

MINISTÉRIO DA CULTURA  
FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES

**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 1/2013**

O Presidente da Fundação Cultural Palmares (FCP), no uso de suas atribuições legais, e considerando a autorização concedida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, por meio da Portaria nº 196, de 28 de maio de 2013, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União de 29/05/2013, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos de Administração e Planejamento, Comunicação e Divulgação Cultural, Documentação, Técnico I e Operacional e Administrativo, observados os termos da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, da Lei nº 11.233 de 22/12/2005 e das disposições constitucionais pertinentes ao assunto e, em particular, as normas contidas neste Edital.

**I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S**

**I- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O concurso público será regido por este Edital e executado pela **Cetro Concursos Públicos, Consultoria e Administração**.
- 1.2. Sempre que necessário, tornar-se-á público Edital complementar para dispor sobre regras, situações e condições não previstas neste Edital.

**II- DO CONCURSO PÚBLICO**

- 2.1. O concurso público destina-se ao provimento de **04 (quatro)** vagas para o cargo efetivo de **Administração e Planejamento**, **02 (duas)** vagas para o cargo efetivo de **Comunicação e Divulgação Cultural**, **01 (uma)** vaga para o cargo efetivo de **Documentação**, **01 (uma)** vaga para o cargo efetivo de **Técnico I**, e **03 (três)** vagas para o cargo efetivo de **Operacional Administrativo**, cujas atribuições encontram-se descritas no anexo I, e estão regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, conforme o disposto na Lei nº 8.112, de 1990, ressalvada a possibilidade de acréscimo prevista no art. 11 do Decreto nº 6.944, de 21/8/2009, publicado no Diário Oficial da União de 24/8/2009.
- 2.2. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação de seu resultado final, podendo, por interesse da Fundação Cultural Palmares, ser prorrogado por igual período.
- 2.3. As provas Objetivas e Discursivas serão aplicadas somente na cidade de Brasília/ DF.
- 2.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/ DF.
- 2.5. A escolaridade, o valor da taxa de inscrição, o código do cargo e o cargo, o total de vagas por área, as vagas reservadas para os Candidatos Deficientes, a Unidade Administrativa de Lotação, a

remuneração inicial, a jornada de trabalho e os requisitos mínimos exigidos são os estabelecidos na Tabela I, especificada abaixo.

**TABELA I**

<b>ESCOLARIDADE É NÍVEL MÉDIO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO É R\$55,00</b>							
<b>Código do Cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas Pessoa com deficiência</b>	<b>Unidade de Lotação</b>	<b>Remuneração Inicial</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>
101	Operacional Administrativo	3	1	Brasília - DF (Sede)	R\$2.570,02*	40 horas semanais	Diploma ou Certificado de nível médio (antigo 2º grau) ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

<b>ESCOLARIDADE É NÍVEL SUPERIOR VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO É R\$ 65,00</b>							
<b>Código do Cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas Pessoa com deficiência</b>	<b>Unidade de Lotação</b>	<b>Remuneração Inicial</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>
201	Administração e Planejamento	4	1	Brasília - DF (Sede)	R\$3.980,62 *	40 horas semanais	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração ou Economia ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e respectivo registro no órgão de classe.
202	Comunicação e Divulgação Cultural	2	0	Brasília - DF (Sede)	R\$3.980,62*	40 horas semanais	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.
203	Documentação	1	0	Brasília - DF (Sede)	R\$3.980,62*	40 horas semanais	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior nas áreas de Ciências Humanas ou Sociais, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.
204	Técnico I	1	0	Brasília - DF (Sede)	R\$3.980,62*	40 horas semanais	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

\*Corresponde ao Vencimento Básico de R\$ 1.990,22, para os cargos de Nível Superior, e de R\$ 1.568,42, para o cargo de Nível Médio, acrescidos de 80% da Gratificação de Desempenho por Atividades Culturais - GDAC que corresponde a R\$ 1.990,40, para os cargos de Nível Superior, e de R\$ 1.001,60, para o cargo de Nível Médio. O pagamento da GDAC está regulamentado pela Portaria MinC n.º 127, de 20 de dezembro de 2010, a qual dispõe que até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual, o servidor recém nomeado para o cargo efetivo do quadro de pessoal da FCP receberá a respectiva gratificação no valor correspondente à 80 (oitenta) pontos.

### **III- DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 3.1. Ter sido aprovado e classificado no concurso público.
- 3.2. Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/4/1972.
- 3.3. Gozar dos direitos políticos.
- 3.4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 3.5. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- 3.6. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse.
- 3.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo.
- 3.8. Apresentar, na data da posse, os requisitos exigidos para o Cargo, conforme Tabela I.
- 3.9. Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge, com dados até a data da posse.
- 3.10. Providenciar, a suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários à realização do exame médico a que será submetido, para o atendimento à condição citada no item 14.4."f)" deste Edital.
- 3.11. Apresentar, na forma da legislação vigente, declaração firmada de não ter sido, nos últimos cinco anos:
  - a) responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;
  - b) punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
  - c) condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/6/1986, e na Lei nº 8.429, de 2/6/1992 e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006;
  - d) condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo.
- 3.12. Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.
- 3.13. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste item e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a posse do candidato.
- 3.14. Possuir, no ato da convocação, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na Tabela de Cargos, do Capítulo II, deste Edital.
- 3.15. Cumprir as determinações deste Edital.

### **IV- DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO**

- 4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital em sua íntegra e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

- 4.1.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos códigos do cargo, sob hipótese alguma. Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código da opção preenchido.
- 4.1.2. No caso de mais de uma inscrição realizada e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.
- 4.1.3. Nos casos previstos no subitem 4.1.2., deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de Convocação, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.
- 4.1.4. No caso de mais de uma inscrição realizada, não haverá devolução da taxa de inscrição paga nas demais opções.
- 4.2. Será admitida a inscrição exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), solicitada no período entre **09 horas do dia 26 de novembro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 20 de dezembro de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF, conforme especificado no Capítulo V.
- 4.3. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, correio eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou fora do período estabelecido neste Capítulo ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.3.1. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.
- 4.4. As informações prestadas na ficha de inscrição **on-line** são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Fundação Cultural Palmares e à Cetro Concursos** o direito de excluir do concurso público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.4.1. Os candidatos inscritos pela **Internet** **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 4.5. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da ficha de inscrição pelo candidato.
- 4.6. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no concurso público será feita por ocasião da nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 4.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.8. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial de taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2/10/2008, que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112, de 1990.
- 4.8.1. **Os pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição serão recebidos durante o período das inscrições, compreendido de 26 de novembro a 20 de dezembro de 2013, por meio de solicitação realizada pela Internet, conforme estabelecido no Capítulo VI.**
- 4.8.2. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição que estejam em desacordo com o procedimento ou prazo estabelecido no item 4.8 e no subitem 4.8.1.

4.9. As inscrições efetuadas somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, por meio da **Guia de Recolhimento da União (GRU É Simples)**.

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

4.11. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

4.12. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por SEDEX, no período de **26 de novembro a 20 de dezembro de 2013**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público . **Fundação Cultural Palmares É 1/2013**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos Públicos da **Cetro Concursos**, localizado à Avenida Paulista, 2.001, 13º andar . CEP 01311-300 . Cerqueira César . São Paulo/SP.

4.13. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição estabelecido no item 4.12., não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

4.13.1. A solicitação entregue ou postada após a data de encerramento das inscrições, 20 de dezembro de 2013, será indeferida.

4.13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.13.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX, estipulado no item 4.12., serão considerados 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

4.14. A candidata que tiver a necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

4.14.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

4.14.2. 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.

4.14.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança deverá apresentar a versão original de um dos documentos previstos na alínea **b** do item 9.6., para ter acesso às dependências do local das provas. O acompanhante que não apresentar um dos documentos previstos no item 9.6. não terá seu acesso permitido ao local de prova.

4.14.4. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.

4.15. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos e nomeação, se aprovado, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

## **V - DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET**

5.1. Será admitida a inscrição exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), solicitada no período entre **9 horas do dia 26 de novembro**

**de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 20 de dezembro de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.1.1. A inscrição implica o pagamento de taxa, conforme disposto na Tabela I deste Edital.

5.1.2. Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, poderão acessar a rede mundial de computadores através do escritório da Cetpro de Brasília/DF, localizado na SRTV SUL - Quadra 701 . Bloco O . Salas 469/470 . Edifício Multiempresarial, exclusivamente durante o período das inscrições, no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

5.2. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (**GRU É Simples**), com vencimento para o dia **13 de janeiro de 2014**.

5.2.1. A Guia de Recolhimento da União (**GRU É Simples**) será gerada através do endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição **on-line**.

5.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, por meio da Guia de Recolhimento da União(**GRU É Simples**).

5.4. A Guia de Recolhimento da União (**GRU É Simples**) deverá ser paga, **exclusivamente, nas agências do Banco do Brasil**, podendo ser realizado através do autoatendimento do BB, como a Internet, terminais de autoatendimento, Gerenciador Financeiro, autoatendimento Setor Público, além dos guichês de caixa das agências, somente até a data de seu vencimento.

5.5. A **Cetro Concursos** e a **Fundação Cultural Palmares** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via **Internet** não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.6. **O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar o código do cargo, no ato da inscrição**, bem como o endereço completo, inclusive com a indicação do CEP e demais informações solicitadas na ficha de inscrição **on-line**.

5.6.1. Uma vez realizada a pré-inscrição, não serão aceitas solicitações de alteração de cargo. Portanto, o candidato deve atentar-se ao preenchimento do formulário de inscrição antes de confirmá-lo no site da Cetro Concursos.

5.7. A partir do dia **20 de janeiro de 2014**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), se os dados da inscrição, efetuada pela Internet, foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato . SAC da Cetro Concursos, para verificar o ocorrido por meio do telefone (11) 3146-2777, no horário das 7h às 19h, exceto aos domingos e feriados.

5.8. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

## **VI - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

6.1. Os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2/10/2008, que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112, de 1990, poderão realizar no período de **26 de novembro a 20 de dezembro de 2014**, seu **pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**.

6.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 6.1. será possibilitado ao candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26/6/2007; e

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

6.1.2. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher a ficha de Inscrição pela Internet a ser realizada pelo endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), no qual indicará o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na alínea ~~6.1.1~~, subitem 6.1.1.

6.1.3. As informações prestadas na ficha de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.1.4. A **Cetro Concursos** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.1.4.1. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6/9/1979.

6.2. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) for indeferida ou considerada inverídica, pelo órgão gestor do CadÚnico;

b) omitir informações ou apresentar informações inverídicas;

c) fraudar ou falsificar documentação.

6.2.1. Para os casos mencionados nos itens ~~6.2.1~~ e ~~6.2.2~~ do item 6.2., o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

6.2.2. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem executar os procedimentos previstos no subitem 6.1.2.;

b) não observar o período e a forma de envio para a solicitação de isenção;

c) não preencher completamente os campos constantes da solicitação de isenção.

6.3. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via fax, via postal, via correio eletrônico ou pessoalmente ou por procuração.

6.3.1. O envio da documentação de isenção, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.3.2. A **Cetro Concursos** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

6.4. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

6.5. Não será permitido, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação das informações, bem como revisão.

6.6. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a **Cetro Concursos** divulgará, no endereço eletrônico ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), a partir da data provável de **02 de janeiro de 2014**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.

6.6.1. Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição no dia **03 de janeiro de 2014**.

6.6.2. Na data de **08 de janeiro de 2013** será divulgado o resultado após os recursos da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.6.3. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento do valor da taxa inscrição for **deferido**, deverá realizar sua confirmação de inscrição entre os dias **09 e 10 de janeiro de 2013**, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) como única forma de garantir sua participação no concurso público.

6.6.4. Ao acessar o endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), além de confirmar a inscrição, o candidato obterá a informação do deferimento ao pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição. Neste caso, não será gerada a Guia de Recolhimento da União (**GRU É Simples**), apenas o comprovante da sua inscrição.

6.6.5. Caso queiram participar do concurso público, os candidatos que tiveram **indeferido** o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição deverão gerar a Guia de Recolhimento da União (**GRU É Simples**), com o valor integral da inscrição por meio do endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

6.6.5.1. A Guia de Recolhimento da União (**GRU É Simples**) poderá ser impressa no período de **09 de janeiro até às 15h do dia 13 de janeiro de 2014** e quitado até o dia **13 de janeiro de 2014**, data limite para o pagamento da inscrição.

6.6.5.2. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento da Guia de Recolhimento da União (**GRU É Simples**) não participará do concurso público.

6.6.6. Será invalidada a solicitação de isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição do candidato que:

- a) não confirmar a inscrição, conforme o subitem 6.6.1.;
- b) Não efetuar o pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição pela **Internet**;
- c) não preencher as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

6.6.7. Será excluído do concurso público o candidato que não efetivar sua inscrição após a análise do pedido de isenção do pagamento.

6.7. A Guia de Recolhimento da União (**GRU É Simples**) deverá ser paga, **exclusivamente, nas agências do Banco do Brasil**, podendo ser realizado por meio do autoatendimento do BB, como: Internet, terminais de autoatendimento, Gerenciador Financeiro, autoatendimento Setor Público, além dos guichês de caixa das agências, com vencimento para o dia **13 de janeiro de 2014**.

6.8. O candidato que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no subitem 6.6.4. não terá a inscrição efetivada.

## **VII - DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO DEFICIENTE**

7.1. Ao candidato Deficiente é assegurado o direito de se inscrever no concurso público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.

7.2. Considera-se Pessoa com Deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ e na Súmula nº 45 da Advocacia-Geral da União - AGU.

7.3. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato, referida no subitem 7.1., será avaliada, através de Perícia Médica a ser realizada por ocasião da nomeação do candidato, e ainda durante o estágio probatório, na forma estabelecida no §2º do art. 43 do Decreto nº 3.298, de 1999.

7.3.1. O candidato com deficiência que, durante o estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será exonerado.

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

7.5. No ato da inscrição, o candidato Deficiente que necessite de tratamento diferenciado para a realização das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessitará.

7.6. O candidato Deficiente que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**7.7. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá especificar na ficha de inscrição a sua deficiência.**

**7.8. O candidato Deficiente deverá encaminhar o laudo médico durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), a Cetpro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Avenida Paulista, 2.001, 13º andar Ë Cerqueira César Ë São Paulo/SP, CEP 01311-300, identificando o nome do concurso no envelope: FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES Ë 1/2013 Ë LAUDO MÉDICO.**

7.8.1. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG), o número do CPF e o Cargo, valerá somente para este concurso público, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.

7.9. O candidato Deficiente visual, além do envio da documentação indicada no item 7.8. e subitem 7.8.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada ou, ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo e o grau da deficiência.

7.9.1. O candidato Deficiente visual que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

7.10. O candidato Deficiente visual (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada receberão provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

7.10.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 7.8. e 7.9, não terá a condição especial atendida ou será considerado não Deficiente, seja qual for o motivo alegado e perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição, passando a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

7.12. Será eliminado da lista de Deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não seja constatada, devendo este constar, apenas, na lista de classificação geral de aprovados.

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

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

7.15. O candidato Deficiente que não realizar a inscrição, conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.16. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## VIII - DAS PROVAS

8.1. Serão aplicadas provas objetivas e discursivas relativas às disciplinas cujos programas constam do **Anexo II**, todas de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, conforme discriminado a seguir:

NÍVEL SUPERIOR			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO CULTURAL DOCUMENTAÇÃO TÉCNICO I	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Noções de Administração Pública, políticas culturais e legislação.	25
	Conhecimentos Específicos	20	
	Discursiva	Valorização, promoção e proteção da Cultura Negra brasileira	1

NÍVEL MÉDIO			
CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
OPERACIONAL ADMINISTRATIVO	Objetiva	Língua Portuguesa	20
		Raciocínio Lógico	10
	Noções de Informática	10	
Conhecimentos Gerais	20		
	Discursiva	Valorização, promoção e proteção da Cultura Negra brasileira	1

8.2. As provas objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **Anexo II**, buscando avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

8.2.1. As Provas serão avaliadas conforme estabelecido nos Capítulos X e XI.

## IX- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As Provas serão realizadas na cidade de Brasília/ DF, em locais a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação para as Provas, a ser publicado no Diário Oficial da União e divulgado por meio da **Internet** no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e da **Fundação Cultural Palmares** ([www.palmares.gov.br](http://www.palmares.gov.br)), observado o horário oficial de Brasília/ DF.

9.1.1. A aplicação das provas Objetivas e Discursivas está prevista para a data de **23 de fevereiro de 2014**.

9.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares na cidade de Brasília/DF, a **Cetro Concursos** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

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

9.2.1. Ao candidato, só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1.

9.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser corrigidos no dia das respectivas provas, em formulário específico.

9.5. Caso haja inexatidão na informação de condição de Pessoa com Deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da **Cetro Concursos**, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 7h às 19h (exceto domingos e feriados), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas.

9.5.1. A alteração da condição de candidato com Deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo V.

9.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 9.5., será o responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

9.5.3. Não será admitida a troca de local de realização das Provas, em hipótese alguma.

9.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 1 (uma) hora**, munido de:

a) comprovante de pagamento da taxa de inscrição (Guia de Recolhimento da União . **GRU Simples**);

b) documento de identidade, sendo que serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, 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 (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503, de 1997);

c) caneta esferográfica com **tinta preta**.

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

9.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

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

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

9.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolo do documento.

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

9.8. 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 **Cetro Concursos** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

9.8.1. A inclusão de que trata o item 9.8. será realizada de forma **condicional** e confirmada pela **Cetro Concursos** na fase de julgamento das Provas Objetivas e Discursivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

9.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 9.8., esta será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

### **9.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

a) entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

b) entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, máquina fotográfica, máquinas calculadoras, gravador, **notebook**, **pager**, **palmtop**, receptor ou transmissor de dados e mensagens, relógios digitais, relógios com banco de dados e calculadoras, telefone celular, smartphones, **tablets**, **ipod®**, gravadores, **pendrive**, **mp3 player**, **walkman**, controle de alarme de carro etc.) ou semelhantes, bem como óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. Será permitido o uso de relógio analógico.

c) nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico, durante a realização das Provas Objetivas e Discursivas, o candidato será automaticamente eliminado do concurso público.

9.8.5. No dia da realização das provas, a **Cetro Concursos** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

9.8.5.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Cetro Concursos acerca da situação, de acordo com o item 4.12. deste Edital. Esses candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

9.8.5.2. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda, devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo e dos dados

relativos ao armamento.

9.8.6. O descumprimento do subitem 9.8.3. implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

### 9.9. Quanto às Provas Objetivas:

9.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará as respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de **tinta preta**.

9.9.1.1. **A Folha de Respostas da Prova Objetiva é o único documento válido para correção.**

9.9.1.2. 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 legíveis.

9.9.1.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

### 9.10. Quanto à Prova Discursiva:

9.10.1. A Prova Discursiva será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva.

9.10.2. Para a realização da Prova Discursiva, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com **caneta de tinta preta**.

9.10.2.1. A Prova Discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Cetro Concursos**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

9.10.3. O candidato redigirá um texto dissertativo-argumentativo que deverá versar sobre um tema relacionado à valorização, promoção e proteção da Cultura Negra brasileira.

9.10.4. A Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha de Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora, no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da Prova Discursiva, implicando a eliminação do candidato.

9.10.5. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

9.10.6. As Provas Objetiva e Discursiva terão tempo total para a realização de **4 (quatro) horas**, incluído o tempo para preenchimento das respectivas Folhas de Respostas.

9.11. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas** do seu início.

9.12. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões nos últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o término do horário estabelecido para o fim das Provas Objetiva e Discursiva, desde que permaneça em sala até esse momento.

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

9.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as Folhas de Respostas das Provas Objetiva e Discursiva.

9.15. Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.6., alínea ~~b~~;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.11;
- e) 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, códigos, notas, manuais, impressos ou quaisquer anotações;
- f) for surpreendido portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte, aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, máquina fotográfica, máquinas calculadoras, gravador, **notebook**, **pager**, **palmtop**, receptor ou transmissor de dados e mensagens, relógios digitais, relógios com banco de dados e calculadoras, telefone celular, smartphones, **tablets**, **ipod@**, gravadores, **pendrive**, **mp3 player**, **walkman**, controle de alarme de carro etc.) ou semelhantes, bem como óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver as Folhas de Respostas cedidas para realização das provas;
- i) 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;
- j) fazer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas;
- l) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas Folhas de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

9.16. A **Cetro Concursos**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, solicitará aos referidos candidatos, quando da aplicação das provas, que registrem sua assinatura, em campo específico, por **3 (três)** vezes, na Folha de Respostas personalizada da Prova Objetiva.

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

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

9.19. A **Cetro 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.

9.20. O candidato, ao terminar a prova, deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer nas dependências dele, tampouco utilizar os banheiros.

9.21. Sob hipótese alguma será concedida prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas para o candidato que se afastar da sala de provas, ainda que acompanhado pelo fiscal.

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

9.22.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.

9.22.2. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de prova.

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

## **X - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

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

10.1.1. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

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

10.1.3. 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. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

10.2. Será considerado aprovado, na Prova Objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10.3. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

10.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do concurso público.

## **XI - DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA DISCURSIVA**

11.1. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, tem o objetivo de avaliar o uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa, a coesão e a coerência e o domínio técnico do assunto abordado.

11.2. Respeitados os empates na última colocação e os candidatos inscritos como deficientes, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos habilitados nas provas objetivas e classificados provisoriamente dentro do limite de 15 (quinze) vezes o número de vagas.

11.2.1. No caso de ocorrência de empate, na última posição, serão avaliadas as Provas Discursivas de todos os candidatos inclusos nesta situação.

11.3. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme critérios estabelecidos na tabela abaixo:

PROVA	DISCIPLINA	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA
DISCURSIVA	Valorização, promoção e proteção da Cultura Negra Brasileira	1	1	100	50

11.4. O candidato que não atingir a pontuação mínima estabelecida aos respectivos cargos, conforme disposto na tabela do item 11.3. deste Edital, não será habilitado na Prova Discursiva e será excluído do concurso público.

11.4.1. Os critérios de avaliação/ pontuação das Provas Discursivas está disposto no Anexo III deste

Edital.

11.5. Durante a realização da Prova Discursiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

11.6. Será atribuída **nota 0 (zero)** à Prova Discursiva nos seguintes casos:

- a) fugir à proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou na totalidade;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar letra ilegível;

11.6.1. O candidato que **não** respeitar o limite mínimo de 20 (vinte) e máximo de 30 (trinta) linhas será penalizado em sua pontuação.

11.7. As Folhas para Rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.

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

12.1. A classificação final no concurso público será decorrente do somatório dos pontos obtidos pelo candidato nas Provas Objetiva e Discursiva.

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.

12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos Deficientes, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos Deficientes.

12.4. O Resultado Provisório do concurso público será divulgado na **Internet** no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e caberá recurso nos termos do Capítulo XIII.

12.5. A lista de Classificação Final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da União e divulgada na **Internet** no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

12.6. No caso de igualdade, na classificação final, dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que:

12.6.1. Para os candidatos aos cargos de Nível Superior:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741 de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

- c) obtiver maior número de pontos na Prova Discursiva;
- d) obtiver maior número de pontos na disciplina de Noções de Administração Pública e do Sistema Federal de Cultura;
- e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade.

12.6.2. Para os candidatos aos cargos de Nível Médio:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741 de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior número de pontos na Prova Discursiva;
- c) obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- d) obtiver maior número de pontos na disciplina de Noções de Informática;
- e) obtiver maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico;
- f) Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade.

12.7. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados, conforme o disposto no Anexo II, do Decreto nº 6.944, de 2009, ainda que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida nos Capítulos X e XI, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

12.8. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados, conforme o disposto no art. 16, parágrafo 3º, do Decreto nº 6.944, de 2009, serão considerados reprovados.

## **XIII - DOS RECURSOS**

13.1. Será admitido recurso quanto à divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito das Provas Objetivas, divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas e divulgação do resultado provisório das provas discursivas.

13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da **Cetro 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, contados a partir da divulgação do gabarito oficial do concurso público e da divulgação da lista de resultado contendo a nota das Provas, exceto para a divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, cujo prazo máximo será de 1 (um) dia, contado a partir da divulgação do resultado.

13.2.1. O caderno das Provas Objetivas e o gabarito preliminar serão disponibilizados no site da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), em data a ser informada no dia da aplicação das provas.

13.2.2. A Folha de Resposta da Prova Objetiva de cada candidato será disponibilizada no site da Cetro Concursos, em área restrita, para que os candidatos possam formular e interpor recurso contra o resultado provisório desta etapa.

13.2.3. O espelho das Provas Discursivas, bem como a Prova Discursiva de cada candidato serão disponibilizados no site da Cetro Concursos, em área restrita, para que os candidatos possam formular e interpor recurso contra o resultado provisório desta etapa.

13.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1.

13.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.

13.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.2.

13.7. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

13.7.1. 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 desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do concurso público, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 13.7.1.

13.7.3. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos e, individualmente, por meio da área restrita do candidato, no site da Cetrol Concursos.

**13.8. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**

a) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

b) fora do prazo estabelecido;

c) sem fundamentação lógica e consistente; e

d) com argumentação idêntica a outros recursos.

13.9. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

13.10. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **XIV - DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO**

14.1. Os candidatos aprovados serão nomeados obedecendo à rigorosa ordem classificatória, observada a necessidade e conveniência da **Fundação Cultural Palmares**.

14.1.1. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, após nomeados, serão lotados na **Fundação Cultural Palmares**, em Brasília/DF.

14.2. O candidato nomeado deverá permanecer em efetivo exercício do cargo na localidade para a qual foi concorrida a vaga, não sendo aceito pedido de remoção, salvo por imposição legal ou interesse da Fundação Cultural Palmares.

14.3. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada no Diário Oficial da União.

14.4. Além das disposições constantes no Capítulo III deste Edital, o candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua nomeação:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo nº 12 da Constituição Federal, gozar das prerrogativas dos Decretos nºs 70.391/72 e 70.436/72.

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

c) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público.

- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.
- e) Possuir escolaridade ou habilitação legal equivalente e demais qualificações exigidas para o exercício do cargo, conforme estabelecido no item 2 deste Edital.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada por médico oficial indicado pela Fundação Cultural Palmares.
- g) Não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas.
- h) 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 social e 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.
- i) Atender às demais exigências previstas no Edital Normativo do Concurso e na Lei n.º 8.112/90.
- j) aos candidatos que se declararam deficientes no ato da inscrição, além da comprovação de aptidão prevista na alínea "f)" acima, deverão também apresentar laudo médico com data não superior a 30 (trinta) dias anteriormente à convocação, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, o número do documento de identidade (RG) e o número do CPF.

14.5. O candidato deverá apresentar, no ato da posse, documentos requeridos pela Fundação Cultural Palmares, a serem posteriormente informados.

14.6. O candidato nomeado que não se apresentar no local determinado pela Fundação Cultural Palmares, nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato imediatamente classificado.

14.7. O servidor nomeado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

14.8. O candidato aprovado, ao ser empossado, ficará sujeito ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais e às normas internas da **Fundação Cultural Palmares** e demais legislações relacionadas ao cargo.

## **XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes, exclusivamente, às etapas do concurso público, serão publicados no Diário Oficial da União e divulgados na **Internet**, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

15.2. Serão publicados, no Diário Oficial da União, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

15.3. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.4. Caberá à **Fundação Cultural Palmares** a homologação do resultado final do concurso público, respeitado o disposto no art. 42 do Decreto nº 3.298, de 1999, mediante publicação, no Diário Oficial da União, obedecida à rigorosa ordem de classificação, na forma estabelecida no subitem 14.2., não se admitindo recurso desse resultado.

15.5. 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 publicado no Diário Oficial da União.

15.6. O candidato **deverá manter atualizado o seu endereço junto a Cetro Concursos**, situada à Av. Paulista, 2001 . 13º andar . São Paulo/SP, CEP: 01311-300 até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à Divisão Administração de Pessoal da Fundação Cultural Palmares, situada no Setor de Garagens Norte (SGAN) . Quadra 601 . Lote L . Ed. ATP . Torre A . 3º Andar, Brasília/ DF. CEP: 70830-010, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

15.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais serão divulgados na **Internet** no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do concurso público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para a nomeação, caso não seja localizado.

15.8. A **Fundação Cultural Palmares** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

15.9. As despesas relativas à participação do candidato no concurso público e à apresentação para posse e exercício correrão a suas expensas.

15.10. A **Fundação Cultural Palmares** e a **Cetro Concursos** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do concurso público.

15.11. A **Fundação Cultural Palmares** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.

15.12. A legislação indicada no ANEXO II . CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.13. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.14. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da Cetro Concursos, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da Administração Pública, direta e indireta, autárquica e fundacional.

15.15. Os casos omissos serão resolvidos pela **Cetro Concursos**, ouvida a **Fundação Cultural Palmares**, no que couber.

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

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

Brasília, 21 de novembro de 2013.

**José Hilton Santos Almeida**  
**Presidente da Fundação Cultural Palmares**

**Esse texto não substitui o publicado no DOU de 25 de novembro de 2013  
(N.º 228, seção 3, pp. 20 a 27)**

## **A N E X O I É ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **Cargo: Administração e Planejamento**

#### **Atribuições:**

- a) Planejar, organizar, controlar e assessorar a elaboração, execução e avaliação de planos, projetos e ações da Fundação Cultural Palmares;
- b) Atuar nas áreas de material, patrimônio, serviços, planejamento, orçamento, finanças, contabilidade, acompanhamento de ações, gestão de pessoas, modernização administrativa e logística;
- c) Colaborar na coordenação e execução do Planejamento estratégico, na elaboração do Plano Plurianual, do Plano Anual, bem como na elaboração e execução do Orçamento Anual.
- d) Planejar e coordenar a execução das ações relativas à gestão contábil e financeira, bem como de administração patrimonial e compras e serviços gerais.
- e) Elaborar demonstrativo da execução orçamentária.
- f) Elaborar a programação financeira, repassar e controlar a execução financeira, sob supervisão.
- g) Acompanhar e controlar as contas bancárias e limites de saques por fonte, sob supervisão.
- h) Efetuar conciliações bancárias.
- i) Promover análises e depuração dos saldos de contas em consonância com o Plano de Contas da União.
- j) Analisar prestação de contas. Conciliar contas financeiras e patrimoniais.
- k) Participar de processos de tomada de tomadas de contas especiais.
- l) Elaborar balancetes e balanços contábeis.
- m) Instruir processos de prestação de contas anual. Analisar processos administrativos referentes a concessão de diárias e suprimentos de fundos.
- n) Analisar as contas do almoxarifado.
- o) Efetuar pagamentos e operações contábeis sob supervisão.
- p) Realizar estudos estatísticos sobre os resultados alcançados com a execução das políticas de cultura.
- q) Colaborar no desenvolvimento de indicadores culturais.
- r) Realizar aplicações práticas da estatística nas diferentes áreas de atuação da instituição.
- s) Colaborar no desenvolvimento de estudos sobre assuntos de cultura.
- t) Participar da elaboração e execução de políticas e diretrizes, normas técnicas e procedimentos nas áreas de administração, patrimônio, compras e serviços gerais.
- u) Executar outras tarefas semelhantes.

### **Cargo: Comunicação e Divulgação Cultural**

#### **Atribuições:**

- a) Planejar, coordenar e executar ações relativas à área de comunicação, coletando, redigindo, editando, divulgando notícias, informações e mensagens de interesse institucional.
- b) Planejar, coordenar e executar ações de produção, organização e divulgação de eventos.
- c) Pesquisar, promover, e difundir qualquer evento de interesse da instituição.
- d) Coletar matérias jornalísticas na área de cultura.
- e) Redigir textos sobre cultura e divulgar as notícias.
- f) Colaborar na Divulgação interna e externa de notícias, informações e mensagens de interesse do órgão.
- g) Preparar material para divulgação na mídia.
- h) Realizar revisão de texto.
- i) Criar e organizar campanhas de divulgação de eventos e projetos e desenvolver planos de mídia.
- j) Executar pesquisa, redação e edição de relatórios de atividades.
- k) Produzir material de comunicação.
- l) Executar outras tarefas semelhantes.

### **Cargo: Documentação**

#### **Atribuições:**

- a) Colaborar na elaboração do Planejamento das atividades de arquivo e documentação.
- b) Executar as atividades de classificação, registro, guarda e conservação de acervos documentais.
- c) Colaborar no desenvolvimento de sistemas de catalogação dos acervos documentais.
- d) Zelar pelo armazenamento e recuperação de documentos.
- e) Operar os sistemas de controle e circulação de documentos.
- f) Colaborar no planejamento e organização do serviço de documentação e arquivo.
- g) Colaborar no desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.
- h) Executar os serviços de manutenção e organização do espaço físico e do acervo.
- i) Executar atividades de análise, descrição e identificação de documentos.
- j) Orientar os usuários no tratamento e uso do acervo documental.
- k) Colaborar na elaboração de planos de trabalhos.
- l) Atuar na equipe de elaboração e desenvolvimento de projetos de pesquisa e documentação.
- m) Promover ações relativas aos interesses de pesquisa e documentação da Instituição e da cultura negra.
- n) Desenvolver ou adaptar, instrumentos apropriados para a recuperação e disseminação da informação mantida pela Instituição.
- o) Colaborar no desenvolvimento de sistemas de informação documental.
- p) Realizar as atividades de levantamentos bibliográficos, arquivísticos e documentais.
- q) Promover ações relativas ao serviço de referência e difusão da informação.
- r) Efetuar diagnóstico de estado de conservação de acervos documentais; e
- s) Executar outras tarefas semelhantes.

### **Cargo: Técnico I**

#### **Atribuições:**

- a) Colaborar na elaboração do planejamento das atividades de criação, promoção e divulgação de serviços, de produtos e de eventos culturais.
- b) Colaborar na elaboração e desenvolvimento de projetos de pesquisa e na produção de textos técnicos e científicos com fins editoriais.
- c) Articular a cooperação entre as diversas áreas do conhecimento e instituições de ensino e pesquisa.
- d) Planejar, coordenar e executar ações relativas a projetos de identificação, proteção, conservação do patrimônio material e imaterial da cultura negra brasileira.
- e) Realizar estudos e pesquisas orientados a preservação do patrimônio.
- f) Emitir pareceres sobre Projetos Culturais.
- g) Colaborar na formulação de projetos de inclusão social na área de Cultura.
- h) Monitorar e avaliar a execução de Programas, Projetos e Ações de Cultura.
- i) Desenvolver ações de capacitação e treinamento para o exercício de atividades culturais; e
- j) Executar outras tarefas semelhantes.

#### **Cargo: Operacional Administrativo**

##### **Atribuições:**

- a) Executar, sob supervisão, tarefas relativas à gestão administrativa das unidades da FCP.
- b) Executar, sob supervisão, tarefas relativas ao recebimento, análise, acompanhamento de projetos culturais.
- c) Subsidiar a análise técnica e contábil de prestações de contas de convênios e outros ajustes utilizados pelas unidades da FCP para descentralização de recursos orçamentários, bem como dos provenientes de incentivos fiscais.
- d) Colaborar no apoio logístico necessário para o funcionamento das unidades da FCP e;
- e) Executar outras tarefas semelhantes sob supervisão.

## **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação de texto. 2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. 3. Ortografia. 4. Pontuação. 5. Acentuação. 6. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Regências verbal e nominal. 9. Crase. 10. Figuras de linguagem. 11. Vícios de linguagem. 12. Equivalência e transformação de estruturas. 13. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). 14. Sintaxe. 15. Morfologia. 16. Estrutura e formação das palavras. 17. Discursos direto, indireto e indireto livre. 18. Processos de coordenação e subordinação. 19. Colocação pronominal. 20. Redação oficial.

#### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, POLÍTICAS CULTURAIS E LEGISLAÇÃO**

1. Organização e Estrutura do Estado, Governo e Administração. 1.1 Conceito de Estado. 1.2 Governo. 2. Organização Administrativa do Estado Brasileiro. 2.1 Administração Pública Direta e Indireta. 2.2 Órgãos Públicos. 3. Princípios Básicos da Administração Pública. 4. O uso e o abuso de poder. 5. Crimes contra a Administração Pública. 6. Ética no Serviço Público. 7. Constituição Federal de 1988: artigos 215, 216 e 216-A. 8. Programas e ações da Fundação Cultural Palmares e do Ministério da Cultura. 9. Legislação: Lei nº 7.668/1988; Lei nº 7.716/1989; Lei nº 8.112/90; Lei nº 8.666/1993; Lei nº 9.459/1997; Lei nº 9.784/1999; Lei nº 10.639/2003; Lei nº 12.288/2010; Decreto nº 4.886/2003, Decreto nº 4.887/2003, Decreto nº 6.040/2007; Decreto nº 6.853/2009 e nº 5.520/2005; e Portaria FCP nº 98/2007.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

1. Constituição Federal de 1988: artigos 70 a 75, 163 a 181. 2. Planejamento e orçamento no setor público. 2.1 Organização e funcionamento do Sistema de Planejamento do Governo Federal. 2.2 Plano Plurianual. 2.3 Ciclo de Gestão do Governo Federal. 2.4 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 2.5 Lei Orçamentária Anual. 3. Licitações e Contratos. 4. Convênios e Congêneres. 5. Noções de Contabilidade Geral. 6. Noções de Economia;

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO CULTURAL**

1. Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011. 2. Lei que dispõe sobre licitação e contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda - Lei nº 12.232/2010. 3. Comunicação Digital e novas Mídias. 4. Comunicação Pública. 5. Comunicação Interna. 6. Redação Jornalística e Publicitária. 7. Gêneros textuais. 8. Economia da Cultura e a Cultura Negra Brasileira. 9. Economia Criativa. 10. Atualidades.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DA ÁREA DE DOCUMENTAÇÃO**

1. Princípios de Arquivologia. 2. Ciclo Vital Arquivístico. 3. Gestão de Documentos Correntes e Intermediários. 4. Métodos de Arquivamento. 5. Protocolo. 6. Preservação, Conservação e Restauração Documental. 7. Preservação Digital. 8. Indústria Cultural e Cultura Negra Brasileira. 9. Lei nº 8.159/1991; Lei nº 12.232/2010 e Lei nº 12.527/2011; e Decreto nº 4.073/2002.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DA ÁREA DE TÉCNICO I**

1. Comunicação Pública; 2. Gêneros Textuais; 3. Monitoramento e avaliação de programas, projetos e ações; 4. Gestão e fiscalização de convênios e congêneres; 5. Planejamento e orçamento no setor público; 6. Economia da Cultura e a Cultura Negra Brasileira; 7. Economia Criativa; 8. Atualidades. 9. Metodologia de Pesquisa.

### **PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO É OPERACIONAL ADMINISTRATIVO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação de texto. 2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. 3. Ortografia. 4. Pontuação. 5. Acentuação. 6. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Regências verbal e nominal. 9. Crase. 10. Figuras de linguagem. 11. Vícios de linguagem. 12. Equivalência e transformação de estruturas. 13. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). 14. Sintaxe. 15. Morfologia. 16. Estrutura e formação das palavras. 17. Discursos direto, indireto e indireto livre. 18. Processos de coordenação e subordinação. 19. Colocação pronominal. 20. Redação oficial.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Estruturas lógicas. 2. Lógica da argumentação. 3. Raciocínio sequencial. 4. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais; 4.1 Razões e proporções; 4.2 Divisão proporcional. 4.3 Regras de três simples e composta. 5. Porcentagem. 6. Juros. 7. Princípios da contagem. 8. Gráficos.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3. Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (cloud computing). 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5. Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spy).

### CONHECIMENTOS GERAIS

1. Organização e Estrutura do Estado, Governo e Administração. 1.1 Conceito de Estado. 1.2 Governo. 2. Organização Administrativa do Estado Brasileiro. 2.1 Administração Pública Direta e Indireta. 2.2 Órgãos Públicos. 3. Constituição Federal de 1988: artigos 5º, 215, 216 e 216-A. 4. Constituição e Estatuto da Fundação Cultural Palmares. 5. Ética no Serviço Público. 6. Cultura e Sociedade. 7. Atualidades.

## ANEXO III CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	PONTOS
Norma-padrão	<b>Norma-padrão:</b> o candidato deverá demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa. O candidato não deverá apresentar erros no que tange à ortografia, acentuação, pontuação, às regências verbal e nominal, às concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem também serão considerados.	40
Coesão e coerência	<b>Coesão e Coerência:</b> o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. A clareza e a organicidade do texto também são quesitos importantes a serem levados em consideração.	30
Técnica	<b>Domínio do tema:</b> o candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto, bem como conhecimento em relação ao tema proposto.	30
<b>TOTAL</b>		100

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	PONTOS
Norma-padrão	<b>Norma-padrão:</b> o candidato deverá demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa. O candidato não deverá apresentar erros no que tange à ortografia, acentuação, pontuação, às regências verbal e nominal, às concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem também serão considerados.	40
Coesão e coerência	<b>Coesão e Coerência:</b> o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. A clareza e a organicidade do texto também são quesitos importantes a serem levados em consideração.	30
Técnica	<b>Domínio do tema:</b> o candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto, bem como conhecimento em relação ao tema proposto.	30
<b>TOTAL</b>		100

## A N E X O I V É CORONOGRAMA DE DATAS PROVÁVEIS

22/11/13	Publicação do Edital de Abertura.
26/11 a 20/12/13	Período das inscrições.
26/11 a 20/12/13	Período para solicitação da isenção da taxa de inscrição
02/01/14	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição.
03/01/14	Período de recurso contra o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição.
08/01/14	Divulgação da lista final do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição.
09 e 10/01/14	Período para que os candidatos indeferidos no pedido de isenção realizem a impressão dos boletos para participação do concurso.
13/01/14	<b>Vencimento do Boleto da Taxa de Inscrição.</b>
17/02/14	Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Discursivas.
20/01/14	Envio à Comissão Palmares da Estatística dos candidatos inscritos e divulgação, no site da CETRO, das inscrições Homologadas para a confirmação dos candidatos.
23/02/14	<b>Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva.</b>
25/02/14	Divulgação do Gabarito no site da CETRO.
26 e 27/02/14	Prazo recursal contra o gabarito provisório.
10/03/14	Divulgação do resultado provisório das provas objetivas.
11 e 12/03/14	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas.
24/03/14	Divulgação da lista de resultado final das provas objetivas e lista dos candidatos que terão a prova discursiva corrigida.
28/03/14	Divulgação do resultado provisório das provas discursivas
31/03 e 01/04/14	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas discursivas.
28/04/14	Publicação e homologação do Resultado Final do Concurso Público.

### R E A L I Z A Ç Ã O :



**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA É VENDA PROIBIDA**