

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR
Edital nº 01/2008, de 05/11/2008

A Presidente da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e com base na Portaria nº. 131, de 4 de junho de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União de 5 de junho de 2008, torna pública a realização de Concurso Público para o provimento de cargos da CVM, de Nível Médio e Superior, na classe inicial de cada Cargo, totalizando 31 (trinta e uma) vagas distribuídas na forma do Anexo I deste Edital, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital, seus Anexos e em suas posteriores retificações, caso existam.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Concurso Público caberá à Fundação Universitária José Bonifácio – FUJB, por intermédio do Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro – NCE/UFRJ;

1.2. O Concurso Público visa ao provimento do número de vagas definido no Anexo I deste Edital, ressalvada a possibilidade de acréscimo durante o seu prazo de validade, de acordo com as necessidades da CVM, assim como na dependência de autorização legal e disponibilidade orçamentária.

1.3. O presente Edital contém os seguintes anexos:

Anexo I - Quadro de Vagas – relaciona cargo, as cidades de lotação, o quantitativo de vagas de ampla concorrência e o quantitativo de vagas reservadas aos portadores de deficiência.

Anexo II - Quadro demonstrativo das provas – relaciona as provas a serem realizadas pelos candidatos, as disciplinas associadas a cada prova, o quantitativo de questões por disciplina, os pontos por questão, o total de pontos por prova e o mínimo de pontos por prova para aprovação.

Anexo III - Conteúdos programáticos – descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina/prova.

Anexo IV – Cronograma das atividades.

1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

2. DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS

2.1. Denominação: Agente Executivo na Área de Especialização – Suporte Administrativo.

2.1.1. Formação exigida: Nível Médio completo.

2.1.2. Remuneração mensal: constituída de Vencimento Básico e Gratificação de Desempenho de Atividades Específicas da CVM – GDECVM, cujos valores iniciais são, respectivamente, R\$2.721,42 e R\$ 1.769,00 (valor máximo após a 1ª avaliação), totalizando R\$ 4.490,42.

2.1.3. Descrição sumária das atividades: oferecer suporte técnico-administrativo para a execução das atividades de regulação, orientação, credenciamento, acompanhamento e fiscalização do mercado de valores mobiliários, assim como das atividades de planejamento e gestão pública necessárias à continuidade das missões organizacionais e ao exercício da função arrecadadora da autarquia.

Obs.: a descrição de atribuições referida no item 2.1.3. não é exaustiva, podendo o ocupante do cargo, desenvolver outras tarefas de natureza semelhante e compatíveis com o grau de complexidade de cargos de nível médio.

2.1.4. Regime de trabalho: os ocupantes deste cargo integram o quadro permanente da CVM e são servidores públicos federais submetidos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, de acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e legislação complementar.

2.1.5. Jornada de trabalho: ressalvadas as situações específicas expressamente previstas em lei, os ocupantes do cargo estão sujeitos a regime de dedicação exclusiva, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias, e controle obrigatório de freqüência.

2.2. Denominação: Analista – Área Mercado de Capitais

2.2.1. Formação exigida: Curso Superior completo.

2.2.2. Remuneração mensal: em forma de subsídio, cujo valor inicial é de R\$ 10.905,76.

2.2.3. Descrição sumária das atividades: desenvolver atividades de controle, normatização, registro de eventos e aperfeiçoamento do Mercado de Valores Mobiliários, elaborando projetos, analisando informações e prestando atendimento aos participantes do Mercado, além de exercer as atribuições previstas em leis e regulamentos específicos, em especial o disposto no artigo 1º da Lei 9.015/95.

2.2.4. Regime de trabalho: os ocupantes deste cargo integram o quadro permanente da CVM e são servidores públicos federais submetidos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, de acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e legislação complementar.

2.2.5. Jornada de trabalho: ressalvadas as situações específicas expressamente previstas em lei, os ocupantes do cargo estão sujeitos a regime de dedicação exclusiva, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias, e controle obrigatório de freqüência.

2.3. Denominação: Analista – Área Normas Contábeis e de Auditoria

2.3.1. Formação exigida: Curso Superior completo em Ciências Contábeis

2.3.2. Remuneração mensal: em forma de subsídio, cujo valor inicial é de R\$ 10.905,76.

2.3.3. Descrição sumária das atividades: desenvolver atividades de elaboração de normas de contabilidade e de auditoria; realizar o credenciamento de auditores independentes e o acompanhamento de sua atuação;

desenvolver estudos no sentido da compatibilização das normas brasileiras com aquelas praticadas em outros mercados.

2.3.4. Regime de trabalho: os ocupantes deste cargo integram o quadro permanente da CVM e são servidores públicos federais submetidos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, de acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e legislação complementar.

2.3.5. Jornada de trabalho: ressalvadas as situações específicas expressamente previstas em lei, os ocupantes do cargo estão sujeitos a regime de dedicação exclusiva, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias, e controle obrigatório de frequência.

2.4. Denominação: Analista – Área Arquivologia

2.4.1. Formação exigida: Curso Superior completo em Arquivologia.

2.4.2. Remuneração mensal: em forma de subsídio, cujo valor inicial é de R\$ 10.905,76.

2.4.3. Descrição sumária das atividades: planejar e executar tarefas especializadas no âmbito da gestão de arquivos e tratamento da informação, com destaque para, entre outras atividades: processos de expurgo e descarte de documentos; sistemas de aquisição, busca, guarda, utilização, divulgação e publicação do acervo documental da CVM; coordenação de tarefas relativas à conservação e à restauração do acervo documental da CVM; coordenação e execução de tarefas relacionadas a métodos e técnicas aplicadas a pesquisas em informação, inclusive os decorrentes de automação e processamento de dados.

2.4.4. Regime de trabalho: os ocupantes deste cargo integram o quadro permanente da CVM e são servidores públicos federais submetidos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, de acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e legislação complementar.

2.4.5. Jornada de trabalho: ressalvadas as situações específicas expressamente previstas em lei, os ocupantes do cargo estão sujeitos a regime de dedicação exclusiva, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias, e controle obrigatório de frequência.

2.5. Denominação: Inspetor

2.5.1. Formação exigida: Curso Superior completo.

2.5.2. Remuneração mensal: em forma de subsídio, cujo valor inicial é de R\$ 10.905,76.

2.5.3. Descrição sumária das atividades: fiscalizar entidades atuantes no mercado de valores mobiliários, apurando e identificando irregularidades, orientando instituições na adoção de controles e procedimentos adequados e coletando elementos para a avaliação da situação econômico-financeira das entidades fiscalizadas; instruir inquéritos instaurados pela CVM no exercício de suas competências, além de exercer as atribuições previstas em leis e regulamentos específicos, em especial o disposto no artigo 1º da Lei 9.015/95.

2.5.4. Regime de trabalho: os ocupantes deste cargo integram o quadro permanente da CVM e são servidores públicos federais submetidos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, de acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e legislação complementar.

2.5.5. Jornada de trabalho: ressalvadas as situações específicas expressamente previstas em lei, os ocupantes do cargo estão sujeitos a regime de dedicação exclusiva, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias, e controle obrigatório de frequência.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

- a) ter sido habilitado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira ou, 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 art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436/72.
- c) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- d) estar em situação regular para com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino, em conformidade com o Decreto no. 93.670, de 09 de dezembro de 1986;
- e) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- f) possuir a formação exigida para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no item 2 deste Edital;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de especialização, que será comprovada por meio de inspeção médica oficial cujas condições de realização serão determinadas pela CVM;
- h) apresentar documentação que comprove os pré-requisitos exigidos para o cargo e situação regular junto ao órgão fiscalizador do exercício da profissão ou em órgão competente, para o cargo/área de especialização que o exigir;
- i) apresentar declaração de não-acumulação de cargos;
- j) não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades de demissão ou destituição de cargo em comissão por infringência do art. 132, incisos I, IV, VIII, X e XI, ou, nos últimos 5 (cinco) anos, por infringência do art. 117, incisos IX e XI da Lei 8.112/90 e alterações posteriores;
- l) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, se solicitados pela CVM.

3.2. Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da sua alínea "l" deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original,

juntamente com fotocópia, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado INAPTO no exame médico pré-admissional (alínea "g").

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, para candidatos portadores de deficiência.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência do cargo para o qual se inscreveu.

4.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

4.4. O candidato portador de deficiência, classificado no Concurso Público, será avaliado por uma equipe multiprofissional, antes da nomeação, de acordo com o art. 43 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

4.4.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentada.

4.4.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4.4.3. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

4.5. O candidato que não for considerado portador de deficiência, com direito a concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência pela equipe multiprofissional, ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da avaliação pela equipe multiprofissional perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que iria ocupar e permanecerá na relação geral de candidatos classificados no Concurso Público.

4.6. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais habilitados, observada a ordem geral de classificação.

4.7. Após a posse e exercício, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de Provas Objetivas e de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, amparado pelo Decreto nº 6.593 de 2 de outubro de 2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e se declarar membro de família de baixa renda, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.1.1. O candidato que atender aos requisitos dispostos no subitem 6.1 deverá realizar sua inscrição de acordo com o item 7 deste Edital e solicitar a isenção da taxa de inscrição mediante o preenchimento do formulário próprio referente à isenção da taxa de inscrição, disponibilizado no site www.nce.ufrj.br/concursos, no período de 12 a 13 de novembro de 2008.

6.1.2. O formulário de solicitação de isenção deverá ser encaminhado, via SEDEX, impreterivelmente até 13 de novembro de 2008, ao Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Divisão de Concursos (ISENÇÃO CVM), Cidade Universitária - Ilha do Fundão, Caixa Postal 2324, CEP 20.010-974 - RJ - Rio de Janeiro, acompanhado dos comprovantes de renda de todos os indivíduos que compõem uma unidade familiar, ou seja, de todos os moradores do domicílio do candidato que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por esta unidade.

6.1.1.1. O candidato também poderá entregar, pessoalmente, a documentação exigida no subitem 6.1.2 no Núcleo de Computação Eletrônica, Rua Athos da Silveira Ramos, s/n - CCMN - Bloco C - Cidade Universitária, Rio de Janeiro, das 09h00min às 17h30min, até o dia 13 de novembro de 2008.

6.1.2. Somente serão aceitos como comprovantes de renda um dos documentos listados a seguir:

- a) no caso de empregados privados ou empregados públicos: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - cópia das páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do contrato de trabalho mais recente e da primeira página subsequente em branco ou com a correspondente data de saída anotada do contrato de trabalho mais recente; cópia do contracheque atual e da Declaração Anual de Isento 2007 (imposto de renda de pessoa física);
- b) no caso de servidores públicos - cópia do contracheque atual e da Declaração Anual de Isento de 2007 (imposto de renda de pessoa física);
- c) no caso de autônomos - declaração do próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia do contrato de prestação de serviços e do recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Declaração Anual de Isento 2007 (imposto de renda de pessoa física);

- d) no caso de desempregados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópia das páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do contrato de trabalho mais recente e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro-desemprego; e cópia da Declaração Anual de Isento 2007 (imposto de renda de pessoa física).
- 6.1.1.2. Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar, o candidato deverá entregar cópia autenticada dos seguintes documentos:
- a) documento oficial de identidade do requerente;
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
 - c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);
 - d) certidão de óbito de pai (s) e/ou mantenedor (es), quando for o caso.
- 6.1.1.3. Não será aceita, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a entrega da complementação da documentação, bem como revisão.
- 6.1.1.4 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou correio eletrônico;
- 6.1.2. O preenchimento do Requerimento de Inscrição, bem como toda a documentação exigida, serão de inteira responsabilidade do candidato;
- 6.1.3. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar documentação;
 - c) pleitear a isenção sem apresentar a cópia autenticada dos documentos solicitados no subitem 6.1.1.2 deste edital;
 - d) não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos no item 6 deste Edital;
- 6.1.4. Os pedidos de isenção serão analisados e julgados pelo NCE/UFRJ;
- 6.1.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 25 de novembro de 2008, no endereço eletrônico <http://www.nce.ufrj.br/concursos>;
- 6.1.6. Não serão aceitos recursos contra o resultado do julgamento do pedido de isenção;
- 6.1.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que desejar, mesmo assim, participar do processo seletivo deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, imprimindo o boleto bancário correspondente à inscrição efetuada anteriormente, de acordo com o subitem 6.1.1. deste Edital;
- 6.1.7.1 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 7.2. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as etapas/instruções descritas no item 7 e seus subitens.
- 7.3. As inscrições serão efetuadas via Internet por meio do endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos, no período compreendido entre as 10 horas do dia 12 de novembro de 2008 e as 23 horas e 59 minutos do dia 27 de novembro de 2008, considerando-se o horário oficial de Brasília.
- 7.4. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 7.4.1. O candidato poderá obter o Edital do Concurso e seus Anexos, assim como o Manual do Candidato, pela internet, no endereço eletrônico do concurso (www.nce.ufrj.br/concursos).
- 7.5. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 70,00 (setenta reais) para o cargo de Agente Executivo e de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Analista e Inspetor.
- 7.5.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
- 7.5.2. A taxa de inscrição deverá ser quitada por intermédio do boleto bancário gerado após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição via Internet.
- 7.5.3. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.
- 7.5.4 O boleto bancário deverá ser impresso, a partir da Internet, até o último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.6. A inscrição no concurso, assim como o pagamento da respectiva taxa, são intransferíveis, não podendo o candidato, em caso de desistência, aproveitar o valor pago para quitar a taxa de inscrição de outro candidato.
- 7.7. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado, obrigatoriamente, dentro do prazo estabelecido para tal, conforme cronograma do concurso, no Anexo IV deste Edital.
- 7.7.1. Não será aceita a inscrição cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.8. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.
- 7.8.1. Será considerada fora do prazo e, conseqüentemente, rejeitada a inscrição cuja taxa for paga em data posterior ao estabelecido no subitem 7.7.
- 7.9. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso Público:

- a) o código do cargo/área de especialização para os quais deseja concorrer, com base no item 2 e no Anexo I deste Edital;
- b) a cidade (Rio de Janeiro ou São Paulo) onde deseja realizar as Provas Objetivas e a Redação;
- 7.9.1. Se o candidato deixar de preencher o cargo para o qual deseja concorrer, a inscrição do candidato não será aceita.
- 7.9.2. Se o candidato não indicar corretamente a cidade onde deseja realizar as Provas Objetivas e a Redação, será considerada a cidade do Rio de Janeiro como cidade de prova para o candidato.
- 7.10. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.
- 7.10.1. O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o dia 28 de novembro de 2008 para o Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Divisão de Concursos (Laudo CVM), Cidade Universitária - Ilha do Fundão, Caixa Postal 2324, CEP 20.010-974 - RJ - Rio de Janeiro, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DO DESCRITO.
- 7.10.2. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.
- 7.11. O candidato que não cumprir o disposto no subitem 7.10.1 deste Edital perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.
- 7.12. O candidato, portador ou não de deficiência, que necessitar de condições especiais para realização da prova, deverá, no ato da inscrição, relacionar suas necessidades para o dia da prova, sendo vedadas alterações posteriores, salvo nos casos de força maior e aqueles de interesse da Administração Pública.
- 7.13. O candidato portador de deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um Ledor, que será disponibilizado pelo NCE/UFRJ. Neste caso, o Ledor transcreverá as respostas para o cartão de respostas e para o caderno de Redação do candidato, não podendo o NCE/UFRJ ser posteriormente responsabilizado pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo Ledor.
- 7.14. O candidato ambliope deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição que deseja que a prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 7.15. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de sala de prova de fácil acesso.
- 7.16. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o NCE/UFRJ ser posteriormente responsabilizado pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.
- 7.17. O candidato deverá informar as condições especiais que necessita, caso não seja nenhuma das mencionadas nos subitens 7.13 a 7.16 deste Edital, em campo específico no Requerimento de Inscrição.
- 7.18. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente da sala de prova da candidata. Nos momentos em que se fizer necessária a amamentação, a candidata não terá a companhia do seu acompanhante, mas sim de um fiscal do sexo feminino.
- 7.18.1. Não será dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação.
- 7.18.2. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
- 7.19. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo seu atendimento ou recusa informado quando da Confirmação da Inscrição.
- 7.20. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o NCE/UFRJ do direito de eliminá-lo do Concurso Público se for constatado posteriormente serem essas informações inverídicas.
- 7.21. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 7.22. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 7 deste Edital e todos os seus subitens e após confirmação pela rede bancária do recolhimento da taxa de inscrição referida no item 7.5.
- 7.23. O NCE/UFRJ não se responsabiliza por pedido de inscrição via Internet não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
- 7.24. As orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.
- 7.25. O candidato que se inscrever, na forma deste edital, para mais de um cargo ou área de especialização, havendo coincidência do dia e do horário de realização das provas, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar, realizando as provas a ela correspondentes e sendo considerado faltoso nas demais opções.

8. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

8.1. As informações referentes a data, horário, tempo de duração e local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo para o qual concorre, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos no período definido no cronograma do concurso, Anexo IV deste Edital.

8.2. Caso o candidato constate divergências entre as informações que registrou no Requerimento de Inscrição e aquelas constantes no endereço eletrônico referido no item 8.1, quanto a cargo, cidade de realização da prova e/ou condições especiais solicitadas, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do NCE/UFRJ pelo telefone (21) 2598-3333, no horário das 8 às 17 horas (horário oficial de Brasília), impreterivelmente até 5 dias úteis antes da data prevista no cronograma do concurso, Anexo IV deste Edital, para realização das Provas Objetivas e Redação, conforme o cargo para o qual se inscreveu.

8.3. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser informados apenas no dia de realização das provas, ao fiscal responsável pela sala de prova.

8.4. Não é necessária a apresentação, no dia de realização das provas, de nenhum documento que comprove a designação do candidato para o estabelecimento de realização de sua prova, bastando que o mesmo se dirija ao local indicado.

8.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes à realização das provas.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS E DA REDAÇÃO

9.1. Das Provas Objetivas

9.1.1. As Provas Objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha.

9.1.2. Cada questão conterá 05 (cinco) opções de resposta, somente uma correta.

9.1.3. A quantidade de questões, o valor de cada questão e o total de pontos por disciplina estão descritos no Anexo II deste Edital.

9.1.4. Será considerado aprovado nas Provas Objetivas o candidato que, cumulativamente, atender às seguintes condições:

- a) ter obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) ter obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total da pontuação possível para o cargo/área de especialização ao qual concorre;

9.2. Da Redação

9.2.1. Todos os candidatos farão a Redação.

9.2.2. A Redação versará sobre um tema da atualidade e valerá 10 (dez) pontos.

9.2.3. Somente será corrigida a Redação dos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, em ordem decrescente do total de pontos, por cargo/área de especialização/cidade de lotação, em até 5 (cinco) vezes a quantidade de vagas de cada cargo/área de especialização/cidade de lotação, respeitados os empates da última colocação.

9.2.4. O candidato que não tiver a Redação corrigida, conforme o estabelecido no subitem 9.2.3. deste Edital, será considerado eliminado no Concurso Público.

9.2.5. A Redação será avaliada, entre outros critérios, quanto à adequação ao tema, capacidade de selecionar e organizar argumentos e coerência/coesão na organização do texto.

9.3. Serão considerados aprovados na Redação os candidatos, conforme item 9.2.3, que obtiverem, no mínimo, 5 (cinco) dos dez pontos possíveis.

9.4. Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no item 9.3.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

10.1. As Provas Objetivas e a Redação serão realizadas nas cidades do Rio de Janeiro e São Paulo, podendo ocorrer em qualquer dia da semana, data, local e hora, considerando-se o horário oficial de Brasília.

10.2. As datas prováveis para realização das provas estão informadas no cronograma do concurso, constante do Anexo IV deste Edital.

10.2.1. As Provas Objetivas e a Redação serão realizadas em dois turnos e, a critério da organização do Concurso, poderão ser realizadas no mesmo dia ou em dias diferentes.

10.3. As datas definitivas de realização das provas serão informadas no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos, cabendo ao candidato acompanhar a sua divulgação.

10.4. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura. Será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.

10.5. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

10.5.1. Os documentos, se expedidos com data de validade, deverão estar dentro da mesma, assim como em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

10.5.1.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

- 10.6. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.
- 10.6.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.
- 10.7. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.
- 10.8. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.
- 10.9. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões.
- 10.10. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues pelo candidato em local a ser determinado pela Coordenação do local de prova.
- 10.11. O NCE/UFRJ não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 10.12. Será utilizado equipamento de detecção de metais.
- 10.13. O descumprimento do descrito no subitem 10.10 deste Edital implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, sendo feito o registro do fato através de Termo de Ocorrência.
- 10.14. Após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas das Provas Objetivas e/ou o caderno de Redação e deixará, sob a guarda do fiscal, seu documento de identificação.
- 10.15. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas das Provas Objetivas e no caderno de Redação e assinar o seu nome no cartão de respostas em local apropriado.
- 10.15.1. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas das Provas Objetivas ou na filipeta do caderno de Redação, estes deverão ser informados imediatamente ao fiscal de sala.
- 10.15.2. Não será permitida a solicitação de alteração do cargo, do tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de deficiência) e da lotação à qual o candidato concorre, seja qual for o motivo alegado.
- 10.16. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas das Provas Objetivas.
- 10.17. Em hipótese alguma o candidato deverá assinar, rubricar ou inserir qualquer sinal que identifique o caderno de Redação, procedendo em conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de questões, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.
- 10.18. Utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, o candidato deverá preencher o cartão de respostas das Provas Objetivas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição do cartão de respostas das Provas Objetivas, sendo o seu preenchimento de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.
- 10.19. Será atribuída NOTA ZERO à questão das Provas Objetivas que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura, nenhuma ou mais de uma resposta assinalada.
- 10.20. O candidato deverá fazer sua redação no caderno de Redação, no espaço apropriado, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul.
- 10.21. É responsabilidade do candidato destacar a filipeta de identificação, contendo seus dados pessoais, do caderno de Redação.
- 10.22. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:
- a) o NCE/UFRJ procederá, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato;
 - b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
 - c) somente depois de decorrida uma hora do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala de prova, obrigatoriamente entregando ao fiscal de sala, íntegros e completos, o caderno de questões, o cartão de respostas das Provas Objetivas e o caderno de Redação. O candidato que insistir em sair da sala de prova, antes do horário estabelecido, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;
 - d) ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões das Provas Objetivas e o caderno de Redação faltando uma hora para o término do horário estabelecido para o fim da prova;
 - e) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas das Provas Objetivas e no caderno de Redação;
 - f) ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de questões, o caderno de Redação e o cartão de respostas das Provas Objetivas, ressalvado o disposto na alínea "d", solicitando a devolução do seu documento de identidade; e
 - g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 10.15. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
 - b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

- c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.), quer seja na sala ou nas dependências do seu local de prova;
- d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, *paggers*, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala ou nas dependências do seu local de prova;
- e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova;
- g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
- h) não realizar qualquer uma das provas, seja as Objetivas ou Redação, ou ausentar-se da sala sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas das Provas Objetivas ou o caderno de Redação;
- i) for flagrado copiando seus assinalamentos feitos no cartão de respostas das Provas Objetivas ou no caderno de Redação;
- j) não devolver o cartão de respostas das Provas Objetivas ou o caderno de Redação;
- k) deixar de assinar o cartão de respostas das Provas Objetivas e a lista de presença;
- l) não permitir a coleta da sua impressão digital;
- m) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;
- n) quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido, ter o candidato se utilizado de meios ilícitos.

11. DOS RECURSOS

11.1. Será permitido ao candidato interpor recurso contra o gabarito das Provas Objetivas ou contra as notas obtidas na Redação, conforme o cargo escolhido.

11.2. No caso das Provas Objetivas, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

11.2.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos indistintamente a todos os candidatos que não obtiveram os pontos na correção inicial.

11.3. No caso do resultado preliminar da Redação, admitir-se-á para cada candidato um único recurso solicitando a revisão da nota que lhe foi atribuída.

11.3.1. A nota obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da Redação poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimo ou até mesmo ser diminuída, em relação à nota divulgada preliminarmente.

11.4. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

11.5. O resultado dos recursos, as alterações de gabaritos das Provas Objetivas e as alterações das notas da Redação que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

11.6. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

11.7. Será permitido ao candidato solicitar vista do seu cartão de respostas das Provas Objetivas ou do caderno de Redação.

11.7.1. O pedido de vista do cartão de respostas das Provas Objetivas e do caderno de Redação será atendido através de consulta à imagem do cartão e do caderno, disponibilizada no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos, no período previsto para tal no cronograma do concurso, Anexo IV deste Edital.

11.8. A interposição de recurso e o pedido de vista do cartão de respostas e do caderno de Redação deverão ser efetuados, até as 17h, horário oficial de Brasília, do último dia do período previsto para tal no cronograma do concurso, Anexo IV deste Edital, via Internet, através do endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

11.9. As instruções necessárias à interposição dos recursos e ao pedido de vista do cartão de respostas e do caderno de Redação estarão disponíveis, nos mesmos períodos, no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final do candidato será o somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas e Redação.

12.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida.

12.2.1. Para fins de classificação serão considerados apenas os candidatos aprovados nos termos estabelecidos pelos itens 9.1 e 9.2 deste Edital.

12.3. Será considerado habilitado exclusivamente o candidato aprovado em todas as provas e cuja classificação final o situe num contingente de candidatos correspondente a duas vezes o número de vagas por cargo, área de especializado e cidade de lotação.

12.3.1. Para todos os efeitos, todos os demais candidatos serão considerados não habilitados.

12.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º.) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- 2º.) maior pontuação na Disciplina Língua Portuguesa da Prova de Conhecimentos Gerais;
- 3º.) maior pontuação na Redação;
- 4º.) maior idade.

12.5. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior pontuação na Disciplina Língua Portuguesa da Prova de Conhecimentos Gerais;
- ~~4º) maior pontuação na Redação;~~
- 5º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

12.6. O resultado final do concurso será homologado e publicado no Diário Oficial da União, não se admitindo recurso desse resultado.

13. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO.

13.1. O candidato habilitado para as vagas existentes de acordo com o Anexo I deste Edital, obedecendo à ordem de classificação e após a devida homologação do concurso, será nomeado e convocado por correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama, para exame médico e posse.

13.1.1. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazo estabelecidos, não poderá tomar posse.

13.2. Quando da convocação para posse, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no subitem 3.1 deste Edital.

13.3. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A CVM reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

13.4. Os candidatos habilitados, com classificação excedente às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas e até o limite de 50% a mais do quantitativo original de vagas.

13.5. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas, inclusive no que se refere ao custeio dos exames médicos e laboratoriais necessários à realização da inspeção médica oficial.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O candidato poderá obter mais informações e orientações sobre o Concurso Público tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, convocações e resultado final no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

14.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Concurso Público no Diário Oficial da União.

14.3. 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.

14.4. O prazo de validade do Concurso Público será de 180 dias, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data da homologação do Concurso Público.

14.5. Durante a fase de inscrições e de realização de provas a CVM não prestará nenhum atendimento direto a candidatos, que deverão utilizar exclusivamente os canais de comunicação oferecidos pelo NCE/UFRJ.

14.6. Todas as informações referentes à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas junto à CVM, exclusivamente através do sítio eletrônico <http://www.cvm.gov.br/>, seção Concurso Público 2008.

14.6.1. A comunicação entre a CVM e os candidatos habilitados ocorrerá apenas nos termos e condições a serem divulgados no sítio eletrônico <http://www.cvm.gov.br/>, cuja seção Concurso Público 2008 estabelecerá, a cada etapa, os meios e prazos para que os habilitados estabeleçam contato com a Autarquia, assim como mantenham atualizados seus dados cadastrais.

14.6.2. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato habilitado os prejuízos decorrentes da não-atualização de seus dados cadastrais – especialmente endereço e telefone – junto à CVM.

14.7. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pelo NCE/UFRJ ou pela CVM.

14.8. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Executiva do Concurso Público e pelo Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no que tange à realização deste Concurso Público.

Brasília, 05 de novembro de 2008.

Maria Helena dos Santos Fernandes de Santana
Presidente da Comissão de Valores Imobiliários

ANEXO I
Quadro demonstrativo de vagas

Cargo	Área de Especialização	Código	Vagas (Ampla Concorrência)	Vagas (PNE)*	Lotação Inicial	Escolaridade
Analista	Mercado de Capitais	ALMC	8	1	RJ	Curso superior concluído
	Normas Contábeis e de Auditoria	ALCO	2		RJ	Curso superior concluído em Ciências
	Arquivologia	ALAQ	1		RJ	Curso superior concluído em Arquivologia
Inspetor		INSP	8	1	RJ	Curso superior concluído
Agente Executivo		AERJ	4		RJ	Nível médio
Agente Executivo		AESP	5	1	SP	Nível médio

* PNE - Portadores de Necessidades Especiais. O mesmo que Portadores de Deficiência, para efeito deste Edital.

**ANEXO II
QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS**

Cargos	Área de Especialização	Tipo de Prova	Provas	Disciplina	Qtde. Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos por Conjunto de Disciplina para Aprovação	Mínimo de Pontos por Tipo de Prova
Agente Executivo	Suporte Administrativo	Objetiva	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	20	4	80	-	186
				Noções de Informática	10	3	30		
				Raciocínio Lógico-Quantitativo	10	3	30		
			Conhecimentos Específicos	Noções de Administração	25	3	75	102	
				Administração Pública	25	3	75		
				O Sistema Financeiro Nacional e a CVM	10	2	20		
		Redação						10	
Analista	Mercado de Capitais	Objetiva	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	4	60	-	252
				Língua Inglesa	10	3	30		
				Administração Pública	10	3	30		
				Raciocínio Lógico-Quantitativo	10	3	30		
			Conhecimentos Específicos	Funcionamento do Mercado de Valores	30	5	150	162	
				Mobiliários					
				Estrutura do Mercado de Valores Mobiliários	15	4	60		
		Contabilidade e Auditoria	15	4	60				
Redação						10		5	
Analista	Normas Contábeis e de Auditoria	Objetiva	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	4	60	-	252
				Língua Inglesa	10	3	30		
				Administração Pública	10	3	30		
				Raciocínio Lógico-Quantitativo	10	3	30		
			Conhecimentos Específicos	Contabilidade e Auditoria	25	5	125	162	
		Contabilidade Internacional		15	5	75			

				Estrutura do Mercado de Valores Mobiliários	10	4	40			
				Funcionamento do Mercado de Valores Mobiliários	10	3	30			
		Redação						10		5
	Arquivologia	Objetiva	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	4	60	-	162	252
				Língua Inglesa	10	3	30			
				Administração Pública	10	3	30			
				Raciocínio Lógico-Quantitativo	10	3	30			
			Conhecimentos Específicos	Arquivologia	45	5	225			
				Estrutura do Mercado de Valores Mobiliários	15	3	45			
		Redação						10		5
Inspetor	Objetiva	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	4	60	-	162	252	
			Língua Inglesa	10	3	30				
			Administração Pública	10	3	30				
			Raciocínio Lógico-Quantitativo	10	3	30				
		Conhecimentos Específicos	Funcionamento do Mercado de Valores Mobiliários	30	5	150				
			Estrutura do Mercado de Valores Mobiliários	15	4	60				
			Contabilidade e Auditoria	15	4	60				
			Redação							

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Adequação vocabular. 3. Linguagem figurada. 4. Redação e reescritura de frases. 5. Ortografia. 6. Regência nominal e verbal. 7. Concordância nominal e verbal. 8. Ocorrência de crase. 9. Pontuação. 10. Redação Oficial (Manual de Redação da Presidência da República): características e especificidades.

LÍNGUA INGLESA

1. Compreensão e interpretação de textos escritos em língua inglesa. 2. Compreensão e aplicação de estruturas gramaticais da língua inglesa. 3. Reconhecimento e aplicação dos vocábulos e expressões de uso corrente na norma culta da língua inglesa.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Conceitos, elementos e poderes do Estado. Organização do Estado e da Administração. Governo e Administração Pública. Princípios da Administração Pública. 2. Entidades políticas e administrativas. Natureza Jurídica e Características. Espécies da Administração Indireta. Características. Regime Jurídico, classificação e espécies. 3. Organização Administrativa Brasileira. Órgãos e Entidades da Administração Federal. Natureza e competências. Reformas do Estado. Princípios e Instrumentos. 4. Poderes e deveres do administrador público. Poderes Administrativos (vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia). Características e formas de atuações. 5. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos, atributos, classificação, espécies. Anulação e Revogação. 6. Processo Administrativo - Lei nº 9.784/99. 7. Licitação. Modalidades, tipos, fases e procedimento - Lei nº 8.666/93. Contrato Administrativo. Características, espécies, direitos e obrigações das partes. 8. Servidores Públicos. Regime Jurídico. Características. Direitos e Deveres. Responsabilidades. Sistema de Remuneração - Lei 8.112/90 (atualizada). Dispositivos Constitucionais relativos à Administração Pública (CRFB, arts. 37 a 41). 9. Princípios de Contabilidade Pública. Orçamentos Públicos - Lei nº 4.320/64. 10. Controle da Administração Pública. Sistemas. Controles interno e externo. Controles administrativo, legislativo e judiciário. 11. Código de Ética do Servidor Público Federal - Dec 1.171/94.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO

Esta prova objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal ou matemática será necessário para resolver as questões de raciocínio lógico analítico. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: 1. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Trigonometria. 5. Matrizes determinantes e solução de sistemas lineares. 6. Álgebra. 7. Probabilidades. Combinações, arranjos e permutação. 8. Geometria básica.

FUNCIONAMENTO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

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

ESTRUTURA DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

1. Sistema Financeiro Nacional: bases, funções, estrutura e funcionamento. 2. Mercado financeiro e de capitais: importância econômica. 3. Regulação e auto-regulação do mercado de valores mobiliários. 4. CVM: constituição, atribuições, competência, organização e funcionamento. Função de *amicus curiae*. 5. Agentes de Mercado: Bancos múltiplos, de Investimento, Sociedades Corretoras, Distribuidoras, Bolsas de Valores, de Mercadorias e de Futuros, Balcão Organizado, Entidades de Compensação e Liquidação, Instituições Custodiantes, Emissoras de Valores Mobiliários Escriturais, Emissoras de Certificados e Agentes Autônomos. 6. Companhias Abertas: conceito, registro, política de divulgação de informações. Reorganização societária: aquisição, incorporação, fusão e cisão de companhias. ADR e BDR. 7. Valores Mobiliários: qualificação jurídica e especificidade em relação a outros títulos. Títulos de responsabilidade de instituições financeiras e títulos públicos. 8. Registros e credenciamentos de responsabilidade da CVM. 9. A distribuição dos valores

mobiliários no mercado. 10. Mercado primário e secundário. 11. Principais características dos mercados de balcão, balcão organizado e de bolsa. 12. Fundos de Investimento e Fundos de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento: Instrução CVM nº 409, de 18 de agosto de 2004, Fundos Mútuos de Privatização - FGTS e FGTS Carteira Livre, Fundos de Investimento em Direitos Creditórios, Fundos de Investimento em Empresas Emergentes, Fundos de Investimento Imobiliário, Entidades Fechadas de Previdência Complementar. Clubes de Investimento, Entidades Abertas de Previdência Privada. Companhias Seguradoras, Investidores Não Residentes da Resolução CMN nº 2.689/00. 13. Globalização do mercado de valores mobiliários. 14. Direito Penal econômico. "Lavagem" de dinheiro. Crimes contra o Sistema Financeiro. 15. Legislação do mercado de valores mobiliários, em especial as leis nº 6.385/76 e 6.404/76 inclusive suas alterações posteriores.

CONTABILIDADE E AUDITORIA

CONTABILIDADE

1. O SISTEMA DE INFORMAÇÃO CONTÁBIL. Entendimento, problemas e alternativas. A estrutura das demonstrações contábeis. Estrutura conceitual básica da contabilidade. 2. PRINCÍPIOS E CONVENÇÕES CONTÁBEIS. Princípios Fundamentais. Princípios da Entidade; da Continuidade; do Custo como Base de Valor; da Competência de Exercícios; da Realização da Receita e do Denominador Comum Monetário; Convenções Contábeis; Objetividade; Conservadorismo; Materialidade; Consistência. 3. ANÁLISE DO CONTEÚDO E SIGNIFICADO DOS RELATÓRIOS CONTÁBEIS TÍPICOS DA CONTABILIDADE. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis 4. CUSTOS. Classificação. Critérios de apropriação. Custo padrão. Custeio Direto. Custeio por absorção. 5. PRINCIPAIS REGISTROS DE TRANSAÇÕES PELO SISTEMA CONTÁBIL. 6. APLICAÇÕES FINANCEIRAS. Classificação. Critérios de avaliação. Registro contábil. 7. ESTOQUES. Conteúdo e classificação. Critérios de avaliação. Aspectos Especiais (Capacidade ociosa, obsolescência, mercadorias fungíveis). 8. IMOBILIZADO. Critérios de avaliação. Gastos de capital *versus* gastos do período. Imobilizações em andamento. Depreciação, amortização e exaustão. Juros durante a fase de construção. Arrendamento Operacional e Financeiro. Redução ao valor recuperável de ativos. 9. DIFERIDO. Definição. Gastos qualificáveis. Critérios de amortização. Distinção entre despesas antecipadas e ativos diferidos. Tratamento contábil de gastos com pesquisas e desenvolvimento. Aquisição de imobilizado a ser usado em pesquisa. Reorganização de empresas. Desenvolvimento de software. 10. INVESTIMENTOS. Método do Custo e Método da Equivalência Patrimonial. Empresas Controladas, Coligadas e Equiparadas a Coligadas. 11. INTANGÍVEL. Definição. Gastos qualificáveis. Critérios de avaliação. Amortização *versus* teste ao valor recuperável de ativos. 12. PATRIMÔNIO LÍQUIDO. Capital. Reservas de Lucros. Reservas de Capital. Ajustes de Avaliação Patrimonial. Ações em Tesouraria. 13. Erro e mudança de critério contábil. Ajuste prospectivo e retrospectivo; Eventos subsequentes à data do balanço. 14. REAVALIAÇÃO DE ATIVOS. Procedimentos e efeitos no resultado. 15. EMPRESAS EM FASE PRÉ-OPERACIONAL OU EM EXPANSÃO. 16. CONCEITOS UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO DE ATIVOS. Alternativas de avaliação de ativos baseados em valores de entrada e saída - custo histórico, custo corrente, custo histórico corrigido, custo corrente corrigido, valores de liquidação, valor realizável líquido, fluxo de caixa descontado. 17. INFORMAÇÃO CONTÁBIL DE GRUPOS ECONÔMICOS. O método de equivalência patrimonial. O método de consolidação de balanços. 18. FLUXO DE CAIXA *versus* LUCRO CONTÁBIL. A informação econômico-financeira. 19. AVALIAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE OPERAÇÕES COM INSTRUMENTOS FINANCEIROS. 20. CONSOLIDAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS. 21. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS. Divulgação. 22. ASPECTOS CONTÁBEIS RELACIONADOS À REORGANIZAÇÃO SOCIETÁRIA. Incorporação, cisão e fusão. 23. FUNDOS DE INVESTIMENTO E FUNDOS DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDO DE INVESTIMENTO. Normas de Escrituração. Avaliação de Ativos. Reconhecimento de Receitas e Apropriação de Despesas. Elaboração das Demonstrações Contábeis. 24. CONVERSÃO DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS EM MOEDA ESTRANGEIRA. 25. NORMAS CONTÁBEIS EMITIDAS PELA CVM. Instruções, Deliberações e Pareceres de Orientação. 26. Lei n.º 6.404/76 e demais alterações posteriores.

AUDITORIA

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

CONTABILIDADE INTERNACIONAL

1. Análise Comparativa das *International Accounting Standards* (IAS) Emanadas do International Accounting Standards Board (IASB). Semelhanças e assimetrias com as normas e práticas contábeis no Brasil. 2. Instrumentos Financeiros. Divulgação e apresentação (IAS 32). 3. Combinações de Entidades (IAS 22). 4. Efeitos das Alterações nas Taxas de Câmbio (IAS 21). 5. Redução no Valor Recuperável de Ativos (IAS 36). 6. Operações em Descontinuidade (IAS 35) e Relatórios por Segmento (IAS 14). 7. Lucro por Ação (IAS 33). 8. Provisões, Passivos e Ativos Contingentes (IAS 37). 9. Arrendamentos (IAS 17). 10. Ativos Intangíveis (IAS 38).

ARQUIVOLOGIA

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Conceitos Básicos. *Hardware* e *Software*. 2. Ferramentas Básicas: Sistema Operacional Windows XP, Processador de Textos Word 2003 e Planilha Eletrônica Excel 2003. Conceitos de Internet: e-mail e navegadores. 4. Conceitos de Tecnologia da Informação: Sistemas de Informações e Conceitos básicos de Segurança da Informação. 5. Redes de Computadores: Conceitos básicos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

1. Processo administrativo: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. 2. Convergências e divergências entre as administrações pública e privada. 3. Estruturas organizacionais, departamentalização e organogramas. 4. Rotinas e procedimentos administrativos: elaboração de fluxogramas, manuais e formulários. 5. Administração de material. 6. O ciclo vital dos documentos: arquivos correntes, intermediários e permanentes. Métodos de classificação dos documentos. Gestão de documentos. Preservação de documentos. 7. Instrução e manuseio de processos. 8. Sistemas de informação em meio físico e meio eletrônico: alimentação e recuperação. 9. Relações humanas. 10. Excelência no atendimento ao público interno e externo (o cidadão-cliente).

O SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL E A CVM

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

**ANEXO IV
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

Atividade	Datas
Publicação do Edital de Abertura no D.O.U.	04/11/2008
Divulgação do Edital na Internet	04/11/2008
Período de solicitação de isenção	12 e 13/11/2008
Data Final para o envio do material de isentos	13/11/2008
Período de Inscrições - via Internet	12 a 27/11/2008
Divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção	25/11/2008
Data final para a impressão do boleto bancário	28/11/2008
Data final para o pagamento do boleto bancário	
Data final para envio, pelos candidatos portadores de deficiência, do laudo médico ou atestado, via Sedex	
Divulgação dos locais, no D.O.U. e na Internet, para a realização das Provas Objetivas e da Redação	12/12/2008
Consulta na Internet ao Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) com convocação para as Provas Objetivas e Redação	A partir de 12/12/2008
Aplicação das Provas Objetivas e a Redação	21/12/2008
Divulgação, na Internet, dos gabaritos preliminares oficiais das Provas Objetivas	22/12/2008
Prazo para interposição de recursos contra os gabaritos preliminares das Provas Objetivas	23 e 24/12/2008
Divulgação, na internet, do resultado da análise de recursos interpostos contra o gabarito	14/01/2009
Divulgação, na Internet, do resultado preliminar da Prova Objetiva	
Prazo para pedido de vista do cartão de respostas da Prova Objetiva	15 e 16/01/2009
Disponibilização, na Internet, aos candidatos que solicitaram a vista do cartão de respostas da Prova Objetiva	19/01/2009
Prazo para interposição de recursos contra a nota da Prova Objetiva	20 e 21/01/2009
Divulgação, na internet, do resultado da análise de recursos interpostos contra a nota da P.Objetiva	23/01/2009
Divulgação, na Internet, do resultado final da Prova Objetiva	
Disponibilização, na Internet, da lista dos candidatos que terão a Redação corrigida	
Divulgação, na Internet, do resultado preliminar da Redação	27/01/2009
Prazo para pedido de vista da Redação	28 e 29/01/2009
Disponibilização, na internet, aos candidatos que solicitaram a vista da Redação	02/02/2009
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Redação	03 e 04/02/2008
Divulgação, na internet, do resultado da análise de recursos interpostos contra a nota da Redação	10/02/2009
Divulgação, na Internet, do resultado final da Redação	
Divulgação, na Internet, do resultado final do Concurso	