

## MDS - MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 01/2012

O Secretário Executivo Interino do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 7.493, de 2 de junho de 2011, e pela Portaria MDS nº 144 de 10 de julho de 2012, e tendo em vista o disposto na Portaria Interministerial nº 305, de 9 de julho de 2012, faz saber que fará realizar através da **Cetro Concursos Públicos Consultoria e Administração** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo Simplificado – PSS, para contratação por tempo determinado de profissionais de nível superior, nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas **Instruções Especiais**, a seguir especificadas.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para vagas temporárias que serão contratados com o objetivo de atender às necessidades excepcionais do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, distribuídas conforme descrito na **Tabela I** deste Edital.

1.1.1. Os profissionais a que se refere o item 1.1. serão contratados em regime temporário, na forma das alíneas “i” e “j” do inciso VI do art. 2º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

1.1.2. O prazo de duração de cada contrato de trabalho firmado em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado será de um ano, a contar da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação até o limite máximo de cinco anos, conforme previsto no art. 4º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 8.745, de 1993, desde que as prorrogações sejam devidamente justificadas pela Ministra de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, com base nas necessidades de conclusão das atividades de que trata o parágrafo único do art. 1º da Portaria Interministerial nº 305, já referida.

1.1.3. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade por 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.3. A descrição sumária das vagas temporárias são as estabelecidas na **Tabela I**, a seguir disposta. As atribuições dessas vagas, por sua vez, são as descritas no **Anexo II** deste Edital.

1.4. A jornada de trabalho a ser cumprida é de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 horas diárias, para todas as vagas.

1.5. Na contagem dos prazos previstos neste Edital exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal, conforme previsão do art. 66, da Lei nº 9.784/1999.

1.6. As contagens dos prazos previstos neste Edital se iniciam e se encerram somente em dias úteis.

1.7. A taxa de inscrição, código da vaga objeto do presente Processo Seletivo Simplificado para inscrição, unidade, classificação da atividade/nível, área de atuação, número de vagas e a reserva para pessoas com deficiência, salário e requisitos exigidos são os apresentados a seguir:

**Tabela I – Descrição Sumária das Vagas Temporárias**

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$45,00						
Código da vaga	Unidade	Classificação da Atividade/ Nível	Área de Atuação	Nº de Vagas	Salário	Requisitos
101	Gabinete do Ministro (GM)	Atividade Técnica de Suporte - Nível III	A - Análise de Execução Orçamentária e Financeira, de Balanço, Auditoria e Elaboração de Relatórios Técnicos.	3	R\$ 3.800,00	Graduação em Contabilidade, Direito, Administração ou Tecnologia da Informação, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação
102	Secretaria Extraordinária de Superação da Extrema Pobreza (SESEP)		A - Inclusão Produtiva.	7*		Qualquer graduação na área de Humanas, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso
103			B - Elaboração de Documentos e Material de Informação sobre ações relativas ao Plano Brasil Sem Miséria	4		Qualquer graduação na área de Humanas, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso
104			C - Gestão, Planejamento, Acompanhamento e Avaliação da Implementação de Políticas Sociais	3		Qualquer graduação na área de Humanas, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso
105			D - Revisão de Textos	1		Graduação em Letras

106	Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SESAN)	Atividade Técnica de Suporte – Nível III	A - Técnico em Prestação de Contas Financeiras e Acompanhamento de Projetos	8*	R\$ 3.800,00	Graduação em Administração, Economia ou Contabilidade, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso
107			B - Técnico em Análise de Prestação de Contas Físicas e Acompanhamento de Projetos	13**		Qualquer graduação, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso
108	A - Análise Técnica de projetos sociais, acompanhamento e avaliação da implementação de ações relativas às políticas do Plano Brasil Sem Miséria		5*	Graduação em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe		
109	B - Análise de processos de prestação de contas, transferências fundo a fundo, transferências voluntárias (convênios) e elaboração de respostas de diligências de órgão de controle		6*	Graduação em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia, com respectivo registro no órgão de classe, quando for o caso		
110	C - Análises técnicas de passivos e elaboração de normativas dos serviços socioassistenciais da rede pública e privada		4	Graduação em Direito		
111	Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)	Atividade Técnica de Suporte – TI – Nível III	A - Analista de Suporte (Rede de Computadores)	1		Graduação em Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Engenharia da Computação ou Ciência da Computação, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação***

**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$55,00**

Código da vaga	Unidade	Classificação da Atividade/ Nível	Área de Atuação	Nº de Vagas	Salário	Requisitos
201	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI)	Atividade Técnica Especializada de Complexidade Intelectual – Nível IV	A - Implementação de processos de formação e capacitação, presenciais e à distância (EAD) na área de políticas públicas sociais, e implementação de estratégias de disseminação	1	R\$ 6.130,00	Qualquer graduação, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação
202			B - Monitoramento de Políticas Públicas Sociais	1		Qualquer graduação na área de Humanas, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 5 anos na área de atuação
203	Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC)		A - Monitoramento de indicadores sociais	1		Qualquer graduação na área de Humanas, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação
204			B - Elaboração de pesquisas sociais	1		Qualquer graduação na área de Humanas, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação
205	Gabinete do Ministro (GM)		A - Jurídica (Análise técnica de instrumentos normativos, contratuais e congêneres)	2		Graduação em Direito, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação
206	Secretaria Extraordinária de Superação da Extrema Pobreza (SESEP)		A - Jurídica (elaboração de contratos e análise de aspectos técnicos legais)	2		Graduação em Direito, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação
207			B - Inclusão Produtiva	3		Qualquer graduação na área de Humanas, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação
208			C - Gestão Pública Governamental	3		Qualquer graduação na área de Humanas, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação
209	Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SESAN)		A - Analista em formulação, planejamento, gestão e acompanhamento de políticas de fomento às ações de inclusão produtiva e de compras governamentais e institucionais	2		Qualquer graduação, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação

210	Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS)	Atividade Técnica Especializada de Complexidade Intelectual – Nível IV	A - Análise e acompanhamento de projetos de engenharia de equipamentos públicos da Assistência Social	1	R\$ 6.130,00	Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura, com o respectivo registro no órgão de classe, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação
211			B - Gestão, Planejamento, Acompanhamento e Avaliação da Implementação de ações relativas à política de assistência social no Plano Brasil Sem Miséria	2		Graduação em Psicologia, Sociologia, Antropologia, Terapia Ocupacional ou Economia, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de assistência social ou políticas públicas sociais
212			C - Gestão, Planejamento, Acompanhamento e Avaliação da Implementação de ações relativas à política de assistência social no Plano Brasil Sem Miséria	4		Graduação em Serviço Social, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de assistência social ou políticas públicas sociais
213	Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)	Atividade Técnica Especializada de Complexidade Intelectual – TI - Nível IV	A - Engenharia de Software (Analista de Sistema)	2	R\$ 6.130,00	Graduação em Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Engenharia da Computação ou Ciência da Computação, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação.***
214			B - Engenharia de Software (Analista de Processos)	1		Graduação em Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Engenharia da Computação ou Ciência da Computação, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação.***
215			C - Engenheiro de Software (Desenvolvedor WEB)	3		Graduação em Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Engenharia da Computação ou Ciência da Computação, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação.***
216			D - Analista de Suporte (Ambiente Windows)	1		Graduação em Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Engenharia da Computação ou Ciência da Computação, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação.***
217			E - Analista de Suporte (Suporte Técnico em Infraestrutura)	1		Graduação em Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Engenharia da Computação ou Ciência da Computação, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação.***
218			F - Analista de Suporte (Suporte Técnico aos Usuários)	1		Graduação em Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Engenharia da Computação ou Ciência da Computação, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação.***

**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$65,00**

Código da vaga	Unidade	Classificação da Atividade/ Nível	Área de Atuação	Nº de Vagas	Salário	Requisitos
301	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI)	Atividade Técnica Especializada de Complexidade Gerencial – Nível V	A - Formulação de processos e estratégias de avaliação e monitoramento de programas de formação e capacitação, presenciais e à distância (EAD)	2	R\$ 8.300,00	Qualquer licenciatura ou graduação em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Sociologia e Ciência Política, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 5 anos na área de atuação
302			B - Elaboração de Estudos Quantitativos de Políticas Públicas Sociais	3		Graduação em Estatística, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 5 anos na área de atuação
303			C - Análise de dados geográficos e geoprocessamento	1		Ciências Exatas e da Terra; Ciências Biológicas; Engenharias, Arquitetura e Urbanismo; Ciências da Saúde; Ciências Agrárias; Ciências Sociais Aplicadas; ou Ciências Humanas; acrescida de pós-graduação lato sensu na área de atuação e de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 5 anos na área de atuação

304	Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC)	Atividade Técnica Especializada de Complexidade Gerencial – Nível V	A - Sistema de informações de registro, acompanhamento e gestão das condicionalidades do Programa Bolsa Família	2	R\$ 8.300,00	Qualquer graduação na área de Humanas, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 5 anos na área de atuação
305			B - Gestão de Benefícios do Bolsa Família	2		Graduação em Administração, Direito, Economia ou Estatística, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 5 anos na área de atuação
306			C - Cadastro Único.	2		Qualquer graduação na área de Humanas, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 5 anos na área de atuação
307	Gabinete do Ministro (GM)		A - Gestão de Projetos de Cooperação Internacional	1		Qualquer graduação na área de Humanas, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 3 anos na área de atuação
308	Secretaria extraordinária de Superação da Extrema Pobreza (SESEP)		A - Análise de Dados	1		Qualquer graduação na área de Humanas, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 5 anos na área de atuação
309			B - Planejamento, acompanhamento e avaliação de Políticas Sociais	1		Qualquer graduação na área de Humanas, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 5 anos na área de atuação
310	Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SESAN)		A - Especialista em sistemas de informação e gestão do conhecimento com foco em avaliação e monitoramento de políticas sociais	1		Qualquer graduação, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 5 anos na área de atuação
311			B - Especialista em formulação, planejamento, gestão e acompanhamento de políticas na área internacional inclusive projetos de cooperação técnica	1		Qualquer graduação, com o registro no respectivo órgão de classe, se for o caso, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 5 anos na área de atuação
312	Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS)		A - Análise quantitativa das características da oferta demanda de serviços e benefícios socioassistenciais, voltadas ao fortalecimento de ações do Plano Brasil Sem Miséria	1		Graduação em Serviço Social, Psicologia ou Ciências Sociais, acrescida de pós-graduação em áreas correlatas ou experiência mínima de 5 anos na área de assistência social ou políticas públicas sociais
313			B - Formulação de documentos técnicos e metodológicos de Proteção Social na Assistência Social	4		Graduação em Serviço Social, Psicologia ou Ciências Sociais, acrescida de pós-graduação em áreas correlatas ou experiência mínima de 5 anos na área de assistência social ou políticas públicas sociais
314	Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)	Atividade Técnica Especializada de Complexidade Gerencial – TI Nível V	A - Analista de Suporte (Ambiente Linux)	1	Graduação em Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Engenharia da Computação ou Ciência da Computação, acrescida de pós-graduação lato sensu ou de mestrado ou de doutorado correlatos ou de experiência mínima de 5 anos na área de atuação.***	
315			B - Análise de Suporte (Ambiente Mainframe - Z/VM)	2		
316			C - Analista de Suporte (Segurança da Informação)	1		
317			D - Engenheiro de Software (Arquiteto Java)	1		
318			E - Especialista em Banco de Dados	3		
319			F - Especialista em Administração de Banco de Dados (DBA)	1		
320			G - Especialista em Business Intelligence (BI)	1		
321			H - Gerente de Projetos (Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação)	1		

\*Sendo reservada 1 (uma) vaga para Pessoas Com Deficiência (PCD).

\*\* Sendo reservadas 2 (duas) vagas para Pessoas Com Deficiência (PCD).

\*\*\* Conforme entendimento consolidado pelo Parecer CNE/CES 436/2001, publicado no Diário Oficial da União de 6/4/2001, Seção 1E, p. 67, os Cursos Superiores de Tecnologia são também considerados como Cursos de Graduação, de modo que essa formação será também aceita pelo MDS para fins de avaliação dos requisitos mínimos exigidos para a vaga de Tecnologia da Informação pretendida.

## II - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Os requisitos básicos para a contratação nas vagas são os especificados a seguir:

2.1.1. Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado;

- 2.1.2. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- 2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;
- 2.1.4. Ter, na data de contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.5. Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.6. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.7. Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das da Atividade para a qual se inscreveu;
- 2.1.8. Possuir os **REQUISITOS EXIGIDOS** para a vaga, conforme especificado na **Tabela I**, constante do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital;
- 2.1.9. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação.
- 2.1.10. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo ou emprego público.
- 2.1.11. Não ser servidor ou aposentado da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, e dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas.
- 2.1.12. Não participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação do capital nem exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, nos termos do inciso X, do artigo 117, da Lei n.º 8.112/90.
- 2.1.13. Não ter sido contratado nos últimos 24 meses nos termos da Lei n.º 8.745/93 e alterações.

### **III – DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. Para se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.
- 3.2. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), no período de **03 a 16 de dezembro de 2012, iniciando-se às 10h do dia 03 de dezembro de 2012 e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59 do dia 16 de dezembro de 2012**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 3.3. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de **Guia de Recolhimento da União – GRU**, pagável no Banco do Brasil, com vencimento para o dia **26 de dezembro de 2012**.
- 3.3.1. A Guia de Recolhimento da União – GRU estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), até às **12h do dia 26 de dezembro de 2012**.
- 3.4. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.
- 3.5. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pelo Decreto Nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Os pedidos de isenção serão recebidos no **período de 03 a 16 de dezembro de 2012**, através de solicitação enviada via internet no site da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), conforme estabelecido no **Capítulo IV – Da solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, deste Edital.
- 3.5.1. Após o período de **03 a 16 de dezembro de 2012**, que trata o item 3.5, todas as solicitações de isenção serão indeferidas.
- 3.6. Não serão aceitos pedidos de isenção que estejam em desacordo com o procedimento e/ou prazo estabelecidos no item anterior e no **Capítulo IV**, já referido.
- 3.7. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, excetuando-se o caso de cancelamento da seleção.
- 3.8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração de opção (Código da Vaga/Unidade/Atividade/Nível/Área de Atuação). Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente os códigos preenchidos.
- 3.9. Tendo em vista que as provas para as vagas em seleção ocorrerão na mesma data e período, recomenda-se uma única inscrição no Processo Seletivo Simplificado.
- 3.10. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará na desclassificação do candidato.
- 3.11. As informações prestadas na inscrição e na solicitação de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **Cetro Concursos** o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos ou inverídicos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.12. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.13. O candidato que não se enquadra como pessoa com deficiência e que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la no ato de inscrição. Ao fazê-lo, deverá ainda imprimir e encaminhar a ficha física de Condição Especial até o encerramento das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos/REF. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – CONDIÇÃO ESPECIAL, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
- 3.14. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

- 3.14.1. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.14.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do item 7.3. deste Edital para acessar e permanecer no local designado.
- 3.15. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.16. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

#### **IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 4.1. Os candidatos amparados pelo Decreto Nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, poderão realizar, no período de **03 a 16 de dezembro de 2012**, seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
- 4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.1 será possibilitado ao candidato que:
- 4.1.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;
- 4.1.1.2. For membro de família com renda per capita familiar mensal de até ½ salário mínimo.
- 4.1.1.3. For membro de família com renda familiar mensal de até três salários mínimos.
- 4.1.1.4. Nesses casos, o candidato deverá preencher **CORRETAMENTE** o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, que ficará disponível no site da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e indicar o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.2. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- 4.2.1. Para os casos mencionados nos itens “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.
- 4.2.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) pleitear a isenção sem preencher o requerimento disponível no site da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br));
- b) não observar o período para a solicitação de isenção.
- 4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico, através de postagem via Correios, pessoalmente ou por procuração.
- 4.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a Cetro Concursos divulgará no endereço eletrônico ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), na data provável de **19 de dezembro de 2012**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
- 4.5. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado.
- 4.6. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo Simplificado por meio de inscrição, imprimindo a Guia de Recolhimento da União – GRU entre os dias **20 e 21 de dezembro de 2012** e realizando pagamento do mesmo até o dia **26 de dezembro de 2012**.
- 4.7. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no **Capítulo III** deste Edital, não terá sua inscrição efetivada.
- 4.8. A Cetro Concursos não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

#### **V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições da vaga sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 5.2. Os candidatos enquadrados legalmente na condição de portador de deficiência serão avaliados por comissão específica, no que concerne à compatibilidade de sua deficiência com o exercício de todas as atribuições da vaga, sem restrições.
- 5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 5.4. Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
- 5.5. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, passando, então, a figurar, em sendo o caso, na lista de classificação geral de aprovados.
- 5.6. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos inscritos ou aprovados no Processo Seletivo Simplificado ou pelo não enquadramento como deficiente na Perícia Médica, serão preenchidas pelos candidatos de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória para a vaga.
- 5.7. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com a vaga pretendida.
- 5.8. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.9. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme item 8.4 do presente Edital.

5.10. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar no ato de inscrição a sua deficiência.

5.11. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, leitura labial, prova braile, prova ampliada, ou o auxílio de leitor).

5.12. Durante o período das inscrições, qual seja, de **03 a 16 de dezembro de 2012**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), **sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência**, à Cetrol Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – CEP: 01311-300 – São Paulo/SP, identificando o nome do Processo Seletivo Simplificado para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: “**Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Edital 01/2012, Ref. LAUDO MÉDICO**”, os documentos especificados a seguir:

5.12.1. Cópia do Laudo Médico assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando ainda o nome do candidato, o número do documento de identidade (RG), a opção de vaga e código da vaga.

a) são condições especiais: prova ampliada, prova em Braile, solicitação de leitor, intérprete de Libras, leitura labial, mobiliário especial.

b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada neste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **até o término das inscrições, 16 de dezembro de 2012**, com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.12.2. A indicação da condição especial e os recursos necessários para a realização da prova, quando for o caso, bem como o nome completo do candidato, a vaga pretendida e o nome do Processo Seletivo Simplificado para o qual está concorrendo.

5.13. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.12. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.14. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

## VI – DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

ORÇAMENTO E FINANÇAS			
ÁREA/ ESPECIALIDADE	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>NÍVEL III</b>			
106 – SESAN – Área de Atuação A – Técnico em Prestação de Contas Financeiras e Acompanhamento de Projetos 107 – SESAN – Área de Atuação B – Técnico em Análise de Prestação de Contas Físicas e Acompanhamento de Projetos 109 – SNAS – Área de Atuação B – Análise de processos de prestação de contas, transferências fundo a fundo, transferências voluntárias (convênios) e elaboração de respostas de diligências de órgão de controle	Objetiva	Língua Portuguesa Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Administrativo Conhecimentos Específicos	12 10 8 35

MONITORAMENTO, INDICADORES E AVALIAÇÃO			
ÁREA/ ESPECIALIDADE	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>NÍVEL IV</b>			
202 – SAGI – Área de Atuação B – Monitoramento de Políticas Públicas Sociais 203 – SENARC – Área de Atuação A – Monitoramento de indicadores sociais 204 – SENARC – Área de Atuação B – Elaboração de pesquisas sociais	Objetiva	Língua Portuguesa Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Administrativo Conhecimentos Específicos	12 10 8 35
<b>NÍVEL V</b>			
302 – SAGI – Área de Atuação B – Elaboração de Estudos Quantitativos de Políticas Públicas Sociais 303 – SAGI – Área de Atuação C – Análise de dados geográficos e geoprocessamento 304 – SENARC – Área de Atuação A – Sistema de informação de registro, acompanhamento e gestão das condicionalidades do Programa Bolsa Família 306 – SENARC – Área de Atuação C – Cadastro Único 308 – SESEP – Área de Atuação A – Análise de dados 310 – SESAN – Área de Atuação A – Especialista em sistemas de informação e gestão do conhecimento com foco em avaliação e monitoramento de políticas sociais 312 – SNAS – Área de Atuação A – Análise quantitativa das características da oferta demanda de serviços e benefícios socioassistenciais, voltadas ao fortalecimento das ações do Plano Brasil Sem Miséria	Objetiva	Língua Portuguesa Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Administrativo Conhecimentos Específicos	12 10 8 35

<b>GESTÃO</b>			
<b>ÁREA/ ESPECIALIDADE</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>Nº DE ITENS</b>
<b>NÍVEL III</b>			
101 – GM – Área de Atuação A – Análise de Execução Orçamentária e Financeira, de Balanço, Auditoria e Elaboração de Relatórios Técnicos 102 – SESEP – Área de Atuação A – Inclusão Produtiva 103 – SESEP – Área de Atuação B – Elaboração de documentos e Material de Informação sobre ações relativas ao Plano Brasil sem Miséria 104 – SESEP – Área de Atuação C – Gestão, Planejamento, Acompanhamento e Avaliação da Implementação de Políticas Sociais 105 – SESEP – Área de Atuação D – Revisão de Textos 108 – SNAS – Área de Atuação A – Análise Técnica de projetos sociais, acompanhamento avaliação da implementação de ações relativas às políticas do Plano Brasil Sem Miséria 110 – SNAS – Área de Atuação C – Análises técnicas de passivos e elaboração de normativas dos serviços socioassistenciais da rede pública e privada	Objetiva	Língua Portuguesa Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Administrativo Conhecimentos Específicos	12 10 8 35
<b>NÍVEL IV</b>			
201 – SAGI – Área de Atuação A – Implementação de processos de formação e capacitação, presenciais e a distância (EAD) na área de políticas públicas sociais, e implementação de estratégias de disseminação 205 – GM – Área de Atuação A – Jurídica (Análise técnica de instrumentos normativos, contratuais e congêneres) 206 – SESEP – Área de Atuação A – Jurídica (elaboração de contratos e análise de aspectos técnicos legais) 207 – SESEP – Área de Atuação B – Inclusão Produtiva 208 – SESEP – Área de Atuação C – Gestão Pública Governamental 209 – SESAN – Área de Atuação A – Analista em formulação, planejamento, gestão e acompanhamento de políticas de fomento às ações de inclusão produtiva e de compras governamentais e institucionais 210 – SNAS – Área de Atuação A – Análise e acompanhamento de projetos de engenharia de equipamentos públicos da Assistência Social 211 – SNAS – Área de Atuação B – Gestão, Planejamento, Acompanhamento e Avaliação da Implementação de ações relativas à política de Assistência Social no Plano Brasil Sem Miséria 212 – SNAS – Área de Atuação C – Gestão, Planejamento, Acompanhamento e Avaliação da Implementação de ações relativas à política de Assistência Social no Plano Brasil Sem Miséria	Objetiva	Língua Portuguesa Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Administrativo Conhecimentos Específicos	12 10 8 35
<b>NÍVEL V</b>			
301 – SAGI – Área de Atuação A – Formulação de processos e estratégias de avaliação e monitoramento de programas de formação e capacitação, presenciais e a distância (EAD) 305 – SENARC – Área de Atuação B – Gestão de Benefícios do Bolsa Família 307 – GM – Área de Atuação A – Gestão de Projetos de Cooperação Internacional 309 – SESEP – Área de Atuação B – Planejamento, acompanhamento e avaliação de Políticas Sociais 311 – SESAN – Área de Atuação B – Especialista em formulação, planejamento, gestão e acompanhamento de políticas na área internacional inclusive projetos de cooperação técnica 313 – SNAS – Área de Atuação B – Formulação de documentos técnicos e metodológicos de Proteção Social na Assistência Social	Objetiva	Língua Portuguesa Noções de Direito Constitucional Noções de Direito Administrativo Conhecimentos Específicos	12 10 8 35

<b>TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>			
<b>ÁREA/ ESPECIALIDADE</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>Nº DE ITENS</b>
<b>NÍVEL III</b>			
111 – DTI – Área de Atuação A – Analista de Suporte (Rede de Computadores).	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Quantitativo Legislação e Ética na Administração Pública Conhecimentos Específicos	12 10 8 50
<b>NÍVEL IV</b>			
213 – DTI – Área de Atuação A – Engenharia de Software (Analista de Sistema); 214 – DTI – Área de Atuação B – Engenharia de Software (Analista de Processos). 215 – DTI – Área de Atuação C – Engenheiro de Software (Desenvolvedor Web). 216 – DTI – Área de Atuação D – Analista de Suporte (Ambiente Windows). 217 – DTI – Área de Atuação E – Analista de Suporte (Suporte Técnico e Infraestrutura). 218 – DTI – Área de Atuação F – Analista de Suporte (Suporte Técnico aos Usuários).	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Quantitativo Legislação e Ética na Administração Pública Conhecimentos Específicos	12 10 8 50
<b>NÍVEL V</b>			
314 – DTI – Área de Atuação A – Analista de Suporte (Ambiente Linux). 315 – DTI – Área de Atuação B – Análise de Suporte (Ambiente Mainframe-Z/VM). 316 – DTI – Área de Atuação C – Analista de Suporte (Segurança da Informação); 317 – DTI – Área de Atuação D – Engenheiro de Software (Arquiteto JAVA). 318 – DTI – Área de Atuação E – Especialista em Banco de Dados. 319 – DTI – Área de Atuação F – Especialista em Administração de Banco de Dados (DBA). 320 – DTI – Área de Atuação G – Especialista em Business Intelligence (BI). 321 – DTI – Área de Atuação H – Gerente de Projetos (Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação).	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Quantitativo Legislação e Ética na Administração Pública Conhecimentos Específicos	12 10 8 50

6.2. As Provas de Conhecimentos Básicos e Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO I**, deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da vaga.

6.3. As Provas Objetivas serão de caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII** deste Edital.

## **VII – DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

7.1. As Provas serão realizadas em Brasília/DF em data, locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para a Prova Objetiva a ser publicado no Diário Oficial da União e nos endereços eletrônicos do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ([www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)) e da Cetpro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), observado o horário oficial de Brasília/DF. A data **provável** para realização das provas objetivas é **27 de janeiro de 2013**, conforme cronograma constante do **Anexo IV** do presente Edital.

7.1.1. As provas serão aplicadas somente em Brasília/DF, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas de Brasília/DF, a Cetpro Concursos reserva-se ao direito de alocá-los em outras regiões administrativas do Distrito Federal para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação publicado no Diário Oficial da União e nos endereços eletrônicos do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ([www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)) e da Cetpro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser corrigidos somente pelo site ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)). **Após a publicação do Resultado Final, a correção dos dados para efeito de convocação deverá ser encaminhada para o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, pelo endereço eletrônico [cgrh.mds@mds.gov.br](mailto:cgrh.mds@mds.gov.br).**

7.2.1. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de vaga, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da Cetpro Concursos, antes da realização das provas, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

7.2.1.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **60 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

7.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.3.2. O comprovante de inscrição, o comprovante de pagamento e o comprovante de isenção não terão validade como documento de identidade.

7.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

7.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Cetpro Concursos procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do documento original de identidade e comprovante de inscrição.

7.5.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmado pela Cetpro Concursos na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.5., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, e considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 player, relógio digital, relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como

protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item anterior, deverá desligá-lo, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a Cetpro Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.6.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

7.6.3.1. Na situação descrita no item 7.6.3., se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado.

7.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

7.9. Quanto à Prova Objetiva:

7.9.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legível.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pela leitura digital, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. A totalidade das Provas terá **a duração de 04 horas para a realização da Prova Objetiva.**

7.11. A totalidade do tempo de realização da Prova Objetiva, conforme indicado no subitem 7.10., compreende o tempo total para a resolução das referidas Provas e para o preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva.

7.12.. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **02 (duas) horas de permanência mínima** na sala de provas.

7.13. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões quando faltar **30 (trinta) minutos** para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

7.14. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.15. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

7.15.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.

7.15.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.3, alínea "b", deste Capítulo;

7.15.3. Não comparecer para realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

7.15.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12 deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

7.15.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.15.6. For surpreendido portando armas, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

7.15.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.15.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

7.15.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.15.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.15.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

7.15.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

7.15.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.

7.16. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter algum candidato utilizado procedimentos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

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

7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

7.22. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese, ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.22.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

7.23. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.22. e seu subitem deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.24. Os Gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da Cetrol Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## **VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.2.1. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.2. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

8.2.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

8.3. Para fins de cálculo da nota, considerar-se-á duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima estabelecida no item 8.1 e não zerar em nenhum conteúdo.

8.5. Caberá recurso em conformidade com o **Capítulo X**, deste Edital.

8.6. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

## **IX – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA TODAS AS VAGAS (CLASSIFICATÓRIA)**

9.1. Concorrerão à Avaliação de Títulos e Experiência Profissional somente os candidatos classificados em até 10 vezes o número de vagas de cada Atividade, respeitados os empates da última posição.

9.1.1 Na data provável de **08 de março de 2013** será publicado Edital de Convocação para entrega de Títulos e Experiência Profissional.

9.2. Os documentos relativos aos Títulos e/ou Comprovação de Experiência Profissional deverão ser entregues na data prevista de **12 a 15 de março de 2013**.

9.2.1. A entrega dos documentos relativos à Avaliação de Títulos e/ou Comprovação de Experiência Profissional não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título e/ou Comprovação de Experiência Profissional não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.3. Os documentos de Títulos e/ou Comprovação de Experiência Profissional deverão ser entregues **EXCLUSIVAMENTE** na data prevista de **12 a 15 de março de 2013**. Após a referida data, não serão aceitos quaisquer documentos, sob qualquer hipótese.

9.3.1. Os documentos de Títulos e/ou Comprovação de Experiência Profissional, a serem encaminhados por SEDEX ou AR à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos/REF. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Títulos e/ou Comprovação de Experiência Profissional, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, deverão estar acondicionados em:

**ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa:

- o nome do Processo Seletivo Simplificado: **Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – 01/2012 – TÍTULOS E/OU COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**;

- o nome completo do candidato,

- o código da vaga, unidade e atividade/nível para o qual está concorrendo,

- o número de inscrição do candidato e o número do documento de identidade.

**ATENÇÃO! TODOS** os documentos referentes aos Títulos devem ser apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III, DESTE EDITAL. ESTE MODELO TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).**

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos do item anterior serão aceitos somente em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA** e não serão aceitos em seu original.

9.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (em cópia reprográfica autenticada ou no original).

9.4.3. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.5. Para Comprovação de Experiência Profissional serão aceitos registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Declarações, Certidões, Atestados, Nomeações em Publicações Oficiais, devendo indicar as atribuições do cargo/emprego exercido.

9.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos e Experiência Profissional.

9.7. Não serão aceitas entregas, acréscimos ou substituições posteriores ao período determinado no item 9.3, bem como Títulos que não constem na **Tabela II**, abaixo apresentada.

9.8. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.9. Serão considerados Títulos e Comprovantes de Experiência Profissional, somente os constantes na tabela a seguir:

**Tabela II – TABELA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>TÍTULOS</b>			
<b>Doutorado Completo na área de atuação escolhida.</b>	Título de Doutor na área de atuação pretendida, concluído até a data da apresentação do Título por meio de Diploma devidamente registrado de conclusão do Doutorado ou Certificado/Declaração acompanhado de Histórico Escolar do Curso, reconhecido pelo MEC.	<b>2,0 pontos</b>	<b>2,0 pontos</b>
<b>Mestrado Completo na área de atuação escolhida.</b>	Título de Mestre na área de atuação pretendida, concluído até a data da apresentação do Título por meio de Diploma devidamente registrado de conclusão do Mestrado ou Certificado/Declaração acompanhado de Histórico Escolar do Curso, reconhecido pelo MEC.	<b>1,5 ponto</b>	<b>1,5 ponto</b>
<b>Especialização na área/cargo a que concorre.</b>	Lato Sensu na área de atuação pretendida, concluído até a data da apresentação do Título por meio de Certificado de conclusão de curso de pós graduação Lato Sensu ou Declaração acompanhada de Histórico Escolar do Curso, com carga horária mínima de 360 horas, nos termos da Resolução CNE/CES 1/2007.	<b>1,0 ponto</b>	<b>1,0 ponto</b>
<b>EXPERIÊNCIA</b>			
<b>Curso de Atualização/Aperfeiçoamento na área/cargo a que concorre.</b>	Curso de Atualização/ Aperfeiçoamento na área de atuação pretendida, realizado nos 5 (cinco) últimos anos, sendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duração de até 40 horas</li> <li>• de 41 a 100 horas.</li> <li>• De 101 a 180 horas.</li> </ul>	<b>0,1 ponto</b> <b>0,2 ponto</b> <b>0,3 ponto</b>	<b>1,0 ponto</b> <b>1,0 ponto</b> <b>1,0 ponto</b>
<b>Experiência Profissional</b>	Comprovação de experiência profissional na área relacionada ao cargo pretendido: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De 1 a 11 meses</li> <li>• De 12 a 23 meses</li> <li>• De 24 a 35 meses;</li> <li>• De 36 meses</li> <li>• De 37 a 59 meses</li> <li>• De 60 meses,</li> <li>• Acima de 60 meses.</li> </ul>	<b>0,25 ponto</b> <b>0,50 ponto</b> <b>0,75 ponto</b> <b>1,0 ponto</b> <b>1,5 ponto</b> <b>2,0 pontos</b> <b>2,5 pontos</b>	<b>0,25 ponto</b> <b>0,50 ponto</b> <b>0,75 ponto</b> <b>1,0 ponto</b> <b>1,5 ponto</b> <b>2,0 pontos</b> <b>2,5 pontos</b>

\* Os Certificados cuja carga horária não estiver especificada, serão desconsiderados.

9.10. A Avaliação de Títulos e/ou Experiência Profissional terá caráter classificatório.

9.11. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da Homologação do Resultado Final do Certame, serão incinerados pela Cetpro Concursos.

## **X – DOS RECURSOS**

10.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos Gabaritos, ao Resultado Provisório da Prova Objetiva e da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da Cetpro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

10.2.1. Divulgação dos Gabaritos Provisórios da Prova Objetiva;

10.2.2. Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas;

10.2.3. Divulgação do Resultado da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;

10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos acima referidos não serão apreciados.

- 10.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo Seletivo Simplificado, nome do candidato, número de inscrição, vaga de concorrência e o seu questionamento.
- 10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1.
- 10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc), fac-símile, telex, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 10.2. deste Capítulo.
- 10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
- 10.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação.
- 10.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.8.1. acima, não cabendo recursos adicionais.
- 10.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- 10.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- 10.9.2. Fora do prazo estabelecido;
- 10.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente; e
- 10.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.
- 10.10. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.
- 10.11. As decisões dos recursos deferidos serão dadas a conhecer, coletivamente, por ocasião da divulgação dos resultados das Provas Objetivas, segundo o Cronograma constante do **Anexo IV** deste Edital.
- 10.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **XI - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

- 11.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL à SOMA do total de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.
- 11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por Unidade/Nível/Área de Atuação, observado o código de inscrição da Vaga/Atividade Técnica.
- 11.3. No Resultado Final serão elaboradas duas listas de Classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 11.4. O Resultado do Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial da União e nos endereços eletrônicos do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ([www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)) e da Cetpro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final.
- 11.5. A lista de Classificação Final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da União.
- 11.6. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 11.6.1. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 11.6.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 11.6.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- 11.6.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Direito Constitucional, em não sendo vaga de Tecnologia da Informação, ou Raciocínio Lógico, caso se trate de vaga de Tecnologia da Informação;
- 11.6.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 11.6.6. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera ao candidato aprovado o direito à contratação, ficando reservado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.

## **XII - DA CONTRATAÇÃO**

- 12.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à rigorosa ordem classificatória por vaga de concorrência.
- 12.1.1. A Aprovação e a Classificação Final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.
- 12.1.2. O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.2. O candidato classificado dentro do número de vagas especificado neste Edital será convocado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, para contratação, por meio de correspondência direta, obrigando-se a declarar, por escrito, seu aceite ou sua recusa para a atividade proposta para a contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento, sob pena de exclusão no Processo Seletivo Simplificado.
- 12.3. Após a assinatura do termo de aceite, o candidato terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para assinatura do contrato, oportunidade em que deverá apresentar-se munido dos documentos que comprovem os requisitos exigidos neste Edital, exames médicos pré-admissionais, bem como documento fornecido por Perícia Médica Funcional. A inobservância do disposto neste subitem implicará a eliminação automática do candidato.
- 12.4. A avaliação médica pré-admissional mencionada no subitem 12.3. deste Edital é de caráter eliminatório.
- 12.5. O prazo de duração de cada contrato de trabalho firmado em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado será de um ano, a contar da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação até o limite máximo de cinco anos, conforme previsto no art. 4º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 8.745, de 1993, desde que as prorrogações sejam devidamente justificadas pela Ministra de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome,

com base nas necessidades de conclusão das atividades de que trata o parágrafo único do art. 1º da Portaria Interministerial nº 305, já referida.

12.6. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da contratação, original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteiras Profissionais de Trabalho e Previdência Social originais (todas) e/ou Certidões de Emprego Público (Administração Direta, Autárquica ou Fundacional de todos os Poderes);
- b) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Cédula de Identidade (RG) e Identidade Profissional (OAB, CRC, etc.), se for o caso;
- e) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;
- f) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino (obrigatório até os 45 anos);
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (ou 24 se estiver cursando faculdade);
- i) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 07 (sete) anos de idade;
- j) Comprovante de frequência escolar de filhos com idades entre 06 e 14 anos;
- k) Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por Declaração, Certidão, Atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverão ser acompanhados, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo Histórico Escolar. A Declaração e o Histórico Escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.
- l) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- m) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- n) 02 fotos 2x2 atuais e coloridas;
- o) comprovante de residência (com CEP);
- p) registro no respectivo Conselho de Classe (se o cargo exigir) e comprovante de pagamento do mesmo;
- q) Certidão de Antecedente Criminal original;
- r) Certidões Decenárias-Criminal e Cível originais (de família e execuções fiscais: Federal, Estadual e Municipal, fornecidas pelo Fórum Federal e Estadual) da Comarca onde reside;
- s) Declaração de empregos anteriores (para comprovação de experiência quando for o caso);

12.6.1. Caso haja necessidade, o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome poderá solicitar outros documentos complementares.

12.6.2. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos dos documentos exigidos.

12.7. O não comparecimento no prazo estabelecido, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado, implicando na convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

12.8. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

12.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Cetpro Concursos até a Publicação do Resultado Final e, após esta data, junto ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, através de solicitação enviada para o endereço eletrônico **cgrh.mds@mds.gov.br**.

12.10. Os candidatos serão convocados para contratação exclusivamente no Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

### **XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Os resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial da União e no site da Cetpro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**).

13.2. Serão publicados no Diário Oficial da União apenas os resultados dos candidatos que lograrem Classificação no Processo Seletivo Simplificado.

13.3. As convocações ficarão a critério da Administração e obedecerão, rigorosamente, à ordem de Classificação, conforme a opção da vaga realizada, no ato da inscrição, pelo candidato.

13.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

13.5. Caberá ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome a Homologação dos Resultados Finais do Processo Seletivo Simplificado.

13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no endereço eletrônico da Cetpro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), ou, ainda, publicado no Diário Oficial da União.

13.7. O candidato se obriga a manter suas informações atualizadas pelo endereço eletrônico da Cetpro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), até a data de publicação do Resultado Final e, após esta data, junto ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, pelo endereço eletrônico **cgrh.mds@mds.gov.br**.

13.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da Cetpro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se

expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na contratação, caso não seja localizado.

13.9. O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e a Cetpro Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.9.1. Endereço não atualizado;

13.9.2. Endereço de difícil acesso;

13.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

13.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.10. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para contratação correrão a expensas do próprio candidato.

13.11. O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e a Cetpro Concursos se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.

13.12. O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e a Cetpro Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

13.13. Será considerada, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Comitê Interno do Processo Seletivo Simplificado do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e pela Cetpro Concursos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

13.15. O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome não emitirá declaração de aprovação no Processo Seletivo Simplificado e a própria publicação no Diário Oficial da União servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

**Brasília, 30 de novembro de 2012.**

**MARCELO CARDONA ROCHA**

**Secretário Executivo Interino  
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome**

**R E A L I Z A Ç Ã O :**



**CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS AS VAGAS, EXCETO AS VAGAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Semântica. Morfologia. Sintaxe. Pontuação. Noções de redação de correspondências oficiais.

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: 1. Dos Princípios Fundamentais (artigos 1º ao 4º); 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º), Dos Direitos Sociais (artigos 6º a 11); 3. Da Organização do Estado: Da Organização Político-Administrativa (artigos 18 e 19), Da Administração Pública (artigos 37 a 41); 4. Da Organização dos Poderes: Do Poder Executivo (artigos 87 e 88); 5. Da Ordem Social: Disposição Geral (artigo 193), Da Seguridade Social (artigos 194, 195, 203 e 204).

**Noções de Direito Administrativo:** 1. Atos Administrativos: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 2. Contratos Administrativos: conceito e características; 3. Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão Eletrônico (Decreto nº 5.450/2005); 4. Serviços Públicos: conceito e princípios. 5. Servidores Públicos: funções, cargos e empregos públicos. 6. Lei nº 8.745/93. 7. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/94).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS VAGAS DE CÓDIGO 106, 107 E 109**

**Legislação Específica:** 1. Decreto nº 7.493/2011: Define a reestruturação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS; 2. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal: Decreto nº 6.135/2007. 3. Plano Brasil Sem Miséria: Decreto nº 7.492/2011; 4. Programa Bolsa Família: Lei nº 10.836/2004; 5. Assistência Social: Lei nº 8.742/93; 6. Segurança Alimentar e Nutricional: Lei nº 11.346/2006.

**Administração Financeira e Orçamentária:** 1. Orçamento Público: conceito e princípios; 2. Orçamento na Constituição Federal de 1988: artigos 165 a 169; 3. Ciclo orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; 4. Normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios, contratos de repasse e termos de cooperação: Decreto nº 6.170/2007 e alterações e Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011; 5. Regulamentação do Fundo Nacional de Assistência Social: Decreto nº 7.788/2012; 6. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI; e 7. Portal dos Convênios SICONV.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS VAGAS DE CÓDIGO 202, 203, 204, 302, 303, 304, 306, 308, 310 E 312.**

**Legislação Específica:** 1. Decreto nº 7.493/2011: Define a reestruturação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS; 2. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal: Decreto nº 6.135/2007. 3. Plano Brasil Sem Miséria: Decreto nº 7.492/2011; 4. Programa Bolsa Família: Lei nº 10.836/2004 e Decreto nº 5.209/2004; 5. Assistência Social: Lei nº 8.742/93 e Resolução CNAS nº 145/2004; 6. Segurança Alimentar e Nutricional: Lei nº 11.346/2006 e Decreto nº 7.272/2010; 7. Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec: Lei nº 12.513/2011 (artigos 1º ao 9º); 8. Educação a Distância: Decreto nº 5.622/2005.

**Monitoramento e Indicadores de Políticas Públicas:** 1. Conceitos e tipos de indicadores, de Geoinformação e de Avaliação de Políticas Sociais; 2. Análise de séries temporais; 3. Análise de séries multivariadas; 4. Indicadores de Políticas Sociais no Brasil; 5. Dimensões do Processo Avaliativo; pesquisas quantitativas, pesquisas qualitativas e métodos mistos de pesquisa social; 6. Tipos de amostras estatísticas; 7. Uso de funções do pacote estatístico SPSS ou SAS.

Bibliografia Sugerida:

Estatística Básica – Autor: Bussab, Wilton de Oliveira; Morettin, Pedro Alberto;

Introdução à Ciência da Geoinformação, ver em: <http://www.dpi.inpe.br/gilberto/livro/introd>;

Análise de Séries Temporais – Autor: Pedro A. Morettin;

Vaitsman, Jeni – Monitoramento e avaliação de programas sociais: principais desafios – em: <http://www.mds.gov.br/acesso-a...e.../Jeni%20Vaitsman.../download>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS VAGAS DE CÓDIGO 101, 102, 103, 104, 105, 108, 110, 201, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 301, 305, 307, 309, 311 E 313.**

**Legislação Específica:** 1. Decreto nº 7.493/2011: Define a reestruturação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS; 2. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal: Decreto nº 6.135/2007. 3. Plano Brasil Sem Miséria: Decreto nº 7.492/2011; 4. Programa Bolsa Família: Lei nº 10.836/2004 e Decreto nº

5.209/2004; 5. Assistência Social: Lei nº 8.742/93 e Resolução CNAS nº 145/2004; 6. Segurança Alimentar e Nutricional: Lei nº 11.346/2006 e Decreto nº 7.272/2010; 7. Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec: Lei nº 12.513/2011 (artigos 1º ao 9º); 8. Educação a Distância: Decreto nº 5.622/2005.

**Gestão Pública:** 1. Política Pública: conceito e ciclo – formação da agenda, formulação, implementação, monitoramento e avaliação; 2. Descentralização de Políticas Públicas; 3. Orçamento: conceito e princípios; 4. Gestão de políticas públicas sociais; 5. Gestão estratégica na Administração Pública; 6. Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos.

## TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA AS VAGAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Semântica. Morfologia. Sintaxe. Pontuação. Noções de redação de correspondências oficiais.

**Raciocínio Lógico-Quantitativo:** 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos, matriciais, algoritmo e estrutura de dados.

**Legislação e Ética na Administração Pública:** 1 Regime disciplinar dos servidores públicos civis da União: Lei 8.112/1990, artigos 116 a 182. 2 Lei nº 8.429/1992 (dispõe sobre a improbidade administrativa). 3 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994). 4 Instruções normativas do MPOG n.º 2/2008 e 4/2010.15.2.2. 5 Contratos administrativos: conceito e características. 6 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão eletrônico (Decreto n.º 5.450/2005).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS VAGAS DE CÓDIGO 111, 213, 214, 215, 216, 217 E 218.**

1 Fundamentos: Ambiente Linux e Microsoft Windows Server. 2 Instalação e suporte a TCP/IP, IPV6, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, POP, IMAP, SMTP, FTP. 3 Serviços de arquivo e impressão em rede. 4 Instalação e configuração dos seguintes serviços e servidores: PROXY/SQUID; servidor de aplicação (APACHE e JBOSS); LDAP; servidores de correio (SENDMAIL, PROCMail, QMAIL, entre outros). 5 Active Directory, IIS, Terminal Service. 6 Infraestrutura de hardware: RISC, Intel, Storage, NAS, SAN. 7 Gestão da segurança da informação: conceitos gerais; classificação de informações. 7.1 Segurança física e lógica. 7.2 Firewall criptografia; VPN. 7.3 Sistemas de detecção de intrusão. 7.4 Noções de gestão de risco. 8 Infraestruturas de rede locais e remotas, protocolos de rede, tecnologias de redes locais e de inter-redes. 9 Técnicas e mecanismos para integração de redes de computadores. 10 Arquiteturas e protocolos para redes de transmissão de dados (LAN/MAN). 11 Soluções de alta disponibilidade. 12 Sistemas de gerenciamento de rede: conceitos básicos, noções de operação e administração. 13 Software livre, especialmente quanto a ferramentas para monitoramento e diagnóstico de ambientes computacionais. 14 Sistemas operacionais Windows, Unix e Linux: conceitos básicos, noções de operação e administração. 15 Gerenciamento de serviços – ITIL V3. Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 16 Implementação do gerenciamento de serviços de TI. 17 Processos e funções de suporte de serviços. 18 Processos de entrega de serviços. 19 Processos de gerenciamento de infraestrutura. 20 Conceitos de virtualização. 20 Engenharia de requisitos. 21 Processos de software: RUP, metodologias ágil 3 UML 2.3. 22 Teste e Qualidade de software. 23 Gerenciamento de configuração 24 Métricas de software: pontos de função e COCOMO II. 25 Arquitetura de software e componentes de software. 26 Arquitetura cliente/servidor. 27 Arquitetura Internet e web. 28 Arquitetura OLAP/MOLAP/HOLAP. 29 Orientação a objetos: conceitos fundamentais, análise, modelagem e padrões de projeto. 30 Linguagens Java e PHP: fundamentos da linguagem, declarações, inicialização e escopo. 31 Conceitos de Web Services SOAP e REST. 32 Integração e interoperabilidade: XML, XSLT, e-ping. 32 Acessibilidade na web: conceitos básicos, recomendações W3C, e-Mag. 33 Bancos de dados: organização de arquivos e métodos de acesso. 34 Abstração e modelo de dados. 35 Modelo relacional e normalização de dados. 36 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 37 Linguagens de definição e manipulação de dados. 38 Linguagens de consulta (query language) – SQL. 39 Portais corporativos: conceitos básicos e aplicações, portlets, RSS. 37 Análise de processos de negócios. 38 Notações: BPMN e BPEL. 39 Modelagem de processos. 40 Redesenho de processos. 41 Simulação de processos. 42 Melhoria. 43 Automação de processos: workflow. Gerenciamento eletrônico de documentos e processos. 44 Processos de governança de TI: COBIT 4.1, ITIL V3, ISO/IEC 20000. 45 BPML. 11 UML 2.3. 47 Modelagem de dados. 46 Modelagem de informações. 47 Software livre para monitoramento e diagnóstico de ambientes computacionais. 51 Serviços de rede (correio eletrônico, SMTP, DNS, WINS, DHCP, FTP, HTTP/S, SSH, entre outros). 52 Arquiteturas e protocolos para redes de armazenamento de dados (SAN). 53 Soluções de alta disponibilidade. Backup e restore de dados. 54 Servidores web e servidores de aplicação. 55 Processos e funções de suporte de serviços. 56 Processos de entrega de serviços. 57 Processos de gerenciamento de infraestrutura. 58 Conceitos de virtualização. 58. Instalação de aplicativos, configuração de serviços, execução de diagnósticos. Montagem, configuração e manutenção de computadores e periféricos.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS VAGAS DE CÓDIGO 314, 315, 316 E 317.**

1 Fundamentos: Ambiente Linux e Ambiente Microsoft Windows Server 2000/2003. 2 Instalação e suporte a TCP/IP, IPV6, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, POP, IMAP, SMTP, FTP. 3 Serviços de arquivo e impressão em rede. 4 Instalação e configuração dos seguintes serviços e servidores: PROXY/SQUID; servidores de aplicação (APACHE e JBOSS); LDAP; servidores de correio (SENDMAIL, PROCMAIL, QMAIL, entre outros). 5 Integração com ambiente Unix. 6 Infraestrutura de hardware: RISC, Intel, Storage, NAS, SAN. 7 Gestão da segurança da informação. 7.1 Conceitos gerais; classificação de informações; segurança física e lógica; 7.2 Firewall criptografia; VPN. 7.3 Sistemas de detecção de intrusão. 7.4 Noções de gestão de risco. 7.5 Máquinas virtuais. 7.6 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 7.7 Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 7.8 Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. 7.9 Ataques e proteções relativos a: hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive proxies, pessoas e ambiente físico. 8 Gestão de continuidade de negócios. 9. ISO 20000. 10. Arquitetura de Computadores. 10.1 Arquiteturas RISC x CISC. 10.2 Multiprocessamento. 10.3 Processadores Multicore. 10.4 Interface Processador x Barramento. 10.5 Periféricos. 10.6 Processamento Paralelo. 10.7 Avaliação de desempenho de Processadores. 11. Sistemas Operacionais. 11.1 Gerencia de Processos. 11.2 Gerencia de Memória (Segmentação, paginação, Segmentação Paginada, Memória Virtual). 11.3 Gerencia de Arquivos. Gerencia de I/O. 11.4 Infraestrutura de hardware: Storage, NAS, SAN. 12. Arquitetura IBM Z/10. 12.1 Componentes de Hardware. 12.2 Arquitetura de Hardware. 12.3 Estrutura de I/O. 12.4 Subsistema de Canais. 12.5 Criptografia. 12.6 RAS. 12.7 Requerimentos do Ambiente de instalação. 13 Instalação, Configuração e Administração de Z/VM. 13.1 Xedit. 13.2 CMS File System. 13.3 Shared File System. 13.4 Programação REXX. 13.5 IPL Z/VM. 13.6 IPL Guests. 13.7 Manutenção DIRECTORY Z/VM. 13.8 Configuração TCP/IP. 13.9 Linux em System Z. 13.10 Comandos CP. 13.11 Utilitários CP. 13.12 Configuração de DASD. 13.13 User Directory. 13.14 DIRMAINT. 13.15 Gerenciamento de Storage. 13.16 Gerenciamento de CPU. 13.17 Gerenciamento de segmentos compartilhados. 13.18 Backup e Restore. 13.19 Serviços Avançados de DASD. 13.20 Segurança no Z/VM. 13.21 Criação e configuração de LPAR. 13.22 Habilitação, Configuração e navegação no Performance Toolkit. 13.23 Tuning de memória para Linux guests do z/VM. 14. Linux em System Z. 14.1 Instalação de Linux em System Z. 14.2 Linux em System Z XWindow System environment. 14.3 Linux em System Z NFS. 14.4 Gerenciamento de Linux em System Z. 14.5 Linux em System Z Backup e Restore. 14.6 Gerenciamento de Rede no Linux em System Z. Gerenciamento de discos no Linux em System Z. 14.7 Clonagem e compartilhamento de File System no Linux em System Z. 14.8 Clonagem e compartilhamento de DASD. 15. Omegamom. 16. ITIL V3. 17. Lógica de programação; banco de dados relacional (modelo lógico e físico); Java; XML.; conhecimentos básicos de análise e programação orientada a objeto; conhecimento básicos de design Patterns; conhecimentos básicos de UML; Plataformas JEE 6, J2SE, J2EE e JEE 5; Netbeans; Framework JSF; EJB3; Framework Hibernate, Framework JBoss SEAM, Web Framework Struts; Noções de Ferramentas de Apoio ao Desenvolvimento Eclipse.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS VAGAS DE CÓDIGO 318, 319, 320 E 321.**

1 Arquitetura e acesso a banco de dados. 2 Projeto lógico e físico de banco dados. 3 Análise de desempenho e "tunning" de banco de dados. 4 Gestão de segurança em banco de dados. 5 Modelagem de dados relacional e orientada a objetos. 6 Monitoramento de banco dados. 7 Banco de dados distribuídos. 8 Datawarehouse e datamining. 9 Normalização. 10 Transformação do modelo conceitual. 11 Desenvolvimento de integrações: tecnologia Middleware. 12 APS (application platformsuite). 13 Gerência de transações. 14 Gerência de bloqueios. 15 Gerência de desempenho. 16 Gestão de capacidade. 17 Exportação e importação de bases de dados. 18 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): SQL SERVER, POSTGRESQL, ENTERPRISE DB, MY SQL e ORACLE. 19 Conceitos e comandos PLSQL. 20 Bancos de dados textuais. 21 Modelo entidade/relacionamento. 22 Álgebra relacional. DW, BI, ETL, Modelagem STAR SCHEMA, Modelagem SNOW FLAKE. 23 Arquitetura cliente-servidor: tecnologia usada em clientes e em servidores, tecnologia usada em redes, arquitetura e políticas de armazenamento de dados e funções, triggers e procedimentos armazenados, controle e processamento de transações. 23 Arquiteturas OLAP, conhecimento em arquitetura OLAP, Datawarehouse e BI. 25 Gerenciamento de projetos: PMBOK 4.ª Edição. 26 Governança de TI: COBIT 26.1, ITIL V3, ISO/IEC 20000-1 e ISO/IEC 20000-2. 27 Conceitos de engenharia de software. 28 Processos de software: CMMI Dev, MPS.BR, RUP, scrum e programação extrema. 29 UML 2.0. 30 Análise de negócios. 31 Engenharia de requisitos. 32 Qualidade de software. 33 Métricas de software: pontos de função. 24 Arquitetura de aplicações para Internet e web. 35 SOA e web services.

**1. São atribuições gerais:****1.1 NÍVEL III – Atividade Técnica de Suporte**

ATRIBUIÇÕES: executar atividades técnicas de suporte, na área de atuação pretendida, às atividades especializadas de níveis IV e V, nos termos do Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, instituído pela Portaria nº 120, de 12 de junho de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 16 de julho de 2012, Seção 1, págs. 70 a 94, naquilo que for atinente à sua Unidade de atuação.

**1.2 NÍVEL IV – Atividade Técnica de Complexidade Intelectual**

ATRIBUIÇÕES: executar atividades de complexidade intelectual que compreendam elaboração de tabelas, estudos, pesquisas e diagnósticos, inclusive a partir de bancos de dados, na área de atuação pretendida, nos termos do Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, instituído pela Portaria nº 120, de 12 de junho de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 16 de julho de 2012, Seção 1, págs. 70 a 94, naquilo que for atinente à sua Unidade de atuação.

**1.3 NÍVEL V – Atividade Técnica de Complexidade Gerencial**

ATRIBUIÇÕES: executar atividades de complexidade gerencial, que compreendem definição de diretrizes estratégicas, proposição de projetos, coordenação, supervisão, monitoramento e avaliação, na área de atuação pretendida, nos termos do Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, instituído pela Portaria nº 120, de 12 de junho de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 16 de julho de 2012, Seção 1, págs. 70 a 94, naquilo que for atinente à sua Unidade de atuação.

**2. As atividades técnicas de suporte nível III e de complexidade intelectual nível IV que tenham como requisito mínimo a graduação em direito serão desempenhadas por meio da elaboração e confecção de instrumentos normativos, contratuais e congêneres, bem como da análise técnica de processos administrativos, não se confundindo com a análise jurídica destes atos por parte da Consultoria Jurídica do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, nos termos do art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993.**

**3. Para o desempenho das atividades descritas no item 1, os contratados temporariamente poderão praticar atos no âmbito de suas atribuições, inclusive podendo firmá-los quando solicitado.**

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO – RESUMO PARA ENTREGA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**  
**PARA TODAS AS VAGAS**

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos e/ou Comprovação de Experiência Profissional deverão ser enviados, conforme Capítulo IX, em ENVELOPE LACRADO, EXCLUSIVAMENTE na data prevista de **12 a 15 de março de 2013**, e depois de referida data, não serão aceitos quaisquer documentos, sob qualquer hipótese.

Todas as instruções para entrega de Títulos e/ou Comprovação de Experiência Profissional estarão disponíveis no Edital de Convocação que será publicado na data provável de **08 de março de 2013** no Diário Oficial da União e no site da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

<b>Nome Completo do Candidato:</b>
<b>O código da vaga, unidade e atividade/nível para o qual está concorrendo:</b>
<b>Número de Inscrição do candidato:</b>
<b>Número do Documento de Identidade:</b>

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES**

Nº de Ordem	Tipo de Documento Entregue	Para uso da Cetro Concursos				
		(não preencher)				
		Validação		Pontuação	Anotações	
1		Sim	Não			
2		Sim	Não			
3		Sim	Não			
4		Sim	Não			
5		Sim	Não			
6		Sim	Não			
Observações Gerais:		Total de Pontos				
		Revisado por				

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos e/ou Experiência Profissional correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para avaliação da Prova de Títulos e/ou Experiência Profissional, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo Simplificado, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Local e Data \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

**ANEXO IV – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**C R O N O G R A M A ( d a t a s p r o v á v e i s )**  
**A T E N Ç Ã O ! T O D A S A S D A T A S A B A I X O S Ã O**  
**P R O V Á V E I S , S U J E I T A S A A L T E R A Ç Õ E S ,**  
**S E N D O D E I N T E I R A R E S P O N S A B I L I D A D E D O**  
**C A N D I D A T O A C O M P A N H A R O S E V E N T O S ,**  
**N O S M E I O S I N F O R M A D O S N O P R E S E N T E**  
**E D I T A L .**

<b>Datas Prováveis</b>	<b>Eventos</b>
<b>30/11/2012</b>	Publicação do Edital na Imprensa Oficial e no site da Cetro Concursos.
<b>03 a 16/12/2012</b>	<b>Período de Inscrição.</b>
<b>03 a 16/12/2012</b>	Período para solicitação de isenção do valor do pagamento da Taxa de Inscrição. Período de envio de laudo de Pessoas com Deficiência. Período de solicitação de Condição Especial para realização das provas.
<b>19/12/2012</b>	Divulgação do resultado das análises de solicitação de isenção do valor para pagamento da taxa de inscrição.
<b>20 e 21/12/2012</b>	Prazo para que, através do site da CETRO, os candidatos que obtiveram Indeferimento da Isenção imprimam a GRU com o Valor Total da Taxa de Inscrição e os candidatos que obtiveram Deferimento imprimam o Comprovante de Isenção.
<b>26/12/2012</b>	Vencimento da GRU para Pagamento da Taxa de Inscrição.
<b>07/01/2013</b>	Divulgação da Homologação das inscrições.
<b>18/01/2013</b>	Publicação Oficial e Divulgação, no site da CETRO, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
<b>27/01/2013</b>	<b>Aplicação das Provas Objetivas.</b>
<b>28/01/2013</b>	Divulgação no site da Cetro Concursos do Gabarito das Provas Objetivas.
<b>29 e 30/01/2013</b>	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
<b>19/02/2013</b>	Divulgação no site da Cetro Concursos do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
<b>20 e 21/02/2013</b>	Período recursal do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
<b>08/03/2013</b>	Publicação Oficial e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final das Provas Objetivas e do Edital de Convocação para as Avaliações de Títulos e Comprovação de Experiência Profissional.
<b>12 a 15/03/2013</b>	<b>Recebimento de Títulos e Comprovação de Experiência Profissional</b>
<b>01/04/2013</b>	Divulgação, no site da CETRO do Resultado Provisório das Avaliações de Títulos e Experiência Profissional.
<b>02 e 03/04/2013</b>	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório das Avaliações de Títulos e Experiência Profissional.
<b>19/04/2013</b>	Publicação Oficial e Divulgação, no site da CETRO, da Homologação do Processo Seletivo Simplicado.