

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 01/2015

O **Secretário Executivo do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS**, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 7.493, de 2 de junho de 2011, e suas alterações, e pela Portaria MDS nº 140, de 29 de dezembro de 2014, e tendo em vista o disposto na Portaria Interministerial nº 409, de 21 de outubro de 2014, faz saber que fará realizar através da **Cetro Concursos Públicos Consultoria e Administração (Centro Concursos)**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, para contratação por tempo determinado de profissionais de nível superior, nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993. O **Processo Seletivo Simplificado** reger-se-á pelas disposições contidas **neste Edital** a seguir especificadas.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.1.1. Os profissionais a que se refere o item 1.1. serão contratados em regime temporário, na forma do art. 2º, inciso VI, alínea “h” da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, para formar a equipe de gerenciamento do Acordo de Empréstimo nº 7841/BR, firmado entre o MDS e o Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, visando à implementação do Projeto de Consolidação do Programa Bolsa Família e Apoio ao Plano Brasil Sem Miséria.

1.1.2. O prazo de duração de cada contrato de trabalho firmado em decorrência de aprovação neste **Processo Seletivo Simplificado** será de um ano, a contar da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação até o limite máximo de quatro anos, conforme previsto no art. 4º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 8.745, de 1993, desde que as prorrogações sejam devidamente justificadas pela Ministra de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, com base nas necessidades de conclusão das atividades de que tratam o parágrafo único do art. 1º da Portaria Interministerial nº 409, já referida. A duração do contrato temporário ficará adstrita à vigência do Acordo de Empréstimo nº 7.841-BR.

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

1.2. O presente **Processo Seletivo Simplificado** terá validade por 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do MDS, observada a vigência do Acordo de Empréstimo nº 7.841-BR.

1.3. O **Processo Seletivo Simplificado** compreenderá duas fases, sendo a primeira o exame de conhecimentos por meio de aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda a avaliação de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório.

1.4. A descrição sumária das vagas temporárias são as estabelecidas na **Tabela I**, a seguir disposta. As atribuições dessas vagas, por sua vez, são as descritas no **Anexo II** deste Edital. O conteúdo programático é o constante no **Anexo I** deste Edital. O cronograma do **Processo Seletivo Simplificado** consta no **Anexo IV** deste Edital.

1.5. A jornada de trabalho a ser cumprida é de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 horas diárias, para todas as vagas.

1.6. Na contagem dos prazos previstos neste Edital, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal, conforme previsão do art. 66, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

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

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

TABELA I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS VAGAS TEMPORÁRIAS

Taxa de inscrição	Código da vaga	Classificação da Atividade/ Nível	Área de Atuação	Nº de Vagas	Salário	Requisitos
R\$55,00	101	Atividades Técnicas de Suporte – Nível III	Apoio técnico na gestão de processos de aquisições e contratação de consultores no âmbito do Acordo	03	R\$ 3.800,00	Graduação em qualquer área, acrescida de experiência profissional superior a dois anos na área de atuação, incluindo as normas do agente financiador externo e de cooperação técnica internacional.
R\$70,00	201	Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual – Nível IV	Gestão de Processos de aquisições e de contratação de consultores no âmbito do Acordo.	02	R\$ 6.130,00	Graduação em qualquer área, acrescida de experiência profissional superior a três anos na área de atuação, incluindo as normas do agente financiador externo e de cooperação técnica internacional ou qualificação diferenciada, como pós Graduação lato sensu, Mestrado ou Doutorado correlatos.
R\$85,00	301	Atividades Técnicas de Complexidade Gerencial – Nível V	Gerenciamento técnico de pessoas, planejamento e orçamento no âmbito do Acordo.	01	R\$ 8.300,00	Graduação em qualquer área, acrescida de experiência profissional superior a cinco anos na área de atuação, incluindo as normas do agente financiador externo e de cooperação técnica internacional ou possuidor do título de Mestre ou Doutor.

*Não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência (ver item 5.1).

II – DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

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

2.1.1. Cumprir na íntegra as determinações previstas neste Edital de Abertura do **Processo Seletivo Simplificado**;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado no **Processo Seletivo Simplificado**;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do artigo 12, parágrafo 1º, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.391 de 12 de abril de 1972;

2.1.4. Ter, na data de contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.5. Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.6. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.7. Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício da atividade para a qual se inscreveu;

2.1.8. Possuir os **REQUISITOS EXIGIDOS** para a vaga, conforme especificado na **Tabela I**, constante do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital;

2.1.9. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação;

2.1.10. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo ou emprego público;

2.1.11. Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, e dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas;

2.1.12. Não participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação do capital, nem exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, nos termos do inciso X, do artigo 117, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

2.1.13. Não ter sido contratado nos últimos 24 meses nos termos da Lei n.º 8.745/93 e alterações.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br), no período compreendido entre as **10 horas de 24 de abril de 2015 e às 22 horas de 15 de maio de 2015**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.1.1 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, a **CETRO Concursos** disponibilizará computadores, em sua representação em Brasília, localizada no SRTVS - Quadra 701 - Bloco O - sala 469 - Edifício Multiempresarial - Brasília - DF, (0xx61) 3045-4812. O horário de atendimento da representação da CETRO em Brasília é das 9h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira.

3.2. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de **Guia de Recolhimento da União – GRU** -, pagável somente no Banco do Brasil, com vencimento para o dia **22 de maio de 2015**. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da inscrição.

3.3. A Guia de Recolhimento da União – GRU será gerada e estará disponível para impressão no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br), **até as 20h00 de 22 de maio de 2015**.

3.4. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.

3.5. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112/90. Os pedidos de isenção serão recebidos no período compreendido entre as **10 horas de 24 de abril de 2015 e às 22 horas de 15 de maio de 2015**, por meio de solicitação enviada via Internet no site da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br), conforme estabelecido no **Capítulo IV– Da solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, deste Edital.

3.5.1. Após o período de que trata o item 3.5, todas as solicitações de isenção serão indeferidas.

3.6. Não serão aceitos pedidos de isenção que estejam em desacordo com o procedimento e/ou prazo estabelecidos no item anterior e no **Capítulo IV**, já referido.

3.7. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição paga, excetuando-se o caso de cancelamento do **Processo Seletivo Simplificado**.

3.8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração de opção (Código da Vaga/Classificação da Atividade/Nível). Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente os códigos preenchidos.

3.9. Tendo em vista que as provas para as vagas descritas na Tabela I ocorrerão na mesma data e período, recomenda-se uma única inscrição no **Processo Seletivo Simplificado**.

3.10. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido **Processo Seletivo Simplificado** será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a desclassificação do candidato.

3.11. As informações prestadas na inscrição e na solicitação de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **Cetro Concursos** o direito de excluir do **Processo Seletivo Simplificado** aquele que preenchê-la com dados incorretos ou inverídicos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

3.13. O candidato que não se enquadra como pessoa com deficiência e que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la no ato de inscrição, em opção na Ficha de Inscrição Eletrônica, e encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada) mencionando os motivos para atendimento Especial até o encerramento das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos/REF. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – CONDIÇÃO ESPECIAL, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.14. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo e deverá solicitar no ato da inscrição, em opção disponível na Ficha de Inscrição Eletrônica. Deverá levar um acompanhante no dia da prova, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

3.14.1. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.14.2. O acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança deverá permanecer na sala designada pela Coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do item 7.3. deste Edital para acessar e permanecer no local designado.

3.14.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.15. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.16. A **Cetro Concursos** e o MDS não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam e tampouco reembolsarão

candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha digitável e ao código de barras da GRU que resultem em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações constantes na GRU, conforme descrito a seguir: Nome do contribuinte: Nome do Candidato, Nome da Unidade Favorecida: Coordenação-Geral de Recursos Humanos, Código de Recolhimento: 18833-6, Competência: mês de emissão da GRU, CNPJ ou CPF: Número do CPF do candidato e UG/GESTÃO: 550006/00001. 3.17. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 poderão realizar, no período compreendido entre as **10 horas de 24 de abril de 2015 e às 22 horas de 15 de maio de 2015**, seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.1.1. O pedido de isenção será possibilitado ao candidato que:

4.1.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

4.1.1.2. For membro de família com renda per capita familiar mensal de até ½ salário mínimo; ou

4.1.1.3. For membro de família com renda familiar mensal de até três salários mínimos.

4.1.2. Nesses casos, o candidato deverá preencher **CORRETAMENTE** o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, que ficará disponível no site da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br) e indicar o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.2. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

4.2.1. Para os casos mencionados nos itens “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.2.2. As informações prestadas no requerimento de solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente por seu teor.

4.2.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher o requerimento disponível no site da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br);

b) não observar o período para a solicitação de isenção.

4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico, através de postagem via Correios, pessoalmente ou por procuração.

4.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a **Cetro Concursos** divulgará no endereço eletrônico (www.cetroconcursos.org.br), na data **provável de 18 de maio de 2015**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.4.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação da listagem de que trata o item 4.4, no site www.cetroconcursos.org.br.

4.4.2. Após a análise dos recursos será divulgada no site www.cetroconcursos.org.br a relação final dos requerimentos deferidos e indeferidos.

4.5. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deferido formalizará a inscrição do candidato no **Processo Seletivo Simplificado**.

4.6. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no **Processo Seletivo Simplificado** por meio do pagamento da taxa de inscrição até o dia **22 de maio de 2015**.

4.7. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no **Capítulo III** deste Edital não terá sua inscrição efetivada.

4.8. O candidato deve observar as informações constantes do item 3.16. e 3.17, também aplicáveis às solicitações de isenção de taxa de inscrição.

V – DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Neste **Processo Seletivo Simplificado** não haverá reserva de vaga para pessoas com deficiência nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 e Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

5.2. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste **Processo Seletivo Simplificado**, desde que as atribuições da vaga sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

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

5.5. As pessoas com deficiência participarão deste **Processo Seletivo Simplificado** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme estabelecido neste Edital.

5.6. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de atendimento especial para realização da prova deverá requerê-lo, informando qual a sua deficiência e quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, leitura labial, prova braile, prova ampliada, ou o auxílio de leitor).

5.7. Durante o período das inscrições, o candidato deverá encaminhar Laudo Médico, via Correios (por SEDEX ou Aviso de Recebimento - AR), **sob pena de indeferimento da solicitação de atendimento especial para realização da prova**, à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – CEP: 01311-300 – São Paulo/SP, fazendo constar no envelope: **“Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Edital 01/2015, Ref. LAUDO MÉDICO”**, identificando ainda o nome do candidato, o número de inscrição e o código da vaga.

5.7.1. O Laudo Médico poderá ser original ou cópia autenticada e deverá ser assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e conter, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência, para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando ainda o nome do candidato, o número do documento de identidade (RG).

5.8. São atendimentos especiais: prova ampliada, prova em Braile, solicitação de leitor, intérprete de Libras, leitura labial, mobiliário especial.

5.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.7., deverá encaminhar solicitação por escrito, **até o término das inscrições**, com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.7. e seu subitem, não terá o atendimento especial concedido ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

VI – DAS PROVAS

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

TABELA II - CONHECIMENTOS EXIGIDOS

NÍVEL III					
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens	Peso	Pontos
101 Atividades Técnicas de Suporte – Nível III	Objetiva	Conhecimentos Básicos	16	1,25	20
		Língua Portuguesa			
		Raciocínio Lógico	10	1,0	10
		Língua Inglesa	06	1,0	6
		Noções de Direito Constitucional e Administrativo	12	1,0	12
		Conhecimentos Específicos	13	2,0	26
		Fundamentos Legais de Acordos de Empréstimo com Recursos Externos e Cooperação Técnica Internacional			
		Licitações e Contratos Administrativos			
TOTAL		70		100	

NÍVEL IV					
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens	Peso	Pontos
201 Atividade Técnica de Complexidade Intelectual Nível IV	Objetiva	Conhecimentos Básicos	10	1,5	15
		Língua Portuguesa			
		Raciocínio Lógico	07	1,0	7
		Língua Inglesa	07	1,0	7
		Noções de Direito Constitucional e Administrativo	07	1,0	7
		Conhecimentos Específicos	12	2,0	24

		Fundamentos Legais de Acordos de Empréstimo com Recursos Externos e Cooperação Técnica Internacional			
		Licitações e Contratos Administrativos	10	2,0	20
		Noções de Políticas Sociais	07	1,0	7
		Noções de Gerenciamento de Projetos	10	1,3	13
		TOTAL	70		100

NÍVEL V					
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens	Peso	Pontos
301 Atividade Técnica de Complexidade Gerencial – Nível V	Objetiva	Conhecimentos Básicos	08	1,5	12
		Língua Portuguesa			
		Raciocínio Lógico			
		Língua Inglesa			
		Noções de Direito Constitucional e Administrativo	06	1,0	6
		Conhecimentos Específicos	08	2,0	16
		Fundamentos Legais de Acordos de Empréstimo com Recursos Externos e Cooperação Técnica Internacional			
		Licitações e Contratos Administrativos			
		Noções de Políticas Sociais			
		Noções de Gerenciamento de Projetos			
		Execução Orçamentária e Financeira			
		Noções de gestão de pessoas			
TOTAL	70				

6.2. As Provas de Conhecimentos Básicos e Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre o conteúdo programático especificado no **ANEXO I** deste Edital.

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

VII – DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas serão realizadas **em Brasília/DF em data, locais e horários a serem comunicados oportunamente** no Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no Diário Oficial da União e nos endereços eletrônicos do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (www.mds.gov.br) e da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br), observado o horário oficial de Brasília/DF. A data **provável** para realização das provas objetivas é **14 de junho de 2015**, conforme cronograma constante do **Anexo IV** do presente Edital.

7.1.1. As provas serão aplicadas somente em Brasília/DF. No entanto, se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas de Brasília/DF, a **Cetro Concursos** reserva-se ao direito de alocá-los em outras regiões administrativas do Distrito Federal para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

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

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

7.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento ou outros dados pessoais poderão ser corrigidos somente pelo site (www.cetroconcursos.org.br) de acordo com as instruções contidas nesse endereço eletrônico.

7.2.1. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de vaga, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da **Cetro Concursos**, antes da realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3146-2777, no horário das 7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

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

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

a) Comprovante de inscrição;

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

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

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

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

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

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

7.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

7.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

7.5. O não comparecimento na data, horário e local determinados para a realização da prova no Edital de convocação, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do **Processo Seletivo Simplificado**.

7.6. No dia da realização da prova, 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 documento original de identidade e comprovante de inscrição.

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

7.6.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.6., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, e considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.7. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 player, relógio digital, relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e óculos escuros, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.7.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item anterior, deverá desligá-lo, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a **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.

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

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

7.7.3.1. Na situação descrita no item 7.7.3., se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do **Processo Seletivo Simplificado**.

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

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

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

7.10.1. Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha durante a prova.

7.10.2. 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.

7.10.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura.

7.11. A prova terá duração total de 4 horas;

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

7.13. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **01h30min (uma hora e 30 minutos) de permanência mínima** na sala de provas.

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

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

7.15.1. Em hipótese alguma será substituída a Folha de Resposta por erro do candidato.

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

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

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

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

7.16.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.13 deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

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

7.16.6. For surpreendido portando armas (mesmo que possua o respectivo porte), agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, máquina calculadora, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

7.16.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

7.16.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização da prova;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.23. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, há hipótese de falhas na impressão, como manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova, haverá substituição desses Cadernos de Questões defeituosos.

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

7.24. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.23. e seu subitem deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas e no

Caderno de Questões, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e código de vaga/ Classificação de Atividade/Nível.

7.25. O candidato deverá consultar o endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br) para tomar conhecimento da data prevista para divulgação dos Gabaritos das Provas. .

VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

8.1. A Prova será avaliada por nível, conforme mencionado na Tabela II, Capítulo VI.

8.2. Na avaliação e correção da Prova será utilizado o Escore Bruto, que corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.2. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá multiplicar o peso do conhecimento pelo número de questões acertadas.

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

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

8.4. Será considerado habilitado na prova o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 pontos e não zerar em nenhum conteúdo.

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

8.6. O candidato não habilitado na prova será eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**.

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

9.1. Serão convocados à avaliação de Títulos e Experiência Profissional somente os candidatos classificados, em ordem decrescente, em até 10 vezes o número de vagas de cada Atividade, respeitados os empates da última posição.

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

9.1.2 Na data provável de 29 de junho de 2015 será publicado Edital de Convocação para entrega de Títulos e Experiência Profissional no Diário Oficial da União e no site da Cetro Concursos.

9.2. Os documentos relativos aos Títulos e/ou Comprovação de Experiência Profissional deverão ser postados nas datas previstas de 02 a 04 de julho de 2015.

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

9.3. Os documentos de Títulos e/ou Comprovação de Experiência Profissional deverão ser enviados exclusivamente nas datas previstas no Edital de Convocação que será divulgado no site da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br). Após a referida data, não serão aceitos quaisquer documentos, sob qualquer hipótese.

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

ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa:

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

- o nome completo do candidato,

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

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

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

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

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

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

9.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (em cópia reprográfica autenticada).

9.5. Para comprovação de Experiência Profissional serão aceitos registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Declarações, Certidões, Atestados, Nomeações em Publicações Oficiais, que comprovem o vínculo da pessoa com a instituição, as atribuições do cargo/emprego e o tempo de trabalho exercido.

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

9.7. Não serão aceitas entregas, acréscimos ou substituições posteriores ao período determinado no Edital de Convocação de que trata o item 9.1., bem como Títulos que não constem na **Tabela III**, abaixo apresentada.

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

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

TABELA III – TÍTULOS E EXPERIENCIA PROFISSIONAL

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
Diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado (título de Doutor). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,80	2,80
Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado (título de Mestre). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,00	2,00
Certificado de curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas/aula. Também será aceita a declaração de conclusão de Pós-graduação em nível de Especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,20	1,20
Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, na área de atuação do cargo pretendido, conforme Tabela I, incluindo as normas do agente financiador externo e de cooperação técnica internacional.	0,40 por ano completo, sem sobreposição de tempo e excluindo-se o tempo que poderá ser utilizado como requisito mínimo	4,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10,00

9.9.1. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

9.9.2. Os pontos da avaliação de títulos e experiência profissional só serão considerados na medida em que excedem os requisitos mínimos definidos na Tabela I das Disposições preliminares deste Edital.

9.9.3. Para as vagas de código 201 e 301, se o candidato apresentar tanto comprovante de experiência profissional quanto título acadêmico, conforme definido na Tabela I, será considerado como atendimento ao requisito mínimo aquele de menor pontuação, ficando o de maior pontuação contabilizado em favor do candidato, nos termos do item 9.9.2.

9.10. A **Cetro Concursos** não devolverá nenhum dos documentos apresentados.

9.11. Após o término da validade do **Processo Seletivo Simplificado**, todos os documentos apresentados serão incinerados pela **Cetro Concursos**.

X – DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição, às questões da prova e seu gabarito, ao Resultado Provisório da Prova, e à Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da:

10.2.1. Divulgação da lista de requerimentos de isenção do valor da inscrição indeferidos;

10.2.2. Divulgação das Questões e dos Gabaritos Provisórios da Prova;

10.2.3. Divulgação do Resultado Provisório das Provas;

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

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

10.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1.

10.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do **Processo Seletivo Simplificado**.

10.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 10.2. deste Capítulo.

10.7. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos, independentemente de formulação de recurso.

10.7.1. 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 a desclassificação do candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação.

10.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do **Processo Seletivo Simplificado**, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.7.1. acima, não cabendo recursos adicionais.

10.8. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

10.8.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

10.8.2. Fora do prazo estabelecido;

10.8.3. Sem fundamentação lógica e consistente; e

10.8.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

10.9. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

10.10. As decisões dos recursos deferidos serão dadas a conhecer, coletivamente, por ocasião da divulgação dos resultados das Provas, por meio do site da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br) segundo o Cronograma constante do **Anexo IV** deste Edital.

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

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL à SOMA do total de pontos obtidos na Prova e na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação, observado o código da vaga.

11.3. O Resultado do Final do **Processo Seletivo Simplificado** será homologado pelo Secretário Executivo do MDS mediante publicação no Diário Oficial da União e nos endereços eletrônicos do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (www.mds.gov.br) e da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br).

11.4. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.4.1. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

11.4.2. Obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

11.4.3. Obter maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

11.4.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1. O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado**.

12.2. O candidato classificado dentro do número de vagas especificado neste Edital será convocado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, para contratação, por meio de correspondência direta, obrigando-se a declarar, por escrito, seu aceite ou sua recusa para a atividade proposta para a contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento, sob pena de exclusão no **Processo Seletivo Simplificado**.

12.3. Após a assinatura do Termo de Aceite, o candidato terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para assinatura do contrato, oportunidade em que deverá apresentar-se ao MDS munido dos documentos que comprovem os requisitos exigidos neste Edital e os exames médicos pré-admissionais e atestado de aptidão física e mental, conforme especificações fornecidas pelo MDS. A inobservância do disposto neste subitem implicará a eliminação automática do candidato.

12.3.1. Os candidatos enquadrados legalmente na condição de pessoa com deficiência deverão apresentar laudo médico que ateste a compatibilidade de sua deficiência com o exercício de todas as atribuições da vaga, sem restrições.

12.4. A avaliação médica pré-admissional mencionada no subitem 12.3. deste Edital é de caráter eliminatório.

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

a) Carteiras Profissionais de Trabalho e Previdência Social originais (todas) e/ou Certidões de Emprego Público (Administração Direta, Autárquica ou Fundacional de todos os Poderes);

b) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Cédula de Identidade (RG) e Identidade Profissional (OAB, CRC, etc.), se for o caso;
- e) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;
- f) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino (obrigatório até os 45 anos);
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (24 se estiver cursando faculdade);
- i) Diploma de conclusão da graduação devidamente registrado pelo Ministério da Educação. O documento de escolaridade que for representado por Declaração, Certidão, Atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, do respectivo Histórico Escolar. A Declaração e o Histórico Escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.
- j) Comprovações de titulação acadêmica e/ou experiência profissional que comprovem o cumprimento do candidato aos requisitos previstos na Tabela I;
- k) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- l) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- m) 02 fotos 2x2 atuais e coloridas;
- n) comprovante de residência (com CEP);
- o) Certidão de Antecedente Criminal original;
- p) Certidões Decenárias Criminal e Cível originais (de família e execuções fiscais: Federal, Estadual e Municipal, fornecidas pelo Fórum Federal e Estadual) da Comarca onde reside;
- q) currículo profissional.

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

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

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

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

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

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

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A divulgação relativa a este Processo Seletivo Simplificado será feita mediante a publicação do extrato do edital no Diário Oficial da União e da disponibilização do inteiro teor do edital nos sites da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br), do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (www.mds.gov.br) e do Governo Federal (www.brasil.gov.br).

13.2. Os demais atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br) e do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (www.mds.gov.br).

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

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

13.5. 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 divulgado nos endereços eletrônicos contidos no item 13.1.

13.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este **Processo Seletivo Simplificado**, os quais serão divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos contidos no item 13.1., devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado**, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na contratação, caso não seja localizado.

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

13.7.1. Endereço de correspondência errado ou não atualizado;

13.7.2. Endereço de correspondência de difícil acesso;

13.7.3. Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

13.7.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

13.8.1. O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e a **Cetro Concursos** se eximem das despesas com viagens e estada dos candidatos, em quaisquer das fases do **Processo Seletivo Simplificado**.

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

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

13.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Comitê Interno do **Processo Seletivo Simplificado** do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, instituído pela Portaria nº 36, de 9 de janeiro de 2015, alterada pela Portaria nº 55, de 5 de fevereiro de 2015 e pela **Cetro Concursos**, no que tange à realização deste **Processo Seletivo Simplificado**.

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

Brasília, 23 de abril de 2015.

Marcelo Cardona Rocha

Secretário Executivo

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS NÍVEIS

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Ortografia; 3. Semântica; 4. Morfologia; 5. Sintaxe; 6. Pontuação; 7. Noções de redação de correspondências oficiais.

Raciocínio Lógico: 1. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1. Proposições simples e compostas. 3.2. Tabelas-verdade. 3.3. Equivalências. 3.4. Leis de Morgan. 3.5. Diagramas lógicos. 4. Lógica de primeira ordem. 5. Princípios de contagem e probabilidade. 6. Operações com conjuntos. 7. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e geométricos.

Língua Inglesa: 1. Compreensão e interpretação de textos escritos em língua inglesa; 2. Itens gramaticais relevantes para compreensão dos conteúdos semânticos.

Noções de Direito Constitucional e Administrativo: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: 1. Dos Princípios Fundamentais (artigos 1º ao 4º). 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º), Dos Direitos Sociais (artigos 6º a 11). 3. Da Administração Pública (artigos 37 a 41). 4. Da Organização dos Poderes: Do Poder Executivo (artigos 87 e 88). 5. Da Ordem Social: Disposição Geral (artigo 193), Da Seguridade Social (artigos 194, 195, 203 e 204). 6. Atos Administrativos: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 7. Serviços Públicos: conceito e princípios. 8. Servidores Públicos: funções, cargos e empregos públicos. 9. Lei nº 8.745/1993. 10. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O NÍVEL III:

Fundamentos Legais de Acordos de Empréstimo com Recursos Externos e Cooperação Técnica Internacional: 1. Estrutura, funcionamento e competências da Secretaria Executiva da Comissão de Financiamentos Externos (COFIE), Grupo Técnico da COFIE (GTEC) e da Secretaria de Assuntos Internacionais (SEAIN) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) (Decreto nº 3.502 de 12 de junho de 2000). 2. Roteiro para obtenção de financiamento externo, apresentação da proposta a COFIE e Carta Consulta, fase de preparação, pré-negociação e negociação do Projeto (Manual de Empréstimos Externos do Setor Público com Organismos Multilaterais e Agências Bilaterais de Crédito da COFIE). 3. Instituição, normas e regulamentações do Banco Mundial – BIRD. 4. Procedimentos de movimentação de recursos externos e de contrapartida nacional, em moeda ou bens e/ou serviços, decorrentes dos acordos de empréstimos e contribuições financeiras não reembolsáveis (doações), firmados pela União Federal junto a organismos multilaterais de crédito e agências governamentais estrangeiras e transferência de recursos no âmbito de acordos de cooperação técnica com organismos internacionais

(Instrução Normativa STN/MF nº 06, de 27 de outubro de 2004 e Instrução Normativa STN/MF nº 4, de 30.08.2004). 5. Conta Única do Tesouro e Conta Especial/Designada. 6. Ciclo dos Projetos Financiados pelo Banco Mundial – Arranjos Institucionais, Orçamento, Contabilidade, Fluxo de Fundos e Desembolsos, Manual Operacional – MOP, IFR'S – Relatório de Monitoramento Financeiro e Auditoria Externa. 7. Estrutura de Projetos do Banco Mundial: objetivos gerais, objetivos específicos, componentes e subcomponentes. 8. Decreto nº 5.151/2004. 9. Portaria MRE nº 717/2006.

Licitações e Contratos Administrativos: 1. Licitação pública. 1.1. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 1.2. Objeto de licitação. 1.3. Edital de licitação. 1.4. Lei nº 8.666/1993. 1.5. Lei nº 10.520/2002 (Pregão). 1.6. Decreto nº 5.450/2005; Decreto nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços). 1.7. Contratos e compras. 1.8. Convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, Diretrizes para Aquisição no Âmbito de Empréstimos do BIRD e Créditos da AID, versão. Janeiro de 2011 e Diretrizes de Seleção e Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial, versão. Janeiro de 2011 – Procedimentos, Termo de Referência, Modalidades, Editais de Licitação, Revisão Prévia e Tipos e Tamanho dos Contratos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O NÍVEL IV:

Fundamentos Legais de Acordos de Empréstimo com Recursos Externos e Cooperação Técnica Internacional: 1. Estrutura, funcionamento e competências da Secretaria Executiva da Comissão de Financiamentos Externos (COFIEIX), Grupo Técnico da COFIEIX (GTEC) e da Secretaria de Assuntos Internacionais (SEAIN) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) (Decreto nº 3.502 de 12 de junho de 2000). 2. Roteiro para obtenção de financiamento externo, apresentação da proposta a COFIEIX e Carta Consulta, fase de preparação, pré-negociação e negociação do Projeto (Manual de Empréstimos Externos do Setor Público com Organismos Multilaterais e Agências Bilaterais de Crédito da COFIEIX). 3. Instituição, normas e regulamentações do Banco Mundial- BIRD. 4. Procedimentos de movimentação de recursos externos e de contrapartida nacional, em moeda ou bens e/ou serviços, decorrentes dos acordos de empréstimos e contribuições financeiras não reembolsáveis (doações), firmados pela União Federal junto a organismos multilaterais de crédito e agências governamentais estrangeiras e transferência de recursos no âmbito de acordos de cooperação técnica com organismos internacionais (Instrução Normativa STN/MF nº 06, de 27 de outubro de 2004 e Instrução Normativa STN/MF nº 4, de 30.08.2004). 5. Conta Única do Tesouro e Conta Especial/Designada. 6. Ciclo dos Projetos Financiados pelo Banco Mundial – Arranjos Institucionais, Orçamento, Contabilidade, Fluxo de Fundos e Desembolsos, Manual Operacional – MOP, IFR'S – Relatório de Monitoramento Financeiro e Auditoria Externa. 7. Estrutura de Projetos do Banco Mundial: objetivos gerais, objetivos específicos, componentes e subcomponentes. 8. Decreto nº 5.151/2004. 9. Portaria MRE nº 717/2006.

Licitações e Contratos Administrativos: 1. Licitação pública. 1.1. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 1.2. Objeto de licitação. 1.3. Edital de licitação. 1.4. Lei nº 8.666/1993. 1.5. Lei nº 10.520/2002 (Pregão). 1.6. Decreto nº 5.450/2005; Decreto nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços). 1.7. Contratos e compras. 1.8. Convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, Diretrizes para Aquisição no Âmbito de Empréstimos do BIRD e Créditos da AID, versão. Janeiro de 2011 e Diretrizes de Seleção e Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial, versão. Janeiro de 2011 – Procedimentos, Termo de Referência, Modalidades, Editais de Licitação, Revisão Prévia e Tipos e Tamanho dos Contratos.

Noções de Políticas Sociais: 1. Análise da relação do Estado e da Sociedade civil na constituição da política social brasileira. 2. Compreensão da questão social. 3. Análise da Política Social no Brasil. 4. Seguridade social brasileira. 5. Pilares do sistema contributivo previdenciário brasileiro. 6. Programa Bolsa Família.

Noções de Gerenciamento de Projetos: 1. Gestão de projetos. 1.1. Elaboração, análise e avaliação de projetos. 1.2. Principais características dos modelos de gestão de projetos. 1.3. Projetos e suas etapas. 2. Gestão de processos: metodologia e ferramentas de apoio. 2.1. Gestão para a excelência do desempenho. 2.1.1. Critérios. 2.1.2. Autoavaliação a partir dos critérios. 2.1.3. Elaboração de planos de melhoria.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O NÍVEL V:

Fundamentos Legais de Acordos de Empréstimo com Recursos Externos e Cooperação Técnica Internacional: 1. Estrutura, funcionamento e competências da Secretaria Executiva da Comissão de Financiamentos Externos (COFIEIX), Grupo Técnico da COFIEIX (GTEC) e da Secretaria de Assuntos Internacionais (SEAIN) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) (Decreto nº 3.502 de 12 de junho de 2000). 2. Roteiro para obtenção de financiamento externo, apresentação da proposta a COFIEIX e Carta Consulta, fase de preparação, pré-negociação e negociação do Projeto (Manual de Empréstimos Externos do Setor Público com Organismos Multilaterais e Agências Bilaterais de Crédito da COFIEIX). 3. Instituição, normas e regulamentações do Banco Mundial – BIRD. 4. Procedimentos de movimentação de recursos externos e de contrapartida nacional, em moeda ou bens e/ou serviços, decorrentes dos acordos de empréstimos e contribuições financeiras não reembolsáveis (doações), firmados pela União Federal junto a organismos multilaterais de crédito e agências governamentais estrangeiras e transferência de recursos no âmbito de acordos de cooperação técnica com organismos internacionais (Instrução Normativa STN/MF nº 06, de 27 de outubro de 2004 e Instrução Normativa STN/MF nº 4, de 30.08.2004). 5. Conta Única do Tesouro e Conta Especial/Designada. 6. Ciclo dos Projetos Financiados pelo Banco Mundial – Arranjos Institucionais, Orçamento, Contabilidade, Fluxo de Fundos e Desembolsos, Manual Operacional – MOP, IFR'S – Relatório de Monitoramento Financeiro e Auditoria Externa. 7. Estrutura de Projetos do Banco Mundial: objetivos gerais, objetivos específicos, componentes e subcomponentes. 8. Decreto nº 5.151/2004. 9. Portaria MRE nº 717/2006.

Licitações e Contratos Administrativos: 1. Licitação pública. 1.1. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 1.2. Objeto de licitação. 1.3. Edital de licitação. 1.4. Lei nº 8.666/1993. 1.5. Lei nº 10.520/2002 (Pregão). 1.6. Decreto nº 5.450/2005; Decreto nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços). 1.7. Contratos e compras. 1.8. Convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, Diretrizes para Aquisição no Âmbito de Empréstimos do BIRD e Créditos da AID, versão. Janeiro de 2011 e Diretrizes de Seleção e Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial, versão. Janeiro de 2011 – Procedimentos, Termo de Referência, Modalidades, Editais de Licitação, Revisão Prévia e Tipos e Tamanho dos Contratos.

Noções de Políticas Sociais: 1. Análise da relação do Estado e da Sociedade civil na constituição da política social brasileira. 2. Compreensão da questão social. 3. Análise da Política Social no Brasil. 4. Seguridade social brasileira. 5. Pilares do sistema contributivo previdenciário brasileiro. 6. Programa Bolsa Família

Noções de Gerenciamento de Projetos: 1. Gestão de projetos. 1.1. Elaboração, análise e avaliação de projetos. 1.2. Principais características dos modelos de gestão de projetos. 1.3. Projetos e suas etapas. 2. Gestão de processos: metodologia e ferramentas de apoio. 2.1. Gestão para a excelência do desempenho. 2.1.1. Critérios. 2.1.2. Autoavaliação a partir dos critérios. 2.1.3. Elaboração de planos de melhoria.

Execução Orçamentária e Financeira: 1. O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 2. Orçamento público e sua evolução. 2.1. Orçamento como instrumento do planejamento governamental. 2.2. Princípios orçamentários. 3. O orçamento público no Brasil. 3.1. Plano Plurianual. 3.2. Diretrizes orçamentárias. 3.3. Orçamento anual. 3.4. Outros planos e programas. 3.5 Sistema e processo de orçamentação. 3.6 Classificações orçamentárias. 4. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI. 4.1. Acompanhamento da execução. 4.2. Sistemas de informações. 4.3. Alterações orçamentárias. 4.4. Créditos ordinários e adicionais. 5. Receita pública. 5.1. Categorias, fontes e estágios. 5.2. Dívida ativa. 6. Despesa pública. 6.1. Categorias e estágios. 6.2. Restos a pagar. 6.3. Despesas de exercícios anteriores. 6.4. Suprimento de Fundos.

Noções de gestão de pessoas: 1. Equilíbrio organizacional. 2. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3. Gestão do conhecimento. 4. Gestão de desempenho. 4.1. Métodos de avaliação de desempenho. 5. Gestão por competências. 6. Análise e cultura organizacional. 6. Relações indivíduo/organização. 7. Liderança, motivação e qualidade de vida. 8. Gerenciamento de conflitos.

ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DAS VAGAS/ATIVIDADES/NÍVEIS

1. São atribuições gerais:

1.1 NÍVEL III – Atividade Técnica de Suporte

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

1.2 NÍVEL IV – Atividade Técnica de Complexidade Intelectual

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

1.3 NÍVEL V – Atividade Técnica de Complexidade Gerencial

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

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

ANEXO III

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

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos e/ou Comprovação de Experiência Profissional deverão ser enviados, conforme Capítulo IX, em ENVELOPE LACRADO, EXCLUSIVAMENTE no período definido em Edital de Convocação para Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, e, depois deste período, não serão aceitos quaisquer documentos, sob qualquer hipótese.

Todas as instruções para entrega de Títulos e/ou Comprovação de Experiência Profissional estarão disponíveis no Edital de Convocação que será publicado na data provável de 29 de Junho de 2015 no Diário Oficial da União e no site da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br).

Nome Completo do Candidato:
Código da vaga para a qual concorre:
Número de Inscrição do candidato:
Número do Documento de Identidade:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENVIADOS

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

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

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

Local e Data _____

Assinatura do Candidato _____

ANEXO IV
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Datas	Eventos
23/04/2015	Publicação do extrato do Edital na Imprensa Oficial e em inteiro teor no site da Cetro Concursos , do MDS e do Governo Federal.
24/04 a 15/05/2015	Período de Inscrição.
24/04 a 15/05/2015	Período para solicitação de isenção do valor do pagamento da Taxa de Inscrição. Período de envio de laudo de Pessoas com Deficiência. Período de solicitação de Condição Especial para realização das provas.
18/05/2015	Divulgação do resultado das análises de solicitação de isenção do valor para pagamento da taxa de inscrição.
19 e 20/05/2015	Prazo para recurso a respeito do indeferimento de solicitação de isenção do valor para pagamento da taxa de inscrição.
21/05/2015	Publicação do resultado final sobre o deferimento ou indeferimento de solicitação de isenção do valor para pagamento da taxa de inscrição.
18 a 22/05/2015	Prazo para que, através do site da CETRO, os candidatos que obtiveram Indeferimento da Isenção imprimam a GRU com o Valor Total da Taxa de Inscrição e os candidatos que obtiveram Deferimento imprimam o Comprovante de Isenção.
22/05/2015	Vencimento da GRU para Pagamento da Taxa de Inscrição.
28/05/2015	Divulgação da Homologação das inscrições.
09/06/2015	Publicação Oficial e Divulgação, no site da CETRO e no site do MDS, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
14/06/2015	Aplicação da Prova Objetiva.
15/06/2015	Divulgação no site da Cetro Concursos e no site do MDS do Gabarito das Provas Objetivas.
16 e 17/06/2015	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
29 e 30/06/2015	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório da Prova Objetiva
02/07/2015	Publicação Oficial e Divulgação, no site da CETRO e no site do MDS, do Resultado Final das Provas Objetivas e do Edital de Convocação para as Avaliações de Títulos e Comprovação de Experiência Profissional.
03 a 06/07/2015	Postagem de Títulos e Comprovação de Experiência Profissional
16/07/2015	Divulgação, no site da CETRO e no site do MDS, do Resultado Provisório das Avaliações de Títulos e Experiência Profissional.
17 e 20/07/2015	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório das Avaliações de Títulos e Experiência Profissional.
24/07/2015	Publicação Oficial e Divulgação, no site da CETRO, da Homologação do Processo Seletivo Simplificado.

C R O N O G R A M A
(d a t a s p r o v á v e i s)

A T E N Ç Ã O ! T O D A S A S D A T A S A B A I X O S Ã O
P R O V Á V E I S , S U J E I T A S A A L T E R A Ç Õ E S ,
S E N D O D E I N T E I R A R E S P O N S A B I L I D A D E
D O C A N D I D A T O A C O M P A N H A R O S
E V E N T O S , N O S M E I O S I N F O R M A D O S N O
P R E S E N T E E D I T A L .