado de valores mobiliários, em especial as leis nº 6.385/76 e 6.404/76 inclusive suas alterações posteriores.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I

1. Conceitos, elementos e poderes do Estado. Organização do Estado e da Administração. Governo e Administração Pública. Princípios da Administração Pública. 2. Entidades políticas e administrativas. Natureza Jurídica e Características. Espécies da Administração Indireta. Características. Regime Jurídico, classificação e espécies. 3. Organização Administrativa Brasileira. Órgãos e Entidades da Administração Federal. Natureza e competências. Reformas do Estado. Princípios e Instrumentos. 4. Poderes e deveres do administrador público. Poderes Administrativos (vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia). Características e formas de atuações. 5. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos, atributos, classificação, espécies. Anulação e Revogação. 6. Processo Administrativo - Lei nº 9.784/99. 7. Servidores Públicos. Regime Jurídico. Características. Direitos e Deveres. Responsabilidades. 8. Código de Ética do Servidor Público Federal - Dec 1.171/94.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

CONTABILIDADE

1 - Introdução: Estrutura e órgãos que emitem e interpretam as normas contábeis nacionais e internacionais. As mudanças na legislação societária brasileira e a convergência ao IFRS no Brasil e no mundo. 2 - Estrutura Conceitual Básica das Demonstrações Financeiras: Objetivos e Pressupostos básicos das Demonstrações Financeiras. Características qualitativas das Demonstrações Financeiras. Mensuração e reconhecimento dos elementos das DF's. Conceitos de capital e manutenção de capital. 3 - Apresentação das Demonstrações Financeiras: Objetivos e considerações gerais sobre as demonstrações financeiras. Conteúdo e estrutura das Demonstrações Financeiras. Critérios de divulgação. 4 - Práticas Contábeis, Mudanças de estimativas e correção de erros: Mudanças nas práticas contábeis. Mudanças nas estimativas. Correção de erros. 5 - Eventos subsequentes: Data da conclusão das demonstrações financeiras. Quando efetuar ajustes. Quando não efetuar ajustes. Divulgações necessárias em notas explicativas. 6 - Ajuste a Valor Presente: Objetivo e limitações. Itens qualificáveis. Ajustamentos e reversões. Contabilização. 7 - Estoques: Visão Geral. Definições. Mensuração dos estoques. Fórmula de custeio. Teste de recuperabilidade. Divulgações em notas explicativas. 8 - Ativo Imobilizado: Reconhecimento inicial. Depreciação. Mensuração subsequente (reavaliação). Gastos subsequentes e alteração na vida útil. Alienação. 9 - Ativos Intangíveis: Critérios para reconhecimento. Critérios para a mensuração inicial. Ativos intangíveis gerados internamente. Reavaliação de ativos intangíveis. Pesquisa e desenvolvimento de novos produtos. 10 - Contabilidade de Concessões Públicas: Entidades qualificáveis; Tipologias básicas dos contratos de concessão. Reconhecimento de receitas e apropriação de despesas. Reconhecimento e mensuração de ativos financeiros e intangíveis. Divulgações. 11 - Arrendamento Mercantil: Características. Arrendamento financeiro. Arrendamento operacional. Contabilização pelo arrendatário. Contabilização pelo arrendador. 12 - Redução do Valor Recuperável do Ativo: Ativos sujeitos ao impairment. Índícios de necessidade de impairment. Definição e Identificação de Unidades Geradoras de Caixa. Métodos de cálculo do valor recuperável. Taxa de desconto. Contabilização da constituição e da reversão do impairment.

Divulgações. 13 - Investimentos societários e consolidação de demonstrações financeiras: Conceito de controle. Conceito de coligadas. Método da equivalência patrimonial. Critérios de consolidação. Divulgações. 14 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes: Definição e reconhecimento de passivos. Definição e critério de avaliação de Contingências ativas e passivas. Reconhecimento e desreconhecimento. Divulgações. 15 - Custos de empréstimos: Característica geral. Capitalização. Como fazer a capitalização. 16 - Imposto Diferido: Definição da base contábil e fiscal. Diferenças temporárias e definitivas. Reconhecimento e reversão. 17 - Benefícios a empregados: Benefícios pagos durante o tempo de serviços. Benefícios pós-emprego. Planos de contribuição definida. Planos de benefícios definidos. Divulgações obrigatórias. 18 - Incentivos governamentais: Assistências governamentais. Subvenções governamentais. Condições para reconhecimento. Contabilização. Divulgações. 19 - Receitas: Critérios de reconhecimento. Venda de bens. Prestação de serviços. Juros, royalties e dividendos. SWAP de Receitas. 20 - Segmentos operacionais: Objetivos dos relatórios por segmento. Definição de segmentos operacionais. Exemplos de casos concretos. 21 - Combinação de negócios: Identificando as combinações de negócios. Método da compra – purchase accounting. Investimentos pré-existentes. Passivos contingentes e provisão para reestruturação. Cálculo e alocação do goodwill. Tratamento após o reconhecimento inicial. 22 - Instrumentos financeiros, divulgação e apresentação: Reconhecimento e mensuração inicial. Classificação dos instrumentos financeiros. Instrumentos derivativos. Mensuração subsequente. Contabilidade de operações de hedge / Documentação suporte. Divulgações. 23 - Efeito de mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações financeiras: Objetivo e motivação. Moeda funcional. Entidades autônomas e não autônomas. Reconhecimento dos efeitos da variação cambial. Ajustes acumulados de conversão. 24 - Demonstração dos Fluxos de Caixa e/ DVA: Utilidade da Demonstração dos Fluxos de Caixa. Método direto e método indireto. Alocação entre atividades operacionais, de investimentos e de financiamentos. Pontos de atenção na elaboração da DFC. Objetivo da DVA. Estrutura de apresentação. Conceito de geração e apropriação de riqueza.

AUDITORIA

1. Normas Profissionais e Técnicas emanadas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), e pronunciamentos emitidos pelo Instituto dos Auditores Independentes do Brasil (IBRACON) 2. Normas de Auditoria Emitidas pela CVM. Instruções, Deliberações e Pareceres de Orientação. 3. Técnicas de Auditoria. Conceitos básicos, controle interno, planejamento e programa de auditoria, papéis de trabalho, revisão analítica, pareceres e relatórios de auditoria. 4. Informações Obrigatórias anuais e eventuais perante os órgãos fiscalizadores. Independência e conflito de interesses. Controle de Qualidade Interno. Programa de Revisão Externa de Qualidade. Programa de Educação Continuada. Exame de Qualificação Técnica. Auditoria com uso de tecnologia da informação (TI).

FUNCIONAMENTO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

1. Mercado de ações e capitalização das empresas. Mercados eficientes, administração de carteira, critérios de diversificação. Noções de mercado financeiro: produtos e serviços. 2. Negociação de ações e outros valores mobiliários. 3. Mercados organizados de valores mobiliários: entidades administradoras de bolsa e de balcão organizado: constituição, funcionamento, organização e deveres. 4. Operações nos mercados de bolsa e de balcão organizado: autorização para operar, pessoas autorizadas, regras de negociação, transparência na divulgação de operações e mecanismo de ressarcimento de prejuízos; telas de acesso à negociação em bolsas estrangeiras. 5. Auto-regulação dos mercados organizados de valores mobiliários: estrutura e funcionamento. 6. A CBLIC e a BM&F – Entidades de compensação e liquidação de operações com valores mobiliários: estrutura e funcionamento. 7. O sistema de custódia de títulos e valores mobiliários. 8. Operações à vista, com opções, a termo e futuro. 9. Swaps. 10. Função econômica dos mercados derivativos: transferências de riscos, visibilidade de preços, operações de financiamento e arbitragem. 11. Empréstimos de valores mobiliários. 12. Mercados futuros e de opções: similaridades e diferenças. 13. Riscos e diversificação. Risco de preço, de crédito e operacional. 14. Modelos de avaliação de ações. 15. Modelos de precificação de opções e futuros. 16. Modelos de precificação de títulos e valores mobiliários de renda fixa: Curva versus Mercado. 17. Volatilidade. 18. Índices representativos do mercado de valores mobiliários no Brasil (IBOVESPA, FGV-100 e IBX e IBX-50) e no exterior.

ECONOMIA

1. Sistemas de Contas Nacionais. 2. Análise de Determinação da Renda, a relação entre os grandes agregados e os ciclos econômicos, segundo as concepções Clássicas (Neoclássicas), Keynesiana, Monetarista, Pós-Keynesiana, Novoclássica e Novo keynesiana. Modelos IS-LM. 3. Determinantes do consumo e do investimento. 4. Análise de política monetária e fiscal em economias fechadas e abertas sob diferentes regimes cambiais. 5. Dinâmica Econômica. Funções da Moeda. 6. Conceitos de Oferta e Demanda Monetária. 7. Taxas de Juros. 8. Sistema Financeiro Nacional. Funções do Banco Central do Brasil. Instrumentos de Política Monetária. 9. Teorias da Inflação. 10. Crescimento Econômico: modelos de crescimento exógeno e endógeno. 11. Classificação de bens: público, semipúblico e privado. 12. Bens públicos e externalidades. 13. Funções

governamentais. 14. Princípios gerais de tributação. 14. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. 15. O cálculo do déficit público: as Necessidades de Financiamento do Setor Público (NFSP) nos conceitos nominal, operacional e resultado primário. 16. Marco regulatório a partir da década de 90. 17. A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). 18. Evolução da economia brasileira e da política econômica a partir do Plano de Metas (1956) até o fim da década de 80. Reformas estruturais da década de 1990. Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. O ajuste de 1999: a mudança do sistema cambial, a introdução do sistema de metas inflacionárias e as metas fiscais. O desempenho da economia brasileira e da política econômica no período recente. A Crise Internacional e os impactos na economia brasileira. Programa de Aceleração do Crescimento (PAC). A redução recente da desigualdade de renda. 19. Teoria do Comércio Internacional: Vantagens Comparativas, Modelos e Teoremas de Comércio Internacional. Globalização, blocos econômicos regionais e acordos multilateral e bilateral de comércio exterior; Organismos Internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC, OMPI. 20. Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. 21. Precificação e avaliação de ativos financeiros, Modelo CAPM e WACC, modelagem de estrutura a termo de taxa de juros, "duration", noções de administração de risco de mercado (VaR) e de derivativos. 22. Análise de projetos estruturados (Project Finance): análise de viabilidade do projeto, arranjos de garantia e plano de financiamento. Valuation. Eficiência de mercado.

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

1 - Arquitetura de computadores e sistemas computacionais - Arquitetura de computadores: organização e funcionamento dos componentes principais - processadores, sistemas de memória, sistemas de armazenamento e periféricos de entrada e saída; execução de instruções; paralelismo e multiprocessamento; arquiteturas RISC/CISC/híbridas; matemática binária, sistemas de numeração e representação de dados. Sistemas operacionais: conceitualização, gerenciamento de processadores, gerenciamento de memória, gerenciamento de entrada/saída, sistemas de arquivos. Fundamentos em linguagens de programação: fundamentos em programação e algoritmos; compiladores e interpretadores, scripts e linguagens de comandos. 2 - Bancos de Dados Corporativos - Fundamentos; organização de arquivos e métodos de acesso. Sistemas gerenciadores de banco de dados. Linguagens de definição e manipulação de dados. Controle de proteção, integridade e concorrência. Banco de dados relacionais e Bancos de dados distribuídos. Projeto de bancos de dados. Backup, recuperação, administração/configuração, tuning e detecção de problemas em banco de dados. 3 - Gerência de Projetos - Abordagem PMBoK. Abordagem RUP. Abordagem Scrum. 4 - Métricas de software – Medição e estimativas de software em Pontos de Função. Abordagem IFPUG/CPM 4.3. Abordagem NESMA. 5 - Engenharia de Software - Conceitos gerais. Ferramentas CASE. Ciclo de vida de software. Disciplinas: Requisitos, Análise, Projeto, Testes e Implementação. Análise e Projeto Orientado a objetos com UML. Análise de requisitos funcionais e não-funcionais. Modelagem orientada a objeto. Padrões de projetos. Processos de desenvolvimento de software. Processo iterativo e incremental. Qualidade de software: modelos ISO/IEEE e CMMI, Norma ISO12207. Melhoria dos processos de software: análise de causa-raiz e SEPG (Software Engineering Process Group). Papéis e práticas do Unified Process, Scrum e Extreme Programming (XP). Técnicas e padrões de modelagem de processos de negócio, gerência de requisitos, gerência de configuração, integração contínua, automação de build, automação de testes e design orientado a objetos. Arquitetura de aplicações para ambiente web: Servidor de aplicações. Servidor Web. Ambientes Internet, Extranet, Intranet e Portal - finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. Servidor de Banco de Dados. Arquiteturas de software: arquitetura 3 camadas, modelo MVC. Soluções de Integração: Service Oriented Architecture (SOA) e Web services. 6 - Modelagem de Processos de Negócio - Conceitos básicos. Identificação e delimitação de processos de negócio. Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS-IS). Técnicas de análise e simulação de processos. Construção e mensuração de indicadores de processos. Técnicas de modelagem de processos (modelos TO-BE). Modelagem de processos em UML: notação, artefatos e atividades. 7 - Acessibilidade e Engenharia de Usabilidade - Engenharia de Usabilidade. Conceitos básicos. Critérios, recomendações e guias de estilo, utilização de Folhas de Estilo (CSS). Análise de requisitos de usabilidade. Concepção, projeto e implementação de interfaces. Acessibilidade: Recomendações de acessibilidade para construção e adaptação de conteúdos do governo brasileiro na internet, conforme Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004. 8 - Portais Corporativos - Conceitos básicos: colaboração, personalização, gestão do conhecimento, gestão de conteúdo, taxonomia, single sign-on, integração de sistemas, funcionalidades de web 2.0, Governança. Noções de sistemas de busca e indexação de conteúdo, noções de análise das estatísticas de site. 9 - Desenvolvimento - Fundamentos: lógica de programação; Operadores e expressões, Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio. Estruturas de dados; métodos de ordenação, pesquisa e hashing, estrutura de arquivos; paradigmas de programação; programação orientada a objetos. Linguagens e ambientes de programação: Delphi, C#, ASP.NET e Java. Linguagem SQL. Arquitetura Java / J2EE / JSF. Servidores de aplicação. IIS. JBoss. Testes de unidade (Java, .Net) com xUnit e "mocking" de classes. Métricas. Cobertura. Complexidade ciclomática. Ferramentas de "build". IDE. Delphi. Visual Studio. Eclipse. Ferramentas de gerência de configuração. Práticas ágeis. Integração Contínua. "Test Driven Development" (TDD). "Refactoring". Desenvolvimento de sistemas: HTML, CSS, JavaScript, DHTML, XML/XSD. 10 - Testes -

Conceitos: verificação e validação, tipos de teste (Unidade, Integração, Sistema/Funcional, Aceitação, Carga, Desempenho, Vulnerabilidade, Usabilidade). Atividades e artefatos associados aos testes. Gestão de defeitos (“Bugtracking”). Rastreabilidade dos cenários de teste. Métodos de automatização de testes funcionais. “Record and play”. “Data driven”. “Keyword driven”. Testes em processos ágeis. Indicadores/métricas de qualidade dos produtos de software. Scripts, C-Ansi, Java, SQL. 11 - Soluções Corporativas - Gestão de Conteúdo (ECM). Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). Automação de processos de trabalho (workflow). Gerenciamento de processos de negócio (BPM). BI - Business Intelligence, Modelagem Multidimensional, Data Warehouse e Data Mining. EIS - Enterprise Information Systems. 12 - Governança de TI - Abordagem CMMI. Abordagem ITIL.

INFRAESTRUTURA DE TI

1 - Arquitetura de computadores e sistemas computacionais Arquitetura de computadores: organização e funcionamento dos componentes principais - processadores, sistemas de memória, sistemas de armazenamento e periféricos de entrada e saída; execução de instruções; paralelismo e multiprocessamento; arquiteturas RISC/CISC/híbridas; matemática binária, sistemas de numeração e representação de dados. Sistemas operacionais: conceituação, gerenciamento de processadores, gerenciamento de memória, gerenciamento de entrada/saída, sistemas de arquivos. Fundamentos em linguagens de programação: fundamentos em programação e algoritmos; compiladores e interpretadores, scripts e linguagens de comandos. 2 - Redes de computadores - Fundamentos em comunicação de dados: codificação, transmissão de sinais e detecção de erros; modulação e multiplexação; conceitos básicos e topologias clássicas em redes locais e de longa distância; protocolos; modelo OSI, serviços de transmissão de dados oferecidos no Brasil. Redes de longa distância: conceitos básicos; frame relay e MPLS. Redes Ethernet e wireless: famílias de padrões IEEE 802.3, 802.1d, 802.1q e 802.11; switches, roteadores e equipamentos híbridos; qualidade de serviço; cabeamento estruturado e normas EIA/TIA. Suíte de protocolos TCP/IP e Internet: protocolo IP – características gerais, encaminhamento e roteamento de datagramas, endereçamento; protocolo TCP – características gerais, conexão/desconexão, controle de fluxo e de erros; técnicas e protocolos de roteamento; protocolos associados à suíte TCP/IP: ARP/RARP, ICMP, TELNET, DHCP, FTP, DNS, SMTP, POP-3, IMAP, HTTP, HTTPS; IPv6; VoIP. Monitoração e gerenciamento de rede: Conceitos fundamentais – SNMP, MIB e RMON. 3 - Segurança da informação - Conceitos em gestão de risco e políticas de segurança da informação. Normas da família ISO/IEC 27000. Segurança de servidores, estações, redes e dispositivos móveis: conceitos gerais, firewall, anti-vírus, SSL/TLS, IPsec, VPNs. Criptografia, PKI e a infra-estrutura brasileira de chaves públicas. 4 - Bancos de dados - Fundamentos em SGBDs. Noções sobre modelagem projeto lógico de bancos de dados. Modelo relacional: tabelas relacionais, views, DDL, DML, chaves, integridade e restrições; álgebra relacional. Linguagem SQL. Stored procedures e triggers. Administração de bancos de dados: projeto físico de bancos de dados, administração, configuração, tuning; transações e seu gerenciamento; operações de back-up/restore. 5 - Gerência de projetos e governança de TI - Normas PMBOK, ITIL e COBIT. 6 - Sistema operacional Microsoft Windows Server 2000/2003 - A console de gerenciamento MMC. Registry. Active Directory. Administração de contas e de armazenamento. Configuração e gerenciamento da suíte TCP/IP e seus serviços. Gerenciamento do IIS e serviços WEB. Servidor de mensagens e colaboração Microsoft Windows Exchange Server - Visão geral do Exchange Server e sua relação com o Active Directory. Administração de contas, mailboxes e outros recipientes. Gerenciamento de clientes e mecanismos de transporte. Back-up e recovery no Exchange Server. 7 - Servidor de bancos de dados Microsoft SQL Server 2000/2005 - Visão geral do SQL Server. Gerenciamento dos arquivos dos bancos. Gerenciamento de usuários, serviços e autenticação. Gerenciamento de jobs e serviços. Back-up e recovery no SQL Server. Comunicação e transferência de dados entre servidores SQL Server.

RECURSOS HUMANOS

1 - Visão geral da área de Recursos Humanos. Conceito e cenário do Serviço Público Federal. Conceito e papel do RH nas organizações. Gestão de pessoas x Administração de RH. Sanções e recompensas. 2 - As organizações: visão sistêmica. Missão organizacional. Cultura organizacional. Gestão do clima organizacional e gestão de conflitos. Consultoria de RH: o papel do profissional de RH na administração contemporânea. 3 – O trabalhador do século XXI: terceirização, reengenharia, downsizing, gestão pela qualidade, automação e outras mudanças contemporâneas no mundo do trabalho. 4 – Remuneração e benefícios: conceitos, técnicas e metodologias. Estruturas de remuneração. Pesquisa salarial. Descrição e análise de cargos e funções. Administração de Programas de Benefícios. 4 – Gestão de desempenho. Metodologias de avaliação de desempenho e de promoções: métodos quantitativos e qualitativos de avaliação. Acompanhamento de desempenho. 5 - Descrição de macroprocessos produtivos. Manualização de procedimentos. Reengenharia de processos. Gestão da qualidade. 6 - Gestão por competências. Conceito, levantamento e descrição de competências. 7 - Educação corporativa. Conceito e aplicação. Desenvolvimento do Capital Intelectual. Levantamento de necessidades de treinamento. Definição de objetivos programáticos e conteúdos instrucionais. Planejamento de ações de treinamento: cursos presenciais e educação à distância. Tecnologia educacional. Avaliação de processo, de custos e de resultados em ações de treinamento. 8 - O papel do marketing na gestão

de pessoas. Endomarketing. Benchmarking. 9 - Instrumentos, técnicas e metodologias de seleção de pessoal. Gestão de programas de estágio e de trainees. Legislação do estágio profissionalizante. O provimento de mão-de-obra no Serviço Público Federal. 10 - Planejamento de pessoal. Definição de Carreira. Desenvolvimento de executivos. Política sucessória e planejamento de carreira. 11 - Qualidade de vida no trabalho. Saúde ocupacional: o papel da Medicina do Trabalho e do Serviço Social. Programas de qualidade de vida. Doenças profissionais. Noções de ergonomia. O conceito de inclusão social aplicado ao Serviço Público. Políticas de inclusão para portadores de deficiência e idosos. Cidadania, preconceito e respeito à diversidade. Assédio moral e assédio sexual.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA II

ORÇAMENTO GOVERNAMENTAL – 1. Processo e etapas de intervenção do governo na economia brasileira 2. Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 3. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. 4. Objetivos da política orçamentária. 5. Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. 6. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. 7. Manual Técnico do Orçamento 2011 (5ª versão – 28/09/10). 8. Integração planejamento e orçamento – Decreto nº 2.829, de 29/10/98 e Portaria nº 42, de 14/04/99. 9. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. 10. Ciclo orçamentário. 11. Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário. 12. Execução Orçamentária do Governo Federal através do SIAFI – Aspectos Práticos. 13. Utilização do CPR – Aspectos Práticos. 14. Procedimentos de retenção de impostos e contribuições federais. Retenção de Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias. Lei nº 9430/96 e alterações posteriores. Instrução Normativa SRF nº 480/2004 e alterações posteriores. **AUDITORIA GOVERNAMENTAL** – 1. Conceitos Básicos. 2. Sistema de Controle Interno do Poder Executivo. 3. O Controle Externo pelo TCU. 4. Auditoria Governamental conforme definições da IN 01/2001/SFC/MF. 5. Normas Fundamentais de Auditoria. 6. Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de Auditoria, Risco de Auditoria. 7. Testes e Procedimentos de Auditoria. 8. Utilização da Tecnologia da Informação na elaboração dos papéis de trabalho. **BENS, LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS** – 1. Conceitos Básicos: Aquisição de bens pela administração. 2. Noções básicas de elaboração de especificações técnicas e projetos básicos para contratação de obras e serviços. 3. Licitações e contratos da Administração Pública. Lei nº 8666/1993 e suas alterações – licitações e contratos. Decreto nº 3555/2000 e alterações posteriores – regulamentação do pregão. Lei nº 10520/2002 – pregão. Decreto nº 5450/2005 e alterações posteriores – pregão eletrônico. Modalidades de contratos administrativos. 4. O sistema de registro de preços – Decreto nº 3931/2001 e alterações posteriores. 5. O cartão de pagamentos do governo federal – Decreto nº 5355/2005 e alterações posteriores. 6. Tratamento diferenciado das microempresas e empresas de pequeno porte – artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. 7. Processo Administrativo Federal – Lei nº 9784/1999 e Lei nº 9873/1999. 8. Noções de Administração de Material – planejamento, aquisição, armazenamento e controle. 9. Controle de bens patrimoniais, classificação, inventário e movimentação de bens patrimoniais.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA III

1. Servidores Públicos. Regime Jurídico. Formas de provimento do cargo público. Exercício e afastamentos. 3 - Especificidade do Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores) frente ao regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho). 2. Sistema de Remuneração - Lei 8.112/90 (atualizada). 3. Estágio probatório. 4. Processo administrativo disciplinar. Obrigações e deveres do servidor e sanções disciplinares no Serviço Público Federal. 5. Dispositivos Constitucionais relativos à Administração Pública (CRFB, arts. 37 a 41). 6. Aposentadoria do servidor público.

CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. 2. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64 e do Decreto nº 93.872/86. 3. Sistemas de Contas. 4. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias. 5. Plano de Contas da Administração Federal: conceito, estrutura das contas, partes integrantes, contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação, características das contas, contas de controle: da previsão e execução da receita, fixação e execução da despesa, dos restos a pagar e contas com função precípua de controle. 6. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa 7. Balancete: características, conteúdo e forma. 8. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. 10. Normas

ARQUIVOLOGIA

I - Conceituação: Arquivos: origem, histórico, 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 e tipologia. Terminologia Arquivística. Noções básicas de preservação e conservação de documentos. II - Gestão de Documentos: Protocolo. Sistemas e métodos de arquivamento. Avaliação e elaboração de Tabela de Temporalidade de Documentos. Descrição e arranjo de documentos: princípios e normas. Transferência e Recolhimento. Arquivos especiais. Aplicação de Tecnologias (Microfilmagem/Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED/Digitalização de documentos/Certificação Digital). III - Legislação Arquivística: BRASIL. Constituição (1988). Art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, Senado, 1988; Lei nº 5.433, de 08/05/1968 - Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências; Lei nº 8.159, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências (e decretos regulamentares); Lei nº 11.111, de 05/05/2005 - Regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 5º da Constituição Federal e dá outras providências; MEDIDA PROVISÓRIA nº 2.200-2, de 24/08/2001. Institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICPBrasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências; DECRETO nº 1.799, de 30/01/1996 - Regulamenta a Lei nº 5.433, de 08/05/1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências; DECRETO nº 3.505, de 13/06/2000 - Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal; DECRETO nº 3.865, de 13/07/2001. Estabelece requisito para contratação de serviços de certificação digital pelos órgãos públicos federais, e dá outras providências. DECRETO nº 3.872, de 18/07/2001. Dispõe sobre o Comitê Gestor da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - CG ICP-Brasil, sua Secretaria Executiva, sua Comissão Técnica Executiva e dá outras providências; DECRETO nº 3.996, de 31/10/2001. Dispõe sobre a prestação de serviços de certificação digital no âmbito da Administração Pública Federal; DECRETO nº 4.073, de 03/01/2002 - Regulamenta a Lei nº 8.159, de 08/01/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados; DECRETO nº 4.414, de 07/10/2002. Altera o Decreto nº 3.996, de 31/10/2001, que dispõe sobre a prestação de serviços de certificação digital no âmbito da Administração Pública Federal; DECRETO nº 4.553, de 27/12/2002 - Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências; DECRETO nº 4.915, de 12/12/2003 - Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública Federal, e dá outras providências; DECRETO nº 5.110, de 18/06/2004 - Acresce inciso ao art. 7º do Decreto nº 3505, de 13/06/2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública; DECRETO nº 5.301, de 09/12/2004 - Regulamenta o disposto na medida provisória no 228, de 09/12/2004, que dispõe sobre a ressalva prevista na parte final do disposto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição, e dá outras providências; DECRETO nº 5.495, de 20/07/2005 - Acresce incisos ao art. 7º do Decreto nº 3505, de 13/06/2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública; RESOLUÇÃO CONARQ nº 7, de 20/05/1997 - Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público; RESOLUÇÃO CONARQ nº 10, de 06/12/1999 - Dispõe sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas a serem utilizadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos; RESOLUÇÃO CONARQ nº 14, de 24/10/2001 - Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública; RESOLUÇÃO CONARQ nº 20, de 16/07/2004 - Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR; RESOLUÇÃO CONARQ nº 23, de 16/06/2006 - Dispõe sobre a adoção do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR; RESOLUÇÃO CONARQ nº 25, de 27/04/2007 - Dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

BIBLIOTECONOMIA

1 A Biblioteca especializada no contexto de entidades produtivas e do Serviço Público: funções, objetivos, estrutura, tecnologia, recursos; Processo de comunicação e informação científica. 2 Gestão e Organização de biblioteca: Planejamento estratégico; Formação e desenvolvimento de coleção; Projetos em unidades de informação; Aquisição planejada e cooperativa; Gestão de pessoas; Gestão da qualidade; Gestão de rotinas;

Marketing; Fluxos e processos de trabalho; Organização do espaço físico; Manuais e normas de procedimentos; Formulário e relatórios de atividades; Automação do gerenciamento de bibliotecas via sistemas informatizados. 3 Recursos e serviços informacionais: Conceituação, tipologia e características das fontes de informação; Recursos informacionais eletrônicos; Bases de dados; Portais de Pesquisa; Portais de Periódicos; Bibliotecas digitais; Redes e sistemas de informação; Disseminação da informação; Usuários: comportamento, necessidades, demandas, expectativas e usos da informação; Estudos de uso e de usuários; Educação de usuários; Serviço de referência; Comutação bibliográfica; Normas técnicas brasileiras para documentação (ABNT); Avaliação de serviços. 4 Tratamento, Organização e Recuperação da Informação: Representação descritiva de documentos: padrões de descrição, formatos de catalogação; representação temática de documentos: conceitos, processos, instrumentos, produtos; Classificações Decimais: Universal e Dewey; Descrição e representação de conteúdos informacionais na Web; Metadados; Fundamentos, ferramentas e estratégias de recuperação da informação.

AGENTE EXECUTIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão Textual. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

CONHECIMENTOS CONTEMPORÂNEOS

1. O mundo de 1870 a 1945: as transformações nas economias européias: do capitalismo liberal ao monopolista; a política imperialista: América Latina, África e Ásia. 2. A crise da sociedade liberal: guerras mundiais, revoluções sociais e fascismos; a Grande Depressão de 1929 e a experiência americana. 3. O Brasil da monarquia à república (1870 – 1939): a transição do trabalho escravo para o trabalho livre; origens da indústria e da classe operária; a crise da monarquia: república federalista e coronelismo; literatura, política e pensamento social no Brasil. 4. Brasil: a crise dos anos 20 e o movimento de 1930; a implantação das indústrias de base, a crise da economia agroexportadora e a política trabalhista; o Estado Novo e seus projetos. Corporativismo, leis trabalhistas e sindicalismo. 5. A sociedade capitalista. Os anos 50: a guerra-fria e a bipolaridade; imperialismo, descolonização e neocolonialismo. 6. A construção e crise do socialismo: o modelo soviético; a China, do socialismo ao socialismo de mercado. 7. O Brasil entre 1945 e 1964: da economia brasileira da Segunda Grande Guerra ao desenvolvimento dos anos JK; a crise econômica dos anos 60 e as reformas de base; 1964-1985: capitalismo e autoritarismo; a construção e a crise do milagre econômico. 8. O Brasil da Nova República: a Constituição de 1988; a crise econômica brasileira dos anos 80 e 90; cultura e arte no Brasil moderno. História e Cultura Afro-Brasileira. 9. As disputas geopolíticas da atualidade; os conflitos étnicos, a questão das nacionalidades e intolerância religiosa; a questão islâmica; neoliberalismo, globalização e grandes conjuntos socioeconômicos do mundo contemporâneo; organizações mundiais e grandes conglomerados. 10. Recursos naturais e o aproveitamento socioeconômico; a produção/reprodução do meio ambiente como ação humana; estratégias de uso, conservação e recuperação das condições ambientais. 11. O processo desenvolvimento/subdesenvolvimento e seus indicadores; divisão internacional do trabalho e suas transformações; fluxos comerciais e financeiros. 12. A população mundial: indicadores socioeconômicos; crescimento e transição demográfica; estrutura etária; os setores de atividade econômica e a distribuição da população; movimentos migratórios e seus impactos. 13. População no Brasil: processo de formação; dinâmica do crescimento e suas implicações; indicadores socioeconômicos; estrutura etária e a transição demográfica; distribuição por atividades econômicas; movimentos migratórios internos e externos – regionais e internacionais, e a distribuição territorial da população; urbanização e metropolização.

ESTRUTURA DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

O SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL E A CVM 1. Sistema Financeiro Nacional: bases, funções, estrutura e funcionamento. 2. Mercado financeiro e de capitais: importância econômica. 3. Regulação e auto-regulação do mercado de valores mobiliários. 4. CVM: constituição, atribuições, competência, organização e funcionamento. 5. Agentes de Mercado: Bancos múltiplos, de Investimento, Sociedades Corretoras, Distribuidoras, Bolsas de Valores, de Mercadorias e de Futuros, Balcão Organizado, Entidades de Compensação e Liquidação, Instituições Custodiantes, Emissoras de Valores Mobiliários Escriturais, Emissoras de Certificados e Agentes Autônomos. 6. Companhias Abertas: conceito; registro; política de divulgação de informações. 7. Valores Mobiliários: conceito e especificidade em relação a outros títulos. A distribuição dos valores mobiliários no mercado. 8. Mercado primário e secundário. Principais características dos mercados de balcão, balcão organizado e de bolsa. 9. Globalização do mercado de valores mobiliários. 10. Legislação do mercado de valores mobiliários: leis nº 6.385/76, 6.404/76 e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO

1. Administração. Conceito. Funções (planejamento, organização, direção e controle). Produtividade, eficiência, eficácia e efetividade. 2. Planejamento estratégico, tático e operacional. Características, técnicas, ferramentas. Relação organização – ambiente. 3. Estruturas organizacionais e organogramas: características, tipos, vantagens e desvantagens. 4. Liderança: tipos de abordagens. Poder e influência. Comunicação. Habilidades interpessoais. Trabalho em equipe. 5. Controle. Importância e fundamentos. Processo de controle. Instrumentos e ferramentas de controle do desempenho da organização. 6. Temas contemporâneos da Administração. Qualidade Total, Reengenharia. Downsizing. Gestão do Conhecimento. 7. Gestão de documentos. O ciclo vital dos documentos: arquivos correntes, intermediários e permanentes. Métodos de classificação dos documentos. Preservação de documentos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Conceitos, elementos e poderes do Estado. Organização do Estado e da Administração. Governo e Administração Pública. Princípios da Administração Pública. 2. Entidades políticas e administrativas. Natureza Jurídica e Características. Espécies da Administração Indireta. Características. Regime Jurídico, classificação e espécies. 3. Organização Administrativa Brasileira. Órgãos e Entidades da Administração Federal. Natureza e competências. Princípios e Instrumentos. 4. Poderes e deveres do administrador público. Poderes Administrativos (vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia). Características e formas de atuações. 5. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos, atributos, classificação, espécies. Anulação e Revogação. 6. Processo Administrativo - Lei nº 9.784/99. 7. Código de Ética do Servidor Público Federal – Dec. 1.171/94.