

**MINISTÉRIO DA CULTURA**  
**AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA (ANCINE)**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS**  
**DE ANALISTA ADMINISTRATIVO E DE ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO**  
**DA ATIVIDADE CINEMATOGRAFICA E AUDIOVISUAL**  
**EDITAL Nº 1 – ANCINE, DE 23 DE AGOSTO DE 2013**

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA (ANCINE), considerando a autorização concedida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da Portaria nº 201, de 31 de maio de 2013, e tendo em vista o disposto na Lei nº 10.871, de 20 de maio de 2004, e no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas nos cargos de Analista Administrativo e Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 O concurso público será realizado em duas etapas para o cargo de Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual e em etapa única para o cargo de Analista Administrativo. A primeira etapa para o cargo de Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual e a etapa única para o cargo de Analista Administrativo será constituída das seguintes fases:

a) provas objetivas e prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do CESPE/UnB;

b) avaliação de títulos, de caráter classificatório, de responsabilidade do CESPE/UnB.

1.3 A segunda etapa, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual, será constituída de Curso de Formação, a ser ministrado no município do Rio de Janeiro/RJ, de responsabilidade do CESPE/UnB.

1.4 As provas objetivas, a prova discursiva, a avaliação de títulos e a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão realizadas no município do Rio de Janeiro/RJ.

1.4.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no município de realização das provas, essas poderão ser realizadas em outras localidades.

**2 DOS CARGOS**

**2.1 NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: I**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da ANCINE de que trata a Lei nº 10.871/04.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 9.263,20 (nove mil, duzentos e sessenta e três reais e vinte centavos), sendo R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais) relativos ao vencimento básico e R\$ 4.663,20 (quatro mil, seiscentos e sessenta e três reais e vinte centavos) referentes à Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa em Regulação (GDATR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: II**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Sistemas de Informação, Engenharia de Sistemas, Engenharia de

Computação ou Ciência da Computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da ANCINE, de que trata a Lei nº 10.871/04.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 9.263,20 (nove mil, duzentos e sessenta e três reais e vinte centavos), sendo R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais) relativos ao vencimento básico e R\$ 4.663,20 (quatro mil, seiscentos e sessenta e três reais e vinte centavos) referente à Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa em Regulação (GDATR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 3: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: III**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil ou Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da ANCINE, de que trata a Lei nº 10.871/04.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 9.263,20 (nove mil, duzentos e sessenta e três reais e vinte centavos), sendo R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais) relativos ao vencimento básico e R\$ 4.663,20 (quatro mil, seiscentos e sessenta e três reais e vinte centavos) referente à Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa em Regulação (GDATR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 4: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DA ATIVIDADE CINEMATOGRAFICA E AUDIOVISUAL – ÁREA: I**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades especializadas de fomento, regulação, inspeção, fiscalização e controle da legislação relativas ao setor audiovisual, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas concernentes a essas atividades de que trata a Lei nº 10.871/04.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 10.019,20 (dez mil, dezenove reais e vinte centavos), sendo R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais) relativos ao vencimento básico e R\$ 5.419,20 (cinco mil, quatrocentos e dezenove reais e vinte centavos) referente à Gratificação de Desempenho de Atividade de Regulação (GDAR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 5: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DA ATIVIDADE CINEMATOGRAFICA E AUDIOVISUAL – ÁREA: II**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades especializadas de fomento, regulação, inspeção, fiscalização e controle da legislação relativas ao setor audiovisual, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas concernentes a essas atividades de que trata a Lei nº 10.871/04.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 10.019,20 (dez mil, dezenove reais e vinte centavos), sendo R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais) relativos ao vencimento básico e R\$ 5.419,20 (cinco mil, quatrocentos e dezenove reais e vinte centavos) referente à Gratificação de Desempenho de Atividade de Regulação (GDAR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 6: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DA ATIVIDADE CINEMATOGRAFICA E AUDIOVISUAL – ÁREA: III**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades especializadas de fomento, regulação, inspeção, fiscalização e controle da legislação relativas ao setor audiovisual, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas concernentes a essas atividades de que trata a Lei nº 10.871/04.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 10.019,20 (dez mil, dezenove reais e vinte centavos), sendo R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais) relativos ao vencimento básico e R\$ 5.419,20 (cinco mil, quatrocentos e dezenove reais e vinte centavos) referente à Gratificação de Desempenho de Atividade de Regulação (GDAR).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

### **3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

3.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

3.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

3.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.7 Cumprir as determinações deste edital.

3.8 Apresentar, na forma da legislação vigente, declaração firmada de não ter sido, nos últimos cinco anos:

a) responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município;

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

c) condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 1º de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de fevereiro de 1992;

3.8.1 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

### **4 DAS VAGAS**

<b>Cargos</b>	<b>Áreas</b>	<b>Geral</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Total</b>
Analista Administrativo	I	14	1	15
Analista Administrativo	II	8	1	9
Analista Administrativo	III	4	0	4
Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual	I	14	1	15
Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual	II	12	1	13
Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual	III	12	1	13

4.1 DA LOTAÇÃO: Todas as vagas serão destinadas ao Escritório Central da ANCINE, localizado na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

## **5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/áreas com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.3 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **23 de setembro de 2013**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso ANCINE/2013 (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

5.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **23 de setembro de 2013**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere à alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

5.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.2.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.3.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar ou entregar, até o dia **23 de setembro de 2013**, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico

[http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13), na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

5.4.1 O candidato disporá de **um dia** para contestar o indeferimento na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, pessoalmente ou por terceiro; ou pelo *e-mail* [atendimentospecial@cespe.unb.br](mailto:atendimentospecial@cespe.unb.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias.

## **5.6 DA PERÍCIA MÉDICA**

5.6.1 Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso para o cargo de Analista Administrativo e na primeira etapa do concurso para o cargo de Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do CESPE/UnB, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

5.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

5.6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo CESPE/UnB por ocasião da realização da perícia médica.

5.6.4 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com **uma hora** de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

5.6.5 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.6.6 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área.

5.6.7 A compatibilidade entre as atribuições do cargo/área e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.6.8 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

5.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for qualificado na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área.

5.8 As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área.

## **6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

### **6.1 TAXAS:**

a) Analista Administrativo: **R\$ 95,00;**

b) Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual: **R\$ 105,00.**

6.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13), solicitada no período entre **10 horas do dia 2 de setembro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 23 de setembro de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.2.1 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.2 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança).

6.2.3 A GRU Cobrança estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13) e deverá ser, imediatamente, impressa, para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Cobrança pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 A GRU Cobrança pode ser paga em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **7 de outubro de 2013**.

6.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

#### **6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

6.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área a que deseja concorrer. **Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

6.4.1.1 Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição em cargo(s) em que haja sobreposição entre os períodos de aplicação das provas desse(s) cargo(s), será considerada válida somente a última inscrição efetivada, **sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do CESPE/UnB.**

6.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

6.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

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

6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

#### **6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

6.4.8.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de outubro de 2008.

6.4.8.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

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

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

6.4.8.3 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **10 horas do dia 2 de setembro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 23 de setembro de 2013**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13), contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.4 O CESPE/UnB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.4.8.5 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.6 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) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.3 deste edital.

6.4.8.7 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.4.8.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

6.4.8.9 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada até a data provável de **27 de setembro de 2013**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13).

6.4.8.9.1 O candidato disporá de **dois dias** para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.10 Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão acessar o endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13) e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **7 de outubro de 2013**, conforme procedimentos descritos neste edital.

6.4.8.11 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

#### **6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

6.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13), os recursos especiais necessários a tal atendimento.

6.4.9.1.1 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem anterior deverá enviar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

6.4.9.1.2 A documentação citada no subitem anterior poderá ser entregue até o dia **23 de setembro de 2013**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – ANCINE/2013 (atendimento especial) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, até a data prevista acima. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

6.4.9.2 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

6.4.9.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

6.4.9.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **23 de setembro de 2013**, e levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.4.9.4.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.4 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

6.4.9.4.2 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6.4.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13), na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização dos locais e dos horários de realização das provas.

6.4.9.5.1 O candidato disporá de **um dia** para contestar o indeferimento, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF; pessoalmente ou por terceiro, ou pelo *e-mail* [atendimentospecial@cespe.unb.br](mailto:atendimentospecial@cespe.unb.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.6 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## **7 DAS ETAPAS DO CONCURSO**

7.1 As etapas do concurso estão descritas nos quadros a seguir.

### **7.1.1 ANALISTA ADMINISTRATIVO**

<b>PROVA/TIPO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE ITENS</b>	<b>CARÁTER</b>
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	60	Eliminatório e
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	60	
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	–	Redação de texto dissertativo	Classificatório
(P <sub>4</sub> ) Avaliação de títulos	–	–	Classificatório

### 7.1.2 ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DA ATIVIDADE CINEMATOGRAFICA E AUDIOVISUAL

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	60	Eliminatório e
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	60	
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	–	Redação de texto dissertativo	Classificatório
(P <sub>4</sub> ) Avaliação de títulos	–	–	Classificatório
Curso de Formação	–	–	Eliminatório e Classificatório

7.2 As provas objetivas e a prova discursiva, para o cargo de Analista Administrativo, terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas na data provável de **3 de novembro de 2013**, no turno da **manhã**.

7.2.1 As provas objetivas e a prova discursiva, para o cargo de Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual, terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas na data provável de **3 de novembro de 2013**, no turno da **tarde**.

7.3 Na data provável de **24 de outubro de 2013** será publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.3.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13) para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.3.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo CESPE/UnB.

7.3.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento ao seu local de realização das provas no horário determinado.

7.3.4 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.3 deste edital.

7.6 O resultado final nas provas objetivas e o resultado provisório na prova discursiva serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13), na data provável de **27 de novembro de 2013**.

7.7 As informações referentes a notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações fora do prazo previsto ou que já constem dos editais.

### 8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 18 deste edital.

8.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

8.3 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira

responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do CESPE/UnB devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma do subitem 17.24 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13), em data a ser informada no edital de resultado final nas provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

### **8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.11.1 Todas as folhas de respostas das provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **12,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ ;
- b) obtiver nota inferior a **18,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$ ;
- c) obtiver nota inferior a **36,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

8.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.4 serão ordenados por cargo/área de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas  $P_1$  e  $P_2$ .

8.11.6 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

#### **8.12 DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13), a partir das 19 horas da data provável de **5 de novembro de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13), e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13) quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.7 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

8.12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

#### **9 DA PROVA DISCURSIVA**

9.1 A prova discursiva para todos os cargos valerá **40,00 pontos** e consistirá de:

a) para os **cargos de Especialista em Regulação Cinematográfica e Audiovisual áreas 1 e 3**, um estudo de caso, a ser respondido em até 45 linhas, e uma questão que versará sobre os conhecimentos específicos da área escolhida pelo candidato, a ser respondida em até 15 linhas, e **para a área 2** duas questões que versarão sobre aspectos dos conhecimentos específicos da área escolhida pelo candidato, a serem respondidas em até 30 linhas cada.

b) Para o cargo de **Analista Administrativo**, duas questões que versarão sobre aspectos dos conhecimentos específicos da área escolhida pelo candidato, a serem respondidas em até 30 linhas cada.

9.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

9.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas quanto a esse aspecto. Neste caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4 A prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho do caderno de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da respectiva prova discursiva.

9.5 O caderno de textos definitivos será o único documento válido para a avaliação das provas discursivas. As folhas para rascunho do caderno de provas são de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação da prova discursiva.

9.6 Não haverá substituição do caderno de textos definitivos por erro do candidato.

## 9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

9.7.1 Observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados conforme o quadro a seguir:

Cargos	Áreas	Geral	Candidatos com deficiência
Analista Administrativo	I	71ª	4ª
Analista Administrativo	II	42ª	3ª
Analista Administrativo	III	19ª	1ª
Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual	I	71ª	4ª
Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual	II	61ª	4ª
Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual	III	61ª	4ª

9.7.2 Os candidatos cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

9.7.3 A prova discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados – demonstração de conhecimento técnico aplicado –, bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

9.7.4 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero.

9.7.5 As provas discursivas serão corrigidas conforme os critérios a seguir, ressaltando-se que, em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigentes até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009:

9.7.5.1 As questões da prova discursiva para o cargo de Analista Administrativo e para o cargo de Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual valerão **20,00 pontos** cada, totalizando **40,00 pontos**, sendo avaliadas conforme os seguintes critérios:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo ( $NC_i$ ), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **20,00 pontos**, onde  $i = 1, 2$ .
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros ( $NE_i$ ) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical tais como: grafia/acentuação, pontuação/morfossintaxe, propriedade vocabular;
- c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 9.1 deste edital;
- d) será calculada, então, para cada questão, a nota no texto ( $NQ_i$ ) pela fórmula:

$$NQ_i = NC_i - NE_i / TL_i$$

em que  $TL_i$  corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato na resposta à questão proposta;

e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  $NQ_i < 0,00$ .

9.7.5.2 A nota na prova discursiva (NPD) será dada segundo a fórmula  $NPD = NQ_1 + NQ_2$ .

9.7.5.3 Serão anuladas as provas discursivas do candidato que não devolver seu caderno de texto definitivo.

9.7.5.4 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver **NPD < 20,00 pontos**.

9.7.5.5 O candidato que se enquadrar no subitem anterior não terá classificação alguma no concurso.

9.7.5.6 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nestes.

## 9.8 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA

9.8.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva disporá de **dois dias** para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## 10 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados na prova discursiva e classificados até as posições indicadas no quadro a seguir, de acordo com o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, publicado no *Diário Oficial da União* de 24 de agosto de 2009, respeitados os empates na última colocação, considerando-se a soma das notas obtidas nas provas objetivas e na prova discursiva.

Cargos	Áreas	Geral	Candidatos com deficiência	Total
Analista Administrativo	I	45ª	3ª	48ª
Analista Administrativo	II	33ª	2ª	35ª
Analista Administrativo	III	17ª	1ª	18ª
Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual	I	45ª	3ª	48ª
Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual	II	42ª	3ª	45ª
Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual	III	42ª	3ª	45ª

10.1.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.2 A avaliação de títulos valerá **16,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

10.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS

A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área de conhecimento exigida para o cargo/área a que concorre conforme o estabelecido nos subitens 18.2.3, 18.2.4, 18.2.5, 18.2.7, 18.2.8 e 18.2.9 deste edital. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado na área de conhecimento exigida para o cargo/área a que concorre conforme o estabelecido nos subitens 18.2.3, 18.2.4, 18.2.5, 18.2.7, 18.2.8 e 18.2.9 deste edital, desde que acompanhado de histórico escolar.	5,8	5,8
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área de conhecimento exigida para o cargo/área a que concorre conforme o estabelecido nos subitens 18.2.3, 18.2.4, 18.2.5, 18.2.7, 18.2.8 e 18.2.9 deste edital. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado na área de conhecimento exigida para o cargo/área a que concorre conforme o estabelecido nos subitens 18.2.3, 18.2.4, 18.2.5, 18.2.7, 18.2.8 e 18.2.9 deste edital, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,90	2,90
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área de conhecimento exigida para o cargo/área a que concorre conforme o estabelecido nos subitens 18.2.3, 18.2.4, 18.2.5, 18.2.7, 18.2.8 e 18.2.9 deste edital. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área de conhecimento exigida para o cargo/área a que concorre conforme o estabelecido nos subitens 18.2.3, 18.2.4, 18.2.5, 18.2.7, 18.2.8 e 18.2.9 deste edital, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,45	1,45
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções nas áreas de conhecimento do cargo/área a que concorre conforme o estabelecido nos subitens 18.2.3, 18.2.4, 18.2.5, 18.2.7, 18.2.8 e 18.2.9 deste edital.	1,7 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	10,20
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>16,00</b>

10.4 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

10.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal ou via correio eletrônico.

10.6 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CESPE/UnB, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada cópia autenticada em cartório ou original, de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

10.6.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

10.7 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

10.8 Na impossibilidade de comparecimento do candidato serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

10.8.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

#### **10.9 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

10.9.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

10.9.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 10.9 deste edital.

10.9.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

10.9.2 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

10.9.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem anterior.

10.9.3 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** são necessários a entrega de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.9.3.2.1** deste edital; 2 – **cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS)** contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do

cargo/emprego/função ocupada, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego/função;

b) **para exercício de atividade/instituição pública:** será necessária a entrega de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.9.3.2.1** deste edital; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função ocupada, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessária a entrega de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.9.3.2.1** deste edital; 2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função ocupada, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades;

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** será necessária a entrega de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.9.3.2.1** deste edital; 2 – **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo; e 3 – **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função ocupada, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

10.9.3.1 As declarações citadas em todas as opções do subitem anterior devem atestar de forma clara que a atividade profissional exercida pelo candidato é de nível superior conforme estabelecido na alínea d do subitem 10.3 deste edital.

10.9.3.1.1 A declaração/certidão mencionada na alínea “b” do subitem 10.9.3 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.9.3.1.2 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

10.9.3.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

10.9.3.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

10.10 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.11 Cada título será considerado uma única vez.

10.12 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 10.2 deste edital serão desconsiderados.

10.13 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

#### **10.14 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

10.15.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos disporá de **dois dias** para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

#### **11 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO (PARA O CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO) E NA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO (PARA O CARGO DE ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DA ATIVIDADE CINEMATOGRAFICA E AUDIOVISUAL)**

11.1 A nota final no concurso, para os candidatos ao cargo de Analista Administrativo, e a nota final na primeira etapa no concurso, para os candidatos ao cargo de Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual, será igual à soma algébrica da nota final nas provas objetivas (NPO), da nota final na prova discursiva (NPD) e da pontuação obtida na avaliação de títulos.

11.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/área de acordo com os valores decrescentes das notas finais na primeira etapa no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

11.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados na primeira etapa no concurso e qualificados como pessoa com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área.

11.4 O edital de resultado final no concurso público, para o cargo de Analista Administrativo, e de resultado final na primeira etapa no concurso, para o cargo de Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual, contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos previstos no quadro a constante do subitem 10.1, de acordo com o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, publicado no *Diário Oficial da União* de 24 de agosto de 2009.

11.4.1 Caso não haja candidato com deficiência aprovado até a classificação estipulada no quadro do subitem 10.1 deste edital, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação e o limite de candidatos definido pelo Decreto nº 6.944/2009.

11.5 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que tratam os subitens 11.4 e 11.4.1 deste edital, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público, para o cargo de Analista Administrativo, e na primeira etapa do concurso, para o cargo de Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual.

11.6 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado nos termos do disposto no artigo 16, § 3º, do Decreto nº 6.944/2009.

11.7 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

#### **12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NO CONCURSO PÚBLICO (PARA O CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO) E NA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO (PARA O CARGO DE ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DA ATIVIDADE CINEMATOGRAFICA E AUDIOVISUAL)**

12.1 Em caso de empate no concurso público, para o cargo de Analista Administrativo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$ ;
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$ ;
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ ;
- e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ ;

f) tiver maior idade;

g) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).

12.2 Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 14.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

12.2.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

12.3 Em caso de empate na primeira etapa do concurso, para o cargo de Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$ ;

c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$ ;

d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ ;

e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ ;

12.3.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

## **13 DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO – CURSO DE FORMAÇÃO (SOMENTE PARA O CARGO DE ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DA ATIVIDADE CINEMATOGRAFICA E AUDIOVISUAL)**

### **13.1 DA MATRÍCULA**

13.1.1 O Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório, será realizado seguindo a ordem de classificação dos aprovados na primeira etapa do concurso.

13.1.2 Serão convocados para a matrícula na primeira turma do Curso de Formação os candidatos aos cargos de Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual classificados na primeira etapa do concurso público dentro do número de vagas previsto no item 4 deste edital.

13.1.3 Somente serão admitidos à matrícula no Curso de Formação os candidatos que estiverem capacitados física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.

13.1.4 Se, ao término do período de matrícula, algum candidato não tiver efetivado a matrícula no Curso de Formação, será convocado outro candidato para efetivação de matrícula, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e o número de matrículas não efetivadas.

### **13.2 DO CURSO DE FORMAÇÃO**

13.2.1 O Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório, será regido pelas normas inerentes à categoria funcional, por este edital e pelo edital de convocação para a matrícula.

13.2.2 O Curso de Formação terá a carga horária de até 160 horas presenciais, em tempo integral, com atividades que poderão ser desenvolvidas nos turnos diurno e noturno, inclusive sábados, domingos e feriados.

13.2.3 O Curso de Formação será realizado na cidade de Rio de Janeiro/RJ, em período e local a serem divulgados no edital de convocação para essa etapa.

13.2.4 Será eliminado do concurso o candidato que:

a) deixar de efetuar a matrícula no Curso de Formação, dele se afastar por qualquer motivo, não frequentar, no mínimo, 85% das horas de atividades e/ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais; e

b) obtiver nota final no Curso de Formação inferior a 60% dos pontos possíveis.

13.2.5 Durante o Curso de Formação, o candidato fará jus a auxílio financeiro, na forma da legislação vigente, à época de sua realização, sobre o qual incidirão os descontos legais, ressalvado o direito de optar pela percepção do vencimento e das vantagens do cargo efetivo, em caso de ser servidor da Administração Pública Federal.

13.2.6 Mais informações a respeito do Curso de Formação serão divulgadas no edital de convocação para essa etapa.

#### **14 DA NOTA FINAL NO CONCURSO (SOMENTE PARA O CARGO DE ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DA ATIVIDADE CINEMATOGRAFICA E AUDIOVISUAL)**

14.1 A nota final no concurso para os candidatos ao cargo de Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual será igual à soma algébrica da nota final nas provas objetivas (NPO), da nota final na prova discursiva (NPD), da pontuação obtida na avaliação de títulos e da nota final no Curso de Formação.

14.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/área de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

14.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso e qualificados como pessoa com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área.

14.4 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

#### **15 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA NOTA FINAL NO CONCURSO (ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DA ATIVIDADE CINEMATOGRAFICA E AUDIOVISUAL)**

15.1 Em caso de empate na nota final no concurso para o cargo de Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota no Curso de Formação;
- c) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal);

15.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

15.2 Os candidatos a que se refere a alínea “c” do subitem 15.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

15.2.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

15.3 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

#### **16 DA NOMEAÇÃO**

16.1 Os candidatos aprovados e classificados serão nomeados dentro do número de vagas previsto neste edital, obedecendo à ordem de classificação por cargo/área. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva serão nomeados de acordo com a necessidade e a conveniência administrativa.

16.2 Em nenhuma hipótese será efetuado remanejamento de vagas entre os cargos.

#### **17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial da União* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13).

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/ancine_13), ressalvado o disposto no subitem 17.5 deste edital e por meio do endereço eletrônico [sac@cespe.unb.br](mailto:sac@cespe.unb.br).

17.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, encaminhando mensagem pelo fax de número (61) 3448-0110 ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [sac@cespe.unb.br](mailto:sac@cespe.unb.br).

17.5 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 17.2 deste edital.

17.5.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

17.6 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, ininterruptamente, exceto sábado, domingo e feriado.

17.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 17.4 deste edital.

17.7 O candidato que desejar corrigir o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais**, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – (ANCINE/2013) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

17.7.1 O candidato poderá, ainda, entregar das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, na forma estabelecida no subitem 17.7 deste edital, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

17.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

17.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal,

valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

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

17.9.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

17.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 17.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

17.11 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, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

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

17.12 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

17.13 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

17.14 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

17.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

17.15 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

17.16 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

17.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

17.19 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas no dia e nos horários determinados implicará a eliminação automática do candidato.

17.20 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

17.21 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*®, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, *walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha.

17.21.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 17.21 deste edital.

17.21.2 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 17.21 deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

17.21.2.1 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

17.21.3 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

17.21.4 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

17.21.5 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

17.22 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para o acautelamento da arma.

17.23 No dia de realização das provas, o CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

17.24 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 17.21 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa das provas para posterior exame grafológico.

17.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o CESPE/UnB tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

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

17.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

17.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.

17.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o CESPE/UnB enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, na forma dos subitens 17.6 ou 17.7 deste edital, conforme o caso, e perante a ANCINE, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

17.31 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB e pela ANCINE.

17.32 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do item 18 deste edital.

17.33 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 18 deste edital.

17.34 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

## **18 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **18.1 HABILIDADES**

18.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

18.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

### **18.2 CONHECIMENTOS**

18.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

#### **18.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de

diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

**LÍNGUA INGLESA:** 1. Compreensão de textos escritos em língua inglesa e itens gramaticais relevantes para o entendimento dos sentidos dos textos.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO [EXCETO PARA ÁREA III]:** 1 Noções de organização administrativa. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Agentes públicos. 4.1 Espécies e classificação. 4.2 Cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Licitação. 6.1 Princípios, dispensa e inexigibilidade. 6.2 Modalidades. 7 Controle e responsabilização da administração. 7.1 Controles administrativo, judicial e legislativo. 7.2 Responsabilidade civil do Estado. 8 Lei nº 8.112/1990. 9 Lei nº 8.666/1993. 10 Lei nº 9.784/1999. 11 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 12 Ética no serviço público. 12.1 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994).

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL [EXCETO PARA ÁREA III]:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5. Ordem econômica (arts. 170 a 181 da CF) 6. Dispositivos constitucionais que dispõem sobre cultura (art. 215 e ss.) e comunicação (art. 221 e ss.).

**HISTÓRICO, FUNDAMENTOS E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO AUDIOVISUAL:** 1. História do cinema brasileiro. 1.1 Os ciclos do cinema. 1.2 A relação do Estado com o cinema: intervenção econômica na produção e distribuição. 1.3 Trajetória dos principais órgãos de regulação setorial: INC, EMBRAFILME, CONCINE e ANCINE. 1.4 Evolução história das políticas de incentivo. 1.5 As cotas mínimas de exibição. 1.6 O processo de desregulamentação, a crise e a retomada da produção cinematográfica. 1.7 A trajetória da produção cinematográfica brasileira após 2003. 1.8 O Fundo Setorial do Audiovisual. 1.9 O Plano de Diretrizes e Metas do Audiovisual – PDM. 2. Características e funcionamento da indústria cinematográfica e audiovisual brasileira. 2.1 A cadeia produtiva e os segmentos de mercado. 2.2 Características do parque exibidor. 3. A classificação indicativa. 4. Questões relevantes sobre a história das políticas nacionais das comunicações no Brasil. 4.1 Regulação da comunicação eletrônica no Brasil. 4.2 A convergência tecnológica e o impacto das novas tecnologias. 4.3 As novas relações de direitos autorais no ambiente convergente. 4.4 O sistema brasileiro de televisão digital. 4.5 A televisão pública. 4.6 As televisões comunitárias. 5. A política internacional do audiovisual. 5.1 Os serviços audiovisuais no âmbito da Organização Mundial do Comércio. 5.2 O audiovisual no âmbito da Convenção da Diversidade Cultural da UNESCO. 5.3 As políticas do audiovisual no âmbito do MERCOSUL: a RECAM. 6 Fundamentos do fomento público do audiovisual: fomento indireto, fomento direto e FSA. 7 Lei nº 8.685/1993. 8 Lei nº 9.323/1996. 9 MP 2228-1/2001. 9 Mecanismos de fomento direto. 10 Lei nº 11.437/2006. 10.1 Lei nº 12.599/2012). 10.2 Decreto nº 6.304/2007. 10.3 Decreto nº 6.299/2007. 11 Lei nº 9.610/1998. 12 Lei nº 10.871/2004. 13 Lei nº 12.485/2011. 14 Decreto Federal nº 7.647/2011 e nº 7.729/2012. 15 Instruções Normativas ANCINE nº 22/2003, nº 91/2010 e nº 100/2012, e suas alterações. 16 Regimento Interno da ANCINE.

**REGULAÇÃO ECONÔMICA E AGÊNCIAS REGULADORAS:** 1 Conceitos básicos: indústrias de rede, eficiência econômica, externalidades, bens públicos, assimetria de informação. 2 Diversificação industrial e integração vertical. 3 Falhas de mercado. 4 As agências reguladoras e o princípio da legalidade. 5 Órgãos reguladores no Brasil: histórico e característica das autarquias. 6 Abordagens: teoria econômica da regulação, teoria da

captura, teoria do agente principal. 7 Formas de regulação: regulação de preço, regulação de entrada, regulação de qualidade. 8 Regulação setorial: regulação do setor audiovisual no Brasil.

**DEFESA DA CONCORRÊNCIA:** 1 As regras *per se* e de razão; o modelo de estrutura-conduta-desempenho; a abordagem dos custos de transação. 2 Poder de mercado. 3 Mercados relevantes. 4 Práticas anticompetitivas horizontais e verticais. 5 Práticas anticoncorrenciais no setor audiovisual. 6 Políticas de defesa da concorrência. 7 Instituições de defesa da concorrência no Brasil. 8 Interação entre as agências reguladoras e órgãos de defesa da concorrência no Brasil. 9 Diversidade, pluralidade e concorrência no setor audiovisual.

### **18.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO – ÁREA I :**

**FUNDAMENTOS TÉCNICOS DA PRODUÇÃO AUDIOVISUAL.** 1. Processos narrativos e linguagem cinematográfica. 1.1 O cinema não narrativo e as formas documentais. 1.2 Principais técnicas e correntes do documentário: cinema direto; filme etnográfico; *mockumentary*, “docudrama”, *reality-show*. 2. Estruturas básicas de roteiro: formatos, gêneros, estrutura narrativas básicas, *script doctor*, construção de personagem, arco narrativo, atos, *plot point*. 3. Conceitos de obra audiovisual original, obras derivadas, *remakes*, sequências, *development deal* e *turnaround*. 4. Noções de direção. 4.1 Linguagem *audiovisual* básica: tomada, plano, cena e sequência; enquadramentos. 5. Noções de custos de realização de uma obra audiovisual. 5.1 O modelo norte-americano: *negative costs*, *above the line*, *below the line*, *P&A*. 5.2 Componentes orçamentários segundo fases da realização da obra 5.3 Relação entre roteiro e orçamento. 5.4 Causas de variação dos custos de produção. 6 Técnicas de continuidade. 7 Som: captação, edição e mixagem; som direto, *sound design*, ADR. 8 Técnicas básicas de animação: convencional, vetorial, 3D, *stop-motion*. 9 Fluxo de desenvolvimento e produção em animação: *character design*, “bíblia”, dublagem, animação, finalização. 10 Pós-produção de imagem: montagem, edição, composição, CGI, *Chroma-key*, *matte-painting*, *color balance*. 11 Equipes e técnicos envolvidos na produção audiovisual. 11.1 Funções da equipe técnica.

**ANÁLISE DE PRODUÇÃO:** 1 Processos de elaboração de roteiro. 1.1 Decupagem de cenas. 1.2 Análise técnica de orçamento. 2 Etapas da produção audiovisual: desenvolvimento, pré-produção, produção, pós-produção e comercialização. 3 Departamentos e funções de uma equipe de produção audiovisual. 3.1 Principais técnicas utilizadas. 4 Planejamento e controle da produção. 5 Fontes de financiamento da atividade audiovisual. 5.1 Mecanismos de co-produção, patrocínio e investimento. 5.2 *Product placement* e crédito. 5.3 Licenciamento e comissionamento. 6 Noções sobre *windowing* (janelas) e estratégias de distribuição e comercialização de obras audiovisuais.

**GESTÃO DE NEGÓCIOS AUDIOVISUAIS.** 1 Conceito de janelas de exibição e segmentos de mercado. 2 Produção independente. 2.1 Características básicas: inovação, especialização, promoção de novos talentos. 2.2 Estímulos públicos à produção independente. 3 Relações contratuais típicas: *pickup deal*, *first look deal*, *exclusive deal*, *housekeeping deal*. 4 Estratégias privadas de financiamento da obra audiovisual. 4.1 Coprodução. 4.2 Financiamento bancário. 4.3 Garantia de finalização (*completion guarantee*). 4.4 Aquisição antecipada por exibidores e distribuidores. 4.5 *Blind bidding*. 4.6 Aquisição antecipadas por emissoras ou programadoras. 5 Características da produção para televisão. 5.1 Produção própria, comissionamento/terceirização, coprodução e aquisição de produção independente. 6 Distribuição. 6.1 Noções de constituição de carteira. 6.2 Elaboração do plano de lançamento. 6.3 Custos de P&A. 6.4 Estratégias de distribuição: exclusiva (restringida ou limitada), exibição em plataforma e estréia maciça. 6.5 *Blockbooking*. 6.6 Característica dos contratos de distribuição: territórios e segmentos, *cross-colateralização*, retenção prioritária, primeira escolha e última recusa, sublicenciamento, codistribuição, controle de recebíveis, receita bruta do distribuidor, receita líquida do produtor. 7 Exibição: transição analógico-digital. 7.1 Estrutura de custos e fontes de receita. 7.2 Mercado exibidor e características das salas de exibição

comercial no Brasil. 7.3 Circuito alternativo; cineclubismo; circuito de arte. 8 Relações entre distribuidores e exibidores. 8.1 Repartição da receita de exibição e comissão de distribuição. 9 Programação. 9.1 Estratégias de programação, constituição da grade e faixa de horário: *lead-off, lead-in, hammocking, tent-poling, blocking, seamlessness, countprogramming, bluting, stuning, bridging*. 9.2 Escolha de conteúdo; conceito de *pitching*. 9.3 Estratégias de *merchandising, product placement* e *brand placement*. 9.4 Sistemas de distribuição: radiodifusão, televisão por assinatura (Cabo, MMDS e DTH), vídeo doméstico, vídeo sob demanda e novas formas de distribuição.

**FUNDAMENTOS DE ECONOMIA DO AUDIOVISUAL.** 1 Fundamentos econômicos e políticos da indústria do audiovisual. 1.1 Organização e funcionamento do mercado cinematográfico e audiovisual brasileiro e internacional. 1.2 Cadeias do mercado audiovisual, segmentos de mercado e estratégias de *windowing* 1.3 Hollywood, a atuação das *majors* e as indústrias nacionais de cinema. 1.4 As emissoras de televisão: a exploração privada e os diferentes arranjos de exploração pública. 1.6 Mercado do audiovisual brasileiro e parcerias cinema e TV. 1.7 Oligopolização e globalização: as transnacionais da comunicação. 1.8 As produtoras e distribuidoras independentes. 2 Noções sobre economia da mídia. 2.1 Estruturas de mercado. 2.2 Economias de escala e de escopo. 2.3 Noções de externalidades. 2.4 Noções de conteúdo de fluxo, conteúdo de estoque e bens de experiência. 2.5 Estratégias corporativas: integração vertical e concentrações horizontais e diagonais (propriedade cruzada dos meios). 2.6 Efeitos da concentração do *market share*. 2.7 Economia da mídia e políticas públicas: princípios aplicáveis, pluralidade das fontes (agentes), diversidade da informação e direito de acesso, regulação da propriedade nas comunicações, concentração do mercado e promoção da concorrência, regionalização da produção e ingresso de novos fornecedores de conteúdo. 3 Economia política da comunicação. 3.1 Reestruturação produtiva dos mercados de informação e do entretenimento sob a égide da competitividade global e da aceleração tecnológica. 3.2 Efeitos da globalização econômica, da mundialização cultural e da convergência multimídia nos produtos e negócios da mídia. 3.3 Os fatores políticos, econômicos e tecnológicos na configuração dos atuais sistemas e meios de comunicação. 4 Características econômicas do mercado cinematográfico: cadeia produtiva, estruturação das rendas, falhas de mercado, barreiras à entrada e obstáculos à produção independente, impactos de novas tecnologias. 5 Características econômicas do mercado de televisão aberta: cadeia produtiva e falhas de mercado. 6 Características econômicas do mercado de TV Paga: cadeia produtiva, falhas de mercado, barreiras à entrada e obstáculos à produção independente, impactos de novas tecnologias.

**FINANCIAMENTO E REGULAÇÃO DO SETOR AUDIOVISUAL NO BRASIL.** 1 Mecanismos de financiamento via fomento indireto. 1.1 Lei nº 8.685/1993 1.2 Medida Provisória n.º 2.228-1/2001. 1.3 Decreto n.º 6.304/2007. 1.4 Instrução Normativa ANCINE n.º 76/2008 (alterada pela IN n.º 90/2010); 2 Mecanismos financiamento via fomento direto. 2.1 Lei nº 11.437/2006 (Fundo Setorial do Audiovisual). 2.2 Lei nº 12.599/2012. 2.3 Decreto n.º 6.299/2007. 2.4 Decreto n.º 7.729/2012. 2.5 Programa Ancine de Incentivo à Qualidade – PAQ. 2.6 Prêmio Adicional de Renda – PAR. 3 Elaboração, a apresentação e o acompanhamento de projetos de obras audiovisuais. 3.1 Instrução Normativa ANCINE n.º 22/2003 (com alterações até a IN n.º 110/2012). 4 Coprodução internacional. 4.1 Instrução Normativa ANCINE n.º 106/2012. 5 Prestação de Contas. 5.1 Instrução Normativa n.º 110/2012. 6 Programas Especiais de Fomento. Instrução Normativa ANCINE n.º 81/2008. 7 FUNCINES. 7.1 Instrução Normativa ANCINE n.º 80/2008 (com alterações até a IN 110/2012). 8 Regime Especial de Tributação para Desenvolvimento da Atividade de Exibição Cinematográfica – RECINE. 8.1 Instrução Normativa ANCINE n.º 103/2012. 9 Contribuição para o Desenvolvimento da Indústria Cinematográfica Nacional – CONDECINE. 9.1 Conceito, natureza, fato gerador e hipóteses de incidência. 10 Mecanismo de cota de tela cinematográfica. 10.1 Instrução Normativa ANCINE n.º 88/2010. 10.2 Decreto n.º 7.874/2012. 11 Regulação do Serviço de Acesso

Condicional. 11.1 Lei n.º 12.485/2011. 11.2 Instrução Normativa n.º 100/2012 (com alterações até a IN 102/2012). 12 Registro de Agentes Econômicos. 12.1 Instrução Normativa ANCINE n.º 91/2010 (alterada até a IN 105/2012). 13 Registro de obras audiovisuais. 13.1 Certificado de Produto Brasileiro. 13.2 Certificado de Registro de Título. 13.3 Instrução Normativa ANCINE n.º 104/2012 (alterada até a IN n.º 107/2012). 13.4 Instrução Normativa ANCINE n.º 105/2012 (alterada até a IN n.º 107/2012). 13.5 Instrução Normativa ANCINE n.º 95/2012 (alterada até a IN n.º 107/2012).

#### **18.2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO – ÁREA II :**

**MICROECONOMIA:** 1 Conceitos fundamentais. 1.1 Formas de organização da atividade econômica, escassez, eficiência produtiva e alocativa, o papel dos preços, custo de oportunidade, curva de possibilidades de produção. 1.2 Teoria elementar do funcionamento do mercado: função de demanda, função de oferta, equilíbrio de mercado, excedente do consumidor, elasticidades. 1.3 Estruturas de mercado. 1.3.1 Concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. 1.3.2 Falhas de mercado, poder de mercado, cartéis, conluio tácito e barreiras à entrada 1.3.3 Dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. 1.3.4 Padrão de concorrência. 1.3.5 Análise de competitividade. 1.3.6 Análise de indústrias e da concorrência. 1.3.7 Vantagens competitivas. 1.3.8 Cadeias e redes produtivas. 1.3.9 Competitividade e estratégia empresarial. 1.4 Bens públicos, semi-públicos, bens privados, externalidades, informação assimétrica.

**MACROECONOMIA:** 1 Principais agregados macroeconômicos. 2 Identidades macroeconômicas básicas. 3 Sistema de contas nacionais. 4 Contas nacionais no Brasil. 5 Conceitos de déficit e dívida pública. 6 Balanço de pagamentos. 7 Papel do governo na economia. 7.1 Estabilização, crescimento e redistribuição. 8 Macroeconomia keynesiana, funções consumo e poupança, determinação da renda de Equilíbrio, multiplicador keynesiano, determinantes do investimento. 9 Oferta e demanda agregadas. 10 Agregados monetários. 11 Modelo IS-LM. 12 Políticas fiscal e monetária. 13 Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. 14 Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho. 15 Comércio exterior. 15.1 Câmbio, tarifas, subsídios, cotas. 15.2 Negociações internacionais envolvendo serviços no âmbito da OMC; 15.3. O Acordo Geral sobre o Comércio de Serviços (GATS). 16 Blocos econômicos, acordos internacionais e retaliações. 17 Globalização e organismos multilaterais. 18 Fluxos financeiros internacionais e mercados de capitais.

**ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO:** 1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 1.1. Falhas de mercado e atuação do governo, falhas de governo. 2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 3 Estado regulador e produtor. 4 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 5 Contabilidade fiscal. 5.1 NFSP. 5.2 Resultados nominal, operacional e primário. 5.3 Dívida pública. 6 Sustentabilidade do endividamento público. 7 Financiamento do *déficit* público a partir dos anos 80 do século XX. 8 Inflação e crescimento.

**ECONOMIA DO AUDIOVISUAL.** 1 Fundamentos econômicos e políticos da indústria do audiovisual. 1.1 Organização e funcionamento do mercado cinematográfico e audiovisual brasileiro e internacional. 1.2 Cadeias de valor no mercado audiovisual, segmentos de mercado e estratégias de *windowing* 1.3 Hollywood, a atuação das *majors* e as indústrias nacionais de cinema. 1.4 As emissoras de televisão: a exploração privada e os diferentes arranjos de exploração pública. 1.5 Mercado do audiovisual brasileiro e parcerias cinema e TV. 1.6 Oligopolização e globalização: as transnacionais da comunicação. 1.7 As produtoras e distribuidoras independentes. 2 Noções sobre economia da mídia. (*Media Economics*) 2.1 Estruturas de mercado. 2.2 Economias de escala e de escopo. 2.3 Noções de externalidades. 2.4 Noções de conteúdo de fluxo, conteúdo de estoque e bens de experiência. 2.5 Estratégias corporativas: integração vertical e concentrações horizontais e diagonais (propriedade cruzada dos meios). 2.6 Efeitos da concentração do *market share*. 2.7 Economia da mídia e políticas públicas: princípios aplicáveis, pluralidade

das fontes (agentes), diversidade da informação e direito de acesso, regulação da propriedade nas comunicações, concentração do mercado e promoção da concorrência, regionalização da produção e ingresso de novos fornecedores de conteúdo. 3 Economia política da comunicação. 3.1 Reestruturação produtiva dos mercados de informação e do entretenimento sob a égide da competitividade global e da aceleração tecnológica. 3.2 Efeitos da globalização econômica, da mundialização cultural e da convergência multimídia nos produtos e negócios da mídia. 3.3 Os fatores políticos, econômicos e tecnológicos na configuração dos atuais sistemas e meios de comunicação. 4 Características econômicas do mercado cinematográfico: cadeia produtiva, estruturação das rendas, falhas de mercado, barreiras à entrada e obstáculos à produção independente, impactos de novas tecnologias. 5 Características econômicas do mercado de televisão aberta: cadeia produtiva, falhas de mercado. 6 Características econômicas do mercado de TV Paga: cadeia produtiva, falhas de mercado, barreiras à entrada e obstáculos à produção independente, impactos de novas tecnologias.

**ECONOMETRIA:** 1 Análise de regressão linear. 1.1 Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. 1.2 Modelos de regressão linear. 1.3 Inferência sobre os parâmetros do modelo. 1.4 Análise de variância. 1.5 Análise de resíduos. 2 Modelos com variáveis defasadas. 3 Séries temporais. 4 Cointegração e correlação de erros. 5 Números índices.

**ESTATÍSTICA:** 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 2.3 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 2.4 Distribuição de probabilidades. 2.5 Função de probabilidade. 2.6 Função densidade de probabilidade. 2.7 Esperança e momentos. 2.8 Distribuições especiais. 2.9 Distribuições condicionais e independência. 2.10 Transformação de variáveis. 2.11 Leis dos grandes números. 2.12 Teorema central do limite. 2.13 Amostras aleatórias. 2.14 Distribuições amostrais. 3 Inferência estatística. 3.1 Estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência. 3.2 Estimação intervalar: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 3.3 Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência de um teste, teste *t* de *Student*, teste qui-quadrado. 4 Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 4.1 Tamanho amostral.

#### **18.2.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO – ÁREA III:**

**DIREITO CIVIL:** 1 Aplicação da lei no tempo e no espaço, interpretação da lei, analogia. 2 Princípios gerais do direito e equidade. 3 Das pessoas naturais e jurídicas. 4 Do domicílio. 5 Das diferentes classes de bens. 6 Dos fatos jurídicos. 7 Do negócio jurídico. 8 Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos. 9 Da prescrição e da decadência. 10 Da prova. 11 Do direito das obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção das obrigações. 12 Do inadimplemento das obrigações. 13 Dos contratos em geral. 14 Das várias espécies de contratos. 15 Das preferências e privilégios creditórios. 16 Do direito das coisas: posse, propriedade, usufruto e uso. 17 Das garantias reais e pessoais: penhor, hipoteca, anticrese, fiança, aval e alienação fiduciária em garantia. 18 Responsabilidade civil do Estado e do particular.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Sistema tributário nacional. 1.1 Limitações do poder de tributar. 1.2 Princípios do direito tributário. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Obrigação tributária. 4.1 Crédito tributário. 4.2 Constituição de crédito tributário. 4.3 Lançamento. 4.4 Modalidades de lançamento. 4.5 Suspensão do crédito tributário. 4.6 Extinção do crédito tributário. 4.7 Exclusão de crédito tributário. 4.8 Garantias e privilégios do crédito tributário. 5 Impostos da União. 5.1 Imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza. 6 Processo

administrativo tributário. 6.1 Princípios básicos. 6.2 Acepções e espécies. 6.3 Determinação e exigência do crédito tributário. 6.4 Representação fiscal para fins penais. 6.5 Delegacias da Receita Federal de Julgamento. 6.6 Conselhos de contribuintes. 6.7 Câmara Superior de Recursos Fiscais. 7 Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). 8 Ilícito tributário. 8.1 Ilícito administrativo tributário. 8.2 Ilícito penal tributário. 8.3 Crimes contra a ordem tributária. 8.4 Lei nº 8.137/1990. 9 Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE). 9.1 Contribuição para o Desenvolvimento da Indústria Cinematográfica Nacional (Condecine).

**DIREITO ECONÔMICO:** 1 Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. 2 Intervenção do Estado no domínio econômico. 2.1 Liberalismo e intervencionismo. 2.2 Modalidades de intervenção. 2.3 Intervenção no direito positivo brasileiro. 3 Estado e regulação. 3.1 Regulação de mercados. 3.2 Regulação dos incentivos. 3.3 Conceitos básicos: monopólios naturais, estruturas de mercado, indústrias de rede, eficiência econômica, externalidades, bens públicos, assimetria de informação. 3.4 Falhas de mercado. 3.5 Falhas de governo. 3.6 Regulação econômica e agências reguladoras. 3.7 Órgãos reguladores no Brasil: histórico, características das autarquias. 3.8 Abordagens: teoria econômica da regulação, teoria da captura, teoria do agente-principal; condicionamentos políticos da regulação. 4 Defesa da concorrência. 4.1 Lei 12.529/2011. 4.2 Análise de atos de concentração, práticas e condutas anti-competitivas.

**DIREITO EMPRESARIAL:** 1. Direito societário. 1.1 Sociedade empresária: conceito, terminologia, ato constitutivo. 1.2 Sociedades simples e empresárias. 1.3 Personalização da sociedade empresária. 1.4 Classificação das sociedades empresárias. 1.5 Sociedade irregular. 1.6 Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. 1.7 Desconsideração inversa. 1.8 Regime jurídico dos sócios. 1.9 Sociedade limitada. 1.10 Sociedade anônima. 1.11 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 1.12 Sociedade em nome coletivo. 1.13 Sociedade em comandita simples. 1.14 Sociedade em comandita por ações. 1.15 Operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. 1.16 Relações entre sociedades: coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. 1.17 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. 2 Títulos de crédito: conceito, características e classificação. 3 Recuperação de empresa e falência.

**DIREITO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL.** 1 Noções gerais. 1.1 Dimensão civil-constitucional da proteção da criação intelectual. 1.2 Normas internacionais de proteção à propriedade intelectual. 2 Proteção das marcas e signos distintivos. 2.1 Lei n.º 9.279/96. 3 Proteção ao direito do autor. 3.1 Lei n.º 9.610/1998. 3.2 Distinções entre o sistema de copyright e direito de autor. 3.3 Conceito de criação, originalidade, obras protegidas e formatos. 3.4 Direitos morais e patrimoniais de autor. 3.5 Limites e exceções aos direitos de autor. 3.6 Direitos conexos. 3.7 Cessão de direitos e características contratuais. 3.8 Obras derivadas. 3.9 Licenciamento de produtos. 4 Direitos autorais nas obras audiovisuais. 4.1 As entidades de gestão coletiva dos direitos autorais das obras audiovisuais: experiências internacionais. 4.2 O papel do ECAD. 4.3 Os direitos das entidades de radiodifusão. 4.4 Contratos de Distribuição de Obras Cinematográficas. 4.5 Contratos de Licenciamento para Veiculação de Obras na Televisão Aberta e na Televisão pro Assinatura. 4.6 Contratos de coprodução de obras audiovisuais. 5 A propriedade intelectual na era digital: medidas contra a pirataria, novas modalidades de negócios, medidas tecnológicas de proteção, compensação por cópia privada, função social da propriedade intelectual, direito de acesso, licenças colaborativas e “*creative commons*”.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. 3 Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. 4 Relação jurídico-administrativa. 4.1 Personalidade de direito público. 4.2 Conceito de pessoa administrativa. 4.3 Teoria do

órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 4.4 Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 5 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. 5.1 Avocação e delegação de competência. 5.2 Ausência de competência: agente de fato. 6 Hierarquia. 6.1 Poder hierárquico e suas manifestações. 7 Autarquias. 8 Agências reguladoras e executivas. 9 Fundações públicas. 10 Empresa pública. 11 Sociedade de economia mista. 12 Entidades paraestatais. 13 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. 14 Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Controle do ato administrativo. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 15 Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. 16 Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. Formação do contrato administrativo: elementos. Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. 17 Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. Principais setores de atuação da polícia administrativa. 18 Direito administrativo sancionador. 19 Controle interno e externo da administração pública. Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 20 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 21 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 22 Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 23 Processo administrativo. Lei n.º 9.484/1999. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. 24 Prescrição administrativa.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 conceito e classificação. 1.2 Hermenêutica constitucional 1.3 Colisão de direitos e ponderação de interesses. 2. Normas constitucionais. 2.1 Preâmbulo. 2.2 Normas constitucionais programáticas. 2.3 Disposições constitucionais transitórias. 2.4 Direitos e garantias fundamentais. classificação. 2.5 Direitos sociais. 2.5.1 Efetivação e exigibilidade. 2.6 Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 3 Princípios constitucionais. 3.1 Princípios da razoabilidade e da proporcionalidade. 3.2 Princípio da legalidade e da reserva legal. 3.3 Princípio da isonomia. 3.4 Princípio do devido processo legal. 3.5 Princípio do contraditório e da ampla defesa. 3.6 As críticas contemporâneas ao princípio da supremacia do interesse público. 4 Poder constituinte. 5 Controle de constitucionalidade. 5.1 Sistema brasileiro. 5.2 Ações típicas. 5.3 Processo constitucional. 6 Estado Democrático de Direito. 6.1 Fundamentos constitucionais e doutrinários. 7 Organização do Estado. 7.1 Estado federal. 7.1.1 Conceito e sistemas de repartição de competência. 7.1.2 Princípio da subsidiariedade. 7.2 União. 7.2.1 Competência. 7.3 Estados. 7.3.1 Autonomia e competências. 7.4 Distrito Federal. 7.4.1 Competências. 7.5 Municípios. 7.5.1 Competências. 8 Regime constitucional da propriedade e sua função social. 9 Organização dos poderes. 9.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 9.2 Poder Legislativo. 9.2.1 Organização, atribuições, processo legislativo e espécies normativas constitucionais. 9.2.2 Prerrogativas e vedações. 9.2.3 Tramitação de proposições legislativas no âmbito do Congresso Nacional. 9.3 Poder Executivo. 9.3.1 Presidente da República. 9.3.2 Poder regulamentar e edição de medidas provisórias. 9.3.3 Ministro de Estado. 9.4 Poder

Judiciário. 9.4.1 Organização. 9.4.2 STF. 9.4.2.1 Organização e competência. 9.4.2.2 Súmula Vinculante. 10 Administração pública. 10.1 Princípios constitucionais. 10.2 Servidores públicos. 10.2.1 Princípios constitucionais. 11 Ordem constitucional da comunicação e da cultura. 12 Direitos econômicos, sociais e culturais (DESC). 13 Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos.

#### **18.2.6 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE ANALISTA ADMINISTRATIVO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

**LÍNGUA INGLESA:** 1. Compreensão de textos escritos em língua inglesa e itens gramaticais relevantes para o entendimento dos sentidos dos textos.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Noções de organização administrativa. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Agentes públicos. 4.1 Espécies e classificação. 4.2 Cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Licitação. 6.1 Princípios, dispensa e inexigibilidade. 6.2 Modalidades. 7 Controle e responsabilização da administração. 7.1 Controles administrativo, judicial e legislativo. 7.2 Responsabilidade civil do Estado. 8 Lei nº 8.112/1990. 9 Lei nº 8.666/1993. 10 Lei nº 9.784/1999. 10 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 11 Ética no serviço público. 11.1 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994).

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5. Da ordem Econômica (arts. 170 a 181 da CF)

**NOÇÕES DE DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Domicílio. 3.4 Associações e fundações. 4 Bens públicos. 5 Negócio jurídico. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Invalidez.

**HISTÓRICO, FUNDAMENTOS E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO AUDIOVISUAL:** 1 Lei nº 8.685/1993. 2 Lei nº 9.323/1996. 3 MP 2228-1/2001. 4 Mecanismos de fomento direto. 5 Lei nº 11.437/2006. 5.1 Lei nº 12.599/2012. 5.2 Decreto nº 6.304/2007. 5.3 Decreto nº 6.299/2007. 6 Lei nº 9.610/1998. 7 Lei nº 10.871/2004. 8 Lei nº 12.485/2011. 9 Decreto Federal nº 7.647/2011 e nº 7.729/2012. 10 Instruções Normativas ANCINE nº 22/2003, nº 91/2010 e nº 100/2012, e suas alterações. 11 Regimento Interno da ANCINE.

### **18.2.7 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA I**

**ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA:** 2 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 3 Processo de planejamento. 3.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 4 Análise competitiva e estratégias genéricas. 5 Redes e alianças. 6 Planejamento tático. 7 Planejamento operacional. 8 Administração por objetivos. 9 *Balanced scorecard*. 10 Processo decisório. 11 Organização. 11.1 Estrutura organizacional. 11.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 11.3 Organização informal. 12 Cultura organizacional. 13 Direção. 14 Motivação e liderança. 15 Comunicação. 16 Descentralização e delegação. 17 Controle. 17.1 Características. 17.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 17.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 18 Gestão de pessoas. 18.1 Equilíbrio organizacional. 18.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 18.4 Análise e descrição de cargos. 18.5 Capacitação de pessoas. 18.6 Gestão de desempenho. 19 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 19.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 19.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 19.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 19.4 Modelo de *gespublica*. 20 Gestão de projetos. 20.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 20.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 20.3 Projetos e suas etapas. 21 Gestão de processos. 21.1 Conceitos da abordagem por processos. 21.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 21.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.

**ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS:** 1 Princípios orçamentários. 2 Diretrizes orçamentárias. 3 Processo orçamentário. 4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 5 SIDOR e SIAFI: conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). 6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 7 Despesa pública: categorias, estágios. 8 Suprimento de fundos. 9 Restos a pagar. 10 Despesas de exercícios anteriores. 11 A conta única do Tesouro. 12 Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto e objetivos. 13 Lei n.º 4.320/1964. 14 Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 15 Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil: papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei nº 10.180/2001.

**LICITAÇÕES E CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Licitações. 1.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 1.2 Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 1.3 Modalidades. 1.4 Procedimento, revogação e anulação. 1.5 Sanções penais. 1.6 Normas gerais de licitação. 1.7 Legislação pertinente. 1.7.1 Lei nº 8.666/1993 e alterações. 1.7.2 Lei nº 10.520/2002. 1.7.3 Lei Complementar nº 123/2006. 1.7.4 Decreto nº 6.204/2007. 1.7.5 Decreto nº 4.485/2002. 1.7.6 Decreto nº 3.555/2000. 1.7.7 Decreto nº 5.450/2005. 1.8 Sistema de registro de preços. 1.8.1 Decreto nº 7.892/2013. 2 Contratos administrativos. 2.1 Conceito, peculiaridades e interpretação. 2.2 Formalização. 2.3 Execução, inexecução, revisão e rescisão.

**NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA:** 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Legislação arquivística. 3 Gestão de documentos. 3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 3.2 Classificação de documentos de arquivo. 3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivos.

### **18.2.8 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA II :**

**GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI:** 1 Governança de TI - Cobit 4.1: aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelo de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. 2 Gerenciamento de serviços de TI - ITIL 2011: conceitos, papéis genéricos, ciclo de vida dos serviços. 3 Gerenciamento de projetos de TI - PMBOK: conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida do projeto, conceitos básicos e estrutura.

**AMBIENTE DE GOVERNO:** 1 Governo Eletrônico: E-Ping e E-Mag. 2 Guia de Elaboração de PDTI do SISP. 3 Guia de Comitê de TI do SISP. 4 Contratação de bens e serviços de TI: aspectos específicos da contratação de bens e serviços de TI. 4.1 Instrução Normativa nº 4, de 12 de novembro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. 4.2 elaboração de termos de referências e/ou projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI. 4.3 acompanhamento de contratos de TI.

**INFRAESTRUTURA:** 1 Segurança da informação. 1.1 Confiabilidade. Integridade. Disponibilidade. 1.2 Mecanismos de segurança: criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso e certificação digital. 1.3 Gerência de riscos: ameaça, vulnerabilidade e impacto. 1.4 Políticas de segurança: NBR ISO/IEC 17799, NBR ISO/IEC 27001 e 27002, NBR ISO/IEC 15408 e políticas de senhas. 1.5 Instrução Normativa nº 4/2010 do GSI/PR. 2 Banco de Dados Relacional em Plataforma Baixa, MySQL em Linux, PostgreSQL em Linux, Oracle em Linux e XML. 2.1 Arquitetura de Banco de Dados: Relacional e Orientado a objetos. 3 sistemas operacionais Windows e Linux, rede de computadores, tecnologias de roteamento, arquitetura TCP-IP (incluindo IPv6), DNS, Servidor de arquivos, RAID.

**DESENVOLVIMENTO:** 1 Processo. 1.1 Padrões (CMMI, MPS/BR, NBR ISO/IEC 12207 e NBR ISO/IEC 9126). 1.2 Orientado a reuso. Modelos Ciclos de Vida. 1.3 Cascata, Iterativo, Ágil e Formal (Exemplos: RUP, XP, TDP, DDP, Scrum). 1.4 Metodologias Ágeis de Desenvolvimento: Scrum, XP, TDD, Modelagem Ágil, Kanban. 1.5 Análise de Pontos de Função. 1.6 Linguagem de modelagem: UML 2.x, BPM e BPMN. 2 Engenharia de Software. 2.1 Engenharia de Requisitos, Gestão de Requisitos, Análise e Projeto, Implementação, Testes (unitários automatizados, funcionais, não funcionais e outros), Homologação e Gestão de Configuração e ISO/IEC 14598-2.3 Tecnologia. 3 Arquitetura. 3.1 Padrões de projeto. 3.2 Padrões de Criação (Singleton, Prototype, etc.), Padrões Estruturais (Adapter, Facade, etc), Padrões Comportamentais (Command, Iterator, etc.) e Padrões GRASP (Controller, Expert, etc.). 3.3 Tecnologia de Mercado: JSE, JME e JEE. 3.4 *Service-Oriented Architecture: Workflow, Web Services, Mensageria e CORBA*. 3.5 Linhas de Produtos: domínio de componentes, criação de componentes e ciclo de vida de componentes.

### **18.2.9 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA III :**

**ENGENHARIA:** 1 Construção civil. 1.1 Planimetria. 1.2 Sistemas, métodos e processos de construção civil. 1.3 Edificações. 1.4 Tecnologia dos materiais de construção civil. 1.5 Patologia das construções. 1.6 Recuperação das construções. 1.7 Equipamentos, dispositivos e componentes (hidro sanitários, de gás, de prevenção e combate a incêndio). 1.8 Instalações. 1.8.1 Instalações elétricas de baixa tensão. 1.8.2 Instalações telefônicas e lógicas. 2 Sistemas estruturais. 2.1 Estabilidade das estruturas: concreto, metal, madeira, outros materiais, pré-moldados, pontes, grandes estruturas, estruturas especiais. 3 Avaliação de imóveis urbanos. 4 Processos mecânicos, máquinas em geral. 5 Instalações mecânicas; equipamentos mecânicos e eletro-mecânicos. 6 Sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor. 7 Sistemas de refrigeração e de ar condicionado.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA:** 1 Licitações e contratos: Lei nº 8 666/1993 e alterações. Decreto nº 7.983/2013. 2 Perícia e elaboração de relatórios técnicos, pareceres e laudos periciais. 3 Princípios de planejamento e de orçamento público. 4 Elaboração de orçamentos. 5 Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010 e nº 10, de 12 de novembro de 2012.

**SEGURANÇA DO TRABALHO:** 1 higiene do trabalho. 1.2 Doenças profissionais e doenças do trabalho. 1.3 Avaliação e controle de riscos profissionais. 1.4 Prevenção e controle de riscos em máquinas. 1.5 Equipamentos e instalações. 1.6 Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional e do meio ambiente. 1.6.1 Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas regulamentadoras (NR) do ministério do trabalho. 1.7 Ergonomia. 2 Informática e programas computacionais de engenharia. 2.1 CAD, Excel e programas computacionais usuais para projetos de engenharia. 3 Legislação profissional pertinente (sistema CONFEA-CREA).

**MANOEL RANGEL**

Diretor-Presidente da ANCINE

**ANEXO**

**MODELO DE ATESTADO PARA PERÍCIA MÉDICA  
(candidatos que se declararam com deficiência)**

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_  
é portador(a) da(s) doença(s), CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) na perda das seguintes funções  
\_\_\_\_\_.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e carimbo do Médico