

**MINISTÉRIO DE FAZENDA
SECRETARIA-EXECUTIVA
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

EDITAL ESAF Nº 44, DE 04 DE OUTUBRO DE 2003 (*)

CONCURSO PÚBLICO PARA AUDITOR-FISCAL DO TRABALHO

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, no uso de suas atribuições e da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1, de 31/10/2003, da Coordenadora de Desenvolvimento de Recursos Humanos do Ministério do Trabalho e Emprego, publicada no Diário Oficial da União de 04/11/2003, divulga e estabelece normas específicas para a abertura das inscrições e a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas do cargo de Auditor-Fiscal do Trabalho, no Padrão e Classe iniciais, da Carreira Auditoria-Fiscal do Trabalho, do Quadro de Pessoal do Ministério do Trabalho e Emprego, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e, ainda, os termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Lei nº 10.593, de 6 de dezembro de 2002, do Decreto nº 4.552, de 27 de dezembro de 2002, do Decreto nº 4.870, de 30 de outubro de 2003 e, em particular, as normas contidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O concurso obedecerá à classificação de âmbito nacional e será assim constituído:

- **Prova 1** - Objetiva – de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, peso 1, valendo, no máximo, 60 pontos ponderados;
- **Prova 2** - Objetiva – de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, peso 2, valendo, no máximo, 120 pontos ponderados;
- **Prova 3** - Objetiva – de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, peso 2, valendo, no máximo, 120 pontos ponderados;

1.2 - O concurso visa ao provimento de 150 vagas, distribuídas por localidades onde há Unidades do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Anexo I deste Edital, sem prejuízo da reserva necessária ao cumprimento de decisões judiciais referentes a participantes de concursos anteriores.

1.2.1 - Do total de vagas oferecidas, 8 (oito) serão destinadas a candidatos portadores de deficiência.

1.3 - As vagas distribuídas por Unidades da Federação são independentes e não se comunicam para efeito da nomeação e da lotação.

1.4 - Em nenhuma hipótese será efetuado remanejamento de vagas entre as localidades das Unidades da Federação.

2 - DA REMUNERAÇÃO: a remuneração inicial do cargo, até o processamento da 1ª avaliação trimestral de desempenho, é de até R\$ 4.787,34; após essa avaliação, a remuneração inicial do cargo será de até R\$ 5.250,87.

3 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Os ocupantes do cargo de Auditor-Fiscal do Trabalho têm por atribuições assegurar, em todo o território nacional: o cumprimento de disposições legais e regulamentares, inclusive as relacionadas à segurança e à medicina do trabalho, no âmbito das relações de trabalho e de emprego; a verificação dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, visando a redução dos índices de informalidade; a verificação do recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, objetivando maximizar os índices de arrecadação; o cumprimento de acordos, convenções e contratos coletivos de trabalho celebrados entre empregados e empregadores; o respeito aos acordos, tratados e convenções internacionais dos quais o Brasil seja signatário; a lavratura de auto de apreensão e guarda de documentos, materiais, livros e assemelhados, para verificação da existência de fraude e irregularidades, bem como o exame da contabilidade das empresas, não se lhes aplicando o disposto nos arts. 17 e 18 do Código Comercial; entre outras atribuições previstas no regulamento da inspeção do trabalho e compatíveis com as atividades de auditoria e fiscalização.

4 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1 - O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) possuir diploma de curso superior concluído, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação;
- g) ter idade mínima de 18 anos;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica do Ministério do Trabalho e Emprego;
- i) apresentar declaração de bens com dados até a data da posse;
- j) apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- l) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- m) apresentar declaração firmada pelo candidato de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção;
- n) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

4.1.1 – Estará impedido de tomar posse o candidato:

- a) que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem **4.1** e daqueles que vierem a ser estabelecidos na letra “n”;
- b) demitido a bem do serviço público, de acordo com o art. 137 da Lei nº 8.112/90;
- c) que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes à sindicância de vida pregressa de que tratam as letras “j” e “l” do subitem **4.1** ou por diligência realizada.

5 - DA INSCRIÇÃO

5.1 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 - O pedido de inscrição será efetuado no período de **10 a 14 de novembro de 2003**, mediante recolhimento, em guia específica, da taxa de inscrição, no valor de **R\$ 90,00** (noventa reais), em qualquer agência bancária, constando como depositante o próprio candidato. O Formulário de Pedido de Inscrição – guia de recolhimento – estará disponível nos endereços constantes do Anexo II deste Edital.

5.2.1 - Após as providências descritas no subitem **5.2**, o candidato deverá retornar, obrigatoriamente, ao endereço no qual recebeu o Formulário de Pedido de Inscrição, entre os indicados no Anexo II, para entregar, mediante recibo, a via ESAF do respectivo formulário, devidamente preenchida e assinada, e receber o Edital do concurso e seus anexos.

5.2.2 - O candidato poderá, também, realizar sua inscrição e o pagamento da taxa a ela pertinente, via *internet*, por meio de débito em conta corrente, para correntistas do Banco do Brasil ou por boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, utilizando-se do site www.esaf.fazenda.gov.br, no período compreendido entre **10 horas** do dia **10/11/2003**, até às **20 horas do dia 14/11/2003**.

5.2.2.1 - O pagamento da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via *internet*, indicado no subitem **5.2.2**.

5.2.2.2 - De posse do recibo de confirmação de inscrição via *internet*, o candidato inscrito por essa modalidade poderá retirar o Edital do concurso e seus anexos no endereço eletrônico indicado no subitem **5.2.2** ou nos endereços indicados no Anexo II.

5.2.2.3 - A ESAF não se responsabilizará por pedidos de inscrição, via *internet*, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.3 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

5.3.1 - Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

5.3.2 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Formulário de Pedido de Inscrição.

5.4 - O candidato poderá solicitar a sua inscrição por via postal, por meio de SEDEX, postado até o último dia do período de inscrição, encaminhado para o seguinte endereço: Diretoria de Recrutamento e Seleção da ESAF, Rodovia BR 251 – Km 04, CEP 71686-900, Brasília-DF.

5.4.1 - Para a efetivação da inscrição por via postal o candidato preencherá o modelo de pedido de inscrição constante do Anexo IV deste Edital, ao qual serão, obrigatoriamente, anexados cópia legível do documento de identidade do interessado e cheque nominativo cruzado, emitido pelo próprio candidato, em favor da Escola de Administração Fazendária – ESAF, no valor correspondente à taxa de inscrição.

5.4.2 - Não serão considerados os pedidos de inscrição por via postal com pagamento feito por meio de “Cheque Correios”, “Vale Postal” ou outra forma de pagamento que não seja a estabelecida no subitem **5.4.1**.

5.4.3 - Serão desconsiderados os pedidos de inscrição por via postal efetuados em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.4.4 - Aos candidatos inscritos por via postal serão encaminhados pela ESAF, também por via postal, o recibo comprobatório de inscrição e o Edital do concurso e seus anexos.

5.4.5 - Será considerado inscrito no concurso o candidato que tiver o seu Pedido de Inscrição confirmado, na forma dos subitens **5.9** e **5.9.1**, observado o disposto no subitem **5.9.2**.

5.4.6 - No caso de pagamento com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

5.4.7 - O valor da taxa não será devolvido em hipótese alguma.

5.4.8 - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5.5 - Ao preencher o Formulário de Pedido de Inscrição, vedada qualquer alteração posterior, o candidato indicará a localidade na qual deseja prestar as provas, entre as indicadas no Anexo II deste Edital.

5.6 - As informações prestadas no Formulário de Pedido de Inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ESAF do direito de excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

5.7 - O candidato que se julgar amparado pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99, Seção 1, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, indicadas no Anexo I, fazendo sua opção no Formulário de Pedido de Inscrição.

5.7.1 - No ato da inscrição, juntamente com o Formulário de Pedido de Inscrição (via ESAF) já devidamente preenchido, o candidato portador de deficiência deverá:

a) apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

b) requerer tratamento diferenciado para os dias do concurso, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas;

c) requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.7.1.1 - A solicitação de atendimento diferenciado referida nas letras “b” e “c” do subitem **5.7.1**, será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será comunicada ao candidato quando da confirmação do seu pedido de inscrição, na forma dos subitens **5.9** e **5.9.1**.

5.7.2 - O candidato portador de deficiência que optar por efetivar sua inscrição pela *internet* deverá enviar, via SEDEX, para o endereço indicado no subitem **5.4**, o atestado médico a que se refere a letra “a” do subitem **5.7.1**, e indicará, obrigatoriamente, no seu pedido de inscrição via eletrônica, o número do registro da postagem.

5.7.3 - O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7.4 - Os deficientes visuais que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas, também, em Braille.

- 5.7.5** – O candidato de que trata o subitem **5.7**, se habilitado e classificado na forma do subitem **9.1**, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99.
- 5.7.6** – A Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos do Ministério do Trabalho e Emprego, com base no parecer da Equipe Multiprofissional, decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 5.7.7** – Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.
- 5.7.8** – Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo, na forma do subitem **5.7.6**, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.
- 5.8** – As vagas reservadas a portadores de deficiência não preenchidas reverterão aos demais candidatos habilitados, de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.
- 5.9** – Os locais de aplicação das provas serão comunicados por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição que será remetido ao candidato, via correio, para o endereço indicado no Formulário de Pedido de Inscrição e, ainda, disponibilizados na *internet*, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, para consulta pelo próprio candidato, durante os três dias que antecederem à realização das provas.
- 5.9.1** – Caso o Cartão de Confirmação de Inscrição não seja recebido até três dias antes da data marcada para a realização das provas, e o nome do candidato não conste do cadastro de inscritos disponibilizado na internet, é da inteira responsabilidade do mesmo comparecer ao endereço indicado no Anexo II para confirmar sua inscrição, por meio de Termo de Confirmação de Inscrição.
- 5.9.2** – A comunicação feita por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição não tem caráter oficial; é da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial da União, a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.
- 5.10** – Em hipótese alguma o candidato poderá prestar provas sem que esteja previamente confirmado o seu pedido de inscrição
- 6 – DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**
- 6.1** – As provas serão aplicadas nas cidades constantes do Anexo II, nos dias **13 e 14/12/2003** em horários a serem oportunamente publicados no Diário Oficial da União.
- 6.2** – O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), seu documento de identificação e do comunicado de que trata o subitem **5.9** ou do Termo de Confirmação de Inscrição de que trata o subitem **5.9.1**.
- 6.2.1** – Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
- 6.2.2** – O candidato deverá apor sua assinatura, na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 6.2.3** – Após identificado e instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 6.2.4** – Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo seletivo no qual será observado o contido no subitem **13.6**.
- 6.2.5** – O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido em Edital de convocação para as provas.
- 6.3** – A inviolabilidade das provas será comprovada somente no Posto de Execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante Termo Formal, e na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 6.4** – Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu Documento Oficial de Identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 6.4.1** – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 6.4.2** – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 6.4.3** – Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 6.4.4** – Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão retidos durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a ESAF por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.5** – Durante as provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 6.6** – É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.
- 6.7** – Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões-Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 6.8** – Durante a realização das provas, o candidato deverá transcrever, como medida de segurança, em letra manuscrita, de próprio punho, um texto apresentado, para posterior confirmação de sua identificação.
- 6.9** – Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de duração das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 6.10** – Somente durante os trinta minutos que antecedem o término das provas, poderão os candidatos copiar seus assinalamentos feitos no Cartão-Respostas.
- 6.11** – Não haverá segunda chamada para as provas.

6.12 – Em nenhuma hipótese o candidato poderá prestar provas fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade, do local e do espaço físico predeterminados.

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

6.14 – Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala o seu Cartão-Respostas e o seu Caderno de Prova.

6.15 – Na correção do Cartão-Respostas, será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

6.16 – Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do candidato.

6.17 – Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas, após decorrida uma hora do início das mesmas, por motivo de segurança.

6.18 – Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.

7 – DAS PROVAS

7.1- Serão aplicadas três provas objetivas, eliminatórias e classificatórias, relativas às disciplinas constantes do quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo III):

Programas constantes deste Edital (Anexo II):						
Provas	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontuação ponderada		
				Mínima por Disciplina	Mínima por prova	Mínimo. do conjunto das provas 1, 2 e 3
1	D1- Língua Portuguesa	20	1	08	30	180
	D2- Inglês e Espanhol	10		-		
	D3- Ética na Administração Pública	10		-		
	D4- Raciocínio Lógico-Quantitativo	10		-		
	D5- Informática	10		-		
2	D6- Direito Constitucional e Direito Administrativo	20	2	-	60	
	D7- Direito (Civil, Penal, Processual Penal e Comercial)	20		-		
	D8 – Administração Pública	20		-		
3	D.9- Direito do Trabalho	40	2	-	60	
	D.10- Economia do Trabalho e Sociologia do Trabalho	20		-		

7.2 – Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Os gabaritos e as questões das provas aplicadas, para fins de recursos, estarão disponíveis nos locais estabelecidos no Anexo II e no endereço eletrônico indicado no subitem **5.2.2**, a partir do primeiro dia útil após a aplicação das provas e durante o período previsto para recurso.

8.2 – Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito divulgado ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

8.3 – Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que prestaram as provas, independentemente da formulação de recurso.

8.3.1 – Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

8.4 – O recurso deverá ser apresentado:

- a) datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo V;
- b) um para cada questão recorrida;
- c) sem formalização de processo;
- d) até dois dias úteis, contados a partir da divulgação do gabarito e das questões das provas;
- e) dentro do prazo estabelecido na letra “d” deste subitem, entregue nos endereços constantes do Anexo II dirigido à Diretoria de Recrutamento e Seleção da ESAF – Brasília-DF.

8.4.1 – Serão desconsiderados os recursos remetidos por via postal, via fax ou via correio eletrônico.

8.5 – A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial da União.

9 – DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 – Somente será considerado habilitado no concurso o candidato que, cumulativamente, tenha atendido às seguintes condições:

- a) ter obtido, no mínimo, 40% dos pontos ponderados na disciplina D1- Língua Portuguesa;
- b) ter obtido, no mínimo, 50% dos pontos ponderados em cada uma das provas **1, 2 e 3**;
- c) ter obtido, no mínimo, 60% do somatório dos pontos ponderados do conjunto das provas **1, 2 e 3**;
- d) ter sido classificado, na ordem decrescente do somatório dos pontos ponderados do conjunto das provas, até o limite de vagas estabelecido no subitem **1.2**.

9.2 – Ocorrendo empate quanto ao número de pontos ponderados obtidos, o desempate beneficiará o candidato que obtiver maior número de pontos, sucessivamente, na Disciplina Língua Portuguesa, na Prova **3**, na Prova **2** e na Prova **1**. **9.3** – Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso.

9.4 – Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem todos os requisitos fixados no subitem **9.1**, observado o subitem **12.3**.

9.5 – Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados no concurso, na forma do disposto no subitem **12.4**.

- 9.6** – O resultado final do concurso será homologado e publicado no Diário Oficial da União, não se admitindo recurso desse resultado.
- 9.7** – A publicação de que trata o subitem anterior contemplará, separadamente, os candidatos aprovados concorrentes às vagas reservadas a portadores de deficiência.
- 10 – DA APROVAÇÃO**
- Serão considerados aprovados no concurso apenas os candidatos habilitados e classificados, na forma do subitem **9.1**.
- 11 – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL**
- O resultado final será homologado, respeitado o disposto no art. 42 do Decreto nº 3.298/99, mediante publicação no Diário Oficial da União, obedecida a classificação de âmbito nacional, não se admitindo recurso desse resultado.
- 12 – DA NOMEAÇÃO E LOCALIZAÇÃO**
- 12.1** - Os candidatos aprovados no concurso serão lotados e terão exercício em Unidades do Ministério do Trabalho e Emprego sediadas nas localidades constantes do Anexo I.
- 12.2** - Aprovado no concurso, na forma do subitem **9.1**, e obedecida a sua classificação de âmbito nacional, o candidato remeterá, via Correio, por SEDEX ou por Aviso de Recebimento-AR, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da publicação da homologação do resultado final do concurso no Diário Oficial da União, requerimento (conforme modelo do Anexo VI) dirigido à Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos do Ministério do Trabalho e Emprego, Esplanada dos Ministérios, Bloco “F” – 8º andar - Brasília-DF – CEP: 70059-900, no qual constarão suas opções, em **ordem de preferência**, pelas localidades de lotação, entre as relacionadas no Anexo I.
- 12.2.1** - O candidato portador de deficiência, aprovado, fará suas opções observadas a sua classificação e as localidades para as quais foram oferecidas vagas para candidato em tal condição, conforme Anexo I.
- 12.2.2** - O candidato que não providenciar a sua opção no prazo do subitem **12.2** terá sua lotação definida pela Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 12.3** - Havendo desistência de candidatos convocados para nomeação, a Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos do Ministério do Trabalho e Emprego poderá proceder a tantas convocações quantas necessárias, para substituição a candidatos aprovados, durante a validade do concurso, observados o limite de vagas estabelecido neste Edital e a rigorosa ordem de classificação, nos termos da Portaria MP nº 450, de 6/11/2002, publicada no Diário Oficial da União de 7/11/2002.
- 12.4** - Os demais candidatos não convocados, observado o disposto no subitem **12.3**, serão considerados reprovados para todos os efeitos.
- 12.5** – O estágio probatório será realizado obrigatoriamente na Unidade de lotação inicial do servidor, sendo desconsiderada, pela Administração, qualquer solicitação de remoção.
- 12.6** – O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas, na Unidade do Ministério do Trabalho e Emprego para a qual foi nomeado.
- 12.7** – Em nenhuma hipótese será efetuado aproveitamento de candidato fora da localidade para a qual tenha-se classificado.
- 13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 13.1** – Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados no Diário Oficial da União.
- 13.2** – Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados.
- 13.3** – A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.
- 13.4** – Qualquer informação a respeito do processo seletivo poderá ser adquirida, por telefone, por meio daqueles indicados no Anexo II.
- 13.5** – O prazo de validade do concurso será de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, contado a partir da data de publicação do edital de homologação do resultado final do concurso.
- 13.6** – Será excluído do concurso, por ato da Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária – ESAF, o candidato que:
- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
 - c) for surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem **6.5**;
 - d) for responsável por falsa identificação pessoal;
 - e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
 - f) não devolver integralmente o material recebido;
 - g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; ou
 - h) não atender às determinações regulamentares da Escola de Administração Fazendária – ESAF, pertinentes ao processo seletivo.
- 13.6.1** – Será excluído, ainda, do concurso, por ato da Direção-Geral da ESAF, o candidato que utilizou ou tentou utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa de processo seletivo já realizado pela Escola de Administração Fazendária – ESAF.
- 13.7** - Por razões de ordem técnica e de segurança, a Escola de Administração Fazendária - ESAF não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso; no entanto, exemplar dos cadernos das provas aplicadas será afixado nos locais indicados no Anexo II e disponibilizado na internet, no endereço www.esaf.fazenda.gov.br, durante o prazo estabelecido para recurso.
- 13.8** – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral da Escola de Administração Fazendária – ESAF, ouvido o Ministério do Trabalho e Emprego, no que couber.

REYNALDO FERNANDES

(*) Publicado no Diário Oficial da União de 05/11/2003, Seção 3.

ANEXO I
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

UF	LOCALIDADES	TOTAL
AC	RIO BRANCO	5
AL	ARAPIRACA	2
AP	MACAPÁ	5(*)
BA	BARREIRAS	4
BA	CAMAÇARI	1
BA	TEIXEIRA DE FREITAS	3
BA	JUAZEIRO	3
BA	VITÓRIA DA CONQUISTA	2
ES	COLATINA	3
MA	IMPERATRIZ	4
MG	ARAÇUAÍ	3
MG	CONSELHEIRO LAFAIETE	1
MG	CURVELO	1
MG	GOVERNADOR VALADARES	4(*)
MG	MONTES CLAROS	1
MG	PARACATU	1
MG	POÇOS DE CALDAS	1
MS	DOURADOS	2
MT	RONDONÓPOLIS	5
MT	CUIABÁ	5(*)
PA	MARABÁ	7
PA	SANTARÉM	3
PE	GARANHUS	1
PE	PETROLINA	5
PI	TERESINA	4
PR	CASCADEL	3(*)
PR	FOZ DO IGUAÇU	2
PR	MARINGÁ	1
PR	PONTA GROSSA	2
RO	PORTO VELHO	8(*)
RR	BOA VISTA	8
RS	BAGÉ	2
RS	CACHOEIRA DO SUL	1
RS	CARAZINHO	2
RS	CAXIAS DO SUL	3(*)
RS	IJUI	2
RS	LAJEADO	2
RS	NOVO HAMBURGO	3
RS	PASSO FUNDO	3
RS	RIO GRANDE	3(*)
RS	SANTA MARIA	2
RS	SANTANA DO LIVRAMENTO	3
RS	SANTO ÂNGELO	1
RS	SÃO LEOPOLDO	1
RS	URUGUAIANA	2
SC	LAGES	1
SP	ARAÇATUBA	1
SP	ARARAQUARA	1
SP	BARRETOS	2
SP	FRANCA	1
SP	MARÍLIA	1
SP	PRESIDENTE PRUDENTE	3(*)
TO	PALMAS	10
BR	TOTAL	150

*Sendo 1 (uma) vaga destinada a portadores de deficiência.

ANEXO II

Cidade/Endereço
Aracaju-SE - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Praça Fausto Cardoso nº 372 – Centro – Telefones: (79) 216-6401/6403/6404/6405
Belém-PA – Centro Regional de Treinamento da ESAF – Rua Gaspar Viana nº 125 – Conjunto dos Mercedários – Centro – Telefones: (91) 218-3531/3535/3514
Belo Horizonte-MG - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Avenida Celso Porfirio Machado, 1.100 – Bairro Belvedere – Telefones: (31) 3286-1420 / 3286-2455 / 3286-1388
Boa Vista-RR – Delegacia da Receita Federal – Rua Agnelo Bittencourt nº 84 – Centro Telefone: (95) 623-9622
Brasília-DF – Centro Regional de Treinamento da ESAF – SAS, Q. 06 – Bloco “O” – 8ª andar – Edifício Órgãos Centrais do MF – Brasília-DF – Telefones: (61) 412-5006 / 412-5856
Campo Grande-MS – Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Rua da Liberdade nº 623 – Telefones: (67) 345-4101 / 345-4102
Cuiabá-MT – Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Avenida do Contorno Leste nº 99 – Bairro Bosque da Saúde – Telefone: (65) 615-2206
Curitiba-PR – Centro Regional de Treinamento da ESAF – Rua João Negrão nº 246 – 7º Andar – Centro – Telefone: (41) 223-6373
Florianópolis-SC – Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Rua Nunes Machado nº 192 – Telefone: (48) 251-2060
Fortaleza-CE - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Rua Barão de Aracati nº 909 – 1º andar – Bairro Aldeota – Telefones: (85) 466-2102 / 466-2103
Goiânia-GO - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Praça Cívica nº 210 – Centro Telefone: (62) 212-5535
João Pessoa-PB – Pólo de Treinamento da ESAF - Rua Eptácio Pessoa 1.705 – Bairro dos Estados – Telefones: (83) 216-4400 / 216-4596 / 244-1950
Macapá-AP – Delegacia da Receita Federal – Rua Eliezer Levy nº 1.350 – Telefone: (96) 312-2006
Maceió-AL - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Praça Dom Pedro II nº 16 – Centro – Telefones: (82) 223-8289
Manaus-AM – Pólo de Treinamento da ESAF – Rua Quintino Bocaiúva nº 122 – 14º Andar – Centro - Esquina com a Rua Guilherme Moreira – Telefones: (92) 215-3078 / 215-3079
Natal-RN - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Rua Esplanada Silva Jardim nº 109 – Ribeira – Telefone: (84) 220-2222
Palmas-TO – Delegacia da Receita Federal – 202 Norte – Conj. 3 – Rua NE 13 – Lote 5/6 – Telefone: (63) 215-2738
Porto Alegre-RS – Centro Regional de Treinamento da ESAF – Av. Loureiro da Silva nº 445 – 11º Andar – Telefones: (51) 3214-2075 / 3214-2068
Porto Velho-RO – Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Av. Calama nº 3775 Bairro Embratel – Telefone: (69) 217-5682 / 217-5600
Recife-PE - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Avenida Alfredo Lisboa nº 1.168 – 3º andar – sala 309 – Telefones: (81) 3425-5384 / 3425-5388 / 3425-5386
Rio Branco-AC – Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Rua Benjamin Constant, esquina com Rua Amazonas nº 1.088 – Bairro Cadeia Velha – Telefones: (68) 223-2902 - 223-2438
Rio de Janeiro-RJ - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Av. Presidente Antonio Carlos nº 375 – 12º andar - Sala 1.209 – Castelo – Telefones: (21) 3805-4013/4009/4021/4022/4023
Salvador-BA - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Avenida Frederico Pontes nº 03 – Ed. MF – Galeria NESAF – Telefones: (71) 320-2107 / 320-2101 / 320-2105
São Luís-MA - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda –Rua Osvaldo Cruz, 1.618 – Setor “D” – 6º andar – Centro – Telefones: (98) 218-7128 / 218-7129 / 222-5160
São Paulo-SP - Centro Regional de Treinamento da ESAF – Avenida Prestes Maia nº 733 – 4º andar – Bairro da Luz – Telefones: (11) 3315-2170 / 3315-2177/ 3315-2169
Teresina-PI - Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – Praça Marechal Deodoro S/Nº Centro – Telefones: (86) 215-8012 / 221-4517 / 215-8002
Vitória-ES – Pólo de Treinamento da ESAF - Rua Pietrângelo do Biase nº 56 – Centro Telefone: (27) 3223-4488

ANEXO III

PROGRAMAS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão Textual. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe. 6. Pontuação.

INGLÊS e ESPANHOL: Interpretação de Textos do Mundo do Trabalho.

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

1. Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência (Constituição Federal, art. 37, *caput* e § 4º). 2. A probidade na Administração Pública. 2.1. Atos de improbidade administrativa. 2.1.1. Enriquecimento ilícito no exercício da função pública. 2.1.2. Atos que causam prejuízo ao erário. 2.1.3. Atos que atentam contra os princípios da Administração Pública. 2.2. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 2.3. Sanções cominadas (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, arts. 1º a 12). 3. A ética do servidor público. 3.1. Valores: dignidade, honestidade, decoro, zelo, cortesia, boa vontade, compromisso com a verdade, finalidade pública da atuação, respeito ao cidadão e aos usuários do serviço público. 3.2. Deveres do servidor público. 3.3. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. 4. Código Penal: crimes praticados por servidores públicos contra a Administração Pública – peculato, inserção de dados falsos em sistemas de informações, modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações, concussão, corrupção passiva, prevaricação, advocacia administrativa e violação de sigilo funcional (arts. 312, 313 A e B, 316 a 319, 321 e 325). 5. Regime disciplinar do servidor público civil. 5.1. Deveres. 5.2. Proibições. 5.3. Responsabilidades. 5.4. Penalidades (Lei 8.112, de 11.12.1990, arts. 116, 117, 121 a 126, 127 a 139). 6. Respeito aos direitos dos administrados nos processos administrativos. 6.1. Princípios a serem observados. 6.2. Direitos dos administrados. 6.3. Impedimentos e suspeição da autoridade ou servidor. 6.4. Direito de ter vista dos autos. 6.5. Prazo para decisão (Lei nº 9.784, de 29.1.1999, arts. 1º, 2º, 3º, 6º, parág. único, 18 a 21, 46 e 49).

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: Esta prova objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal ou matemática será necessário para resolver as questões de raciocínio lógico-analítico. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: 1. Estruturas Lógicas. 2. Lógica de Argumentação. 3. Diagramas Lógicos. 4. Trigonometria. 5. Álgebra Linear. 6. Probabilidades. 7. Combinações, Arranjos e Permutação. 8. Geometria Básica.

INFORMÁTICA: 1. Informática: conceitos básicos. Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Componentes funcionais (hardware e software) de computadores. Periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Características de processadores. 2. Conceitos básicos sobre Sistemas Operacionais. Características dos principais Sistemas Operacionais do mercado. 3. Conceito de software livre. Freeware, shareware e software license. 4. Funções dos principais softwares aplicativos: editores de texto, planilhas eletrônicas, gerenciadores de banco de dados, navegadores e correio eletrônico. 5. Conceitos básicos de Internet, Intranet e Extranet. World Wide Web, padrões da tecnologia Web, linguagem HTML, protocolos da Internet: TCP/IP, FTP, DNS, e-mail. 6. Conceitos básicos de segurança de informação. Sistemas de Backup, tipos de backup e recuperação de backup. Sistemas antivírus. Criptografia, assinatura digital e autenticação. Segurança na Internet. Firewall. 7. Buscadores e indexadores de informações na Internet.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Os Poderes do Estado e as respectivas funções. 2. Constituição: eficácia e significado. 3. Análise do princípio hierárquico das normas. 4. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos no direito brasileiro. 5. Princípios fundamentais da Constituição Brasileira. 6. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 7. Organização do Estado Brasileiro. 8. Organização dos Poderes na Constituição Brasileira. 9. Da Seguridade Social.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico administrativo. 3. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 5. Atos Administrativos: fatos da Administração Pública, atos da Administração Pública e fatos administrativos. Conceito, formação, elementos, atributos e classificação. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 6. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 7. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: provimento e vacância de cargos públicos, remoção, redistribuição, direitos e vantagens, licenças e afastamentos e seguridade social do servidor (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, atualizada). 8. Responsabilidade civil do Estado. Ação de indenização. Ação Regressiva. 9. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. 10. Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999). 11. Polícia Federal: Competências. 12. Ministério Público do Trabalho – atribuições e competências.

DIREITO CIVIL: 1. Lei de Introdução ao Código Civil: vigência e revogação da norma, conflito de normas no tempo e no espaço, preenchimento de lacuna jurídica. 2. Pessoa Natural: conceito, capacidade e incapacidade, começo e fim, direitos da personalidade. 3. Pessoa Jurídica: conceito, classificação, começo e fim de sua existência legal, desconsideração. 4. Negócio Jurídico: conceito, classificação, elementos essenciais gerais e particulares, elementos acidentais, defeitos, nulidade absoluta e relativa, conversão no negócio nulo. 5. Ato Ilícito. 6. Responsabilidade Civil no novo Código Civil e seu impacto no direito do trabalho. **PENAL:** 1. Da aplicação da lei penal. 2. Do Crime. 3. Dos Crimes contra a Organização do Trabalho (arts. 197 a 207 do CP). 4. Lei nº 2.860, de 31/08/56. 5. Lei nº 8.212, de 24/04/91. 6. Lei nº 9.029, de 13/04/95. 7. Contravenções relativas à Organização do Trabalho. 8. Crimes contra a Administração Pública. 9. Crimes contra a Ordem Econômica. 10. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990: Capítulo I, Seção II – Dos crimes contra a Ordem Tributária praticados por Funcionários Públicos. **PROCESSUAL PENAL:** 1. Inquérito Policial. 2. Ação Penal Pública e Privada. 3. Ministério Público Federal: atribuições e Competências. 4. Citação, notificação e intimação. 5. Da prova em geral. 6. Das provas em espécies. 7. Garantias constitucionais aplicáveis ao processo penal. 8. Mandado de prisão. **COMERCIAL:** 1. Sociedades de capital e indústria. Sociedade simples. 2. Sociedades por cotas de responsabilidade limitadas. Responsabilidade dos sócios, administradores e liquidantes. 3. Sociedade Anônima. Responsabilidade dos administradores.

4. Sociedades cooperativas. 5. Falência, concordata e liquidação extrajudicial - efeitos. 6. Classificação dos créditos na falência - preferências creditórias. 7. Falência: extinção das obrigações do falido. 8. Fraudes e simulações na informação contábil.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 2. Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade. Impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. Excelência nos serviços públicos. 3. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 4. O paradigma do cliente na gestão pública. 5. Gerência de recursos humanos e gestão estratégica. 6. As trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. 7. Tecnologia da informação, organização e cidadania. 8. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.

DIREITO DO TRABALHO: 1. Relação de Trabalho e Relação de Emprego. 2. A Figura Jurídica do Empregado e do Empregador. 3. Jornada de Trabalho: Jornada Legal e Convencional, Limitação da Jornada; Formas de Prorrogação, Horário de Trabalho; Trabalho Noturno; Repouso Semanal Remunerado. Jornadas Especiais de Trabalho: Turnos Ininterruptos de Revezamento. 4. Férias: Férias Individuais e Coletivas, Período Aquisitivo e Concessivo; Remuneração; Abono; Efeitos na Rescisão Contratual. 5. Contrato de Trabalho: Natureza Jurídica; Elementos Essenciais, Duração; Alteração; Suspensão e Interrupção; Término do Contrato. Contratos Especiais de Trabalho: Trabalho Rural (Lei n.º 5.889, de 08/06/73 e Decreto n.º 73.626, de 12/02/74); Trabalho Temporário (Lei n.º 6.019, de 03/01/74 e Decreto n.º 73.841, de 13/03/74); Estagiário (Lei n.º 6.494, de 07/12/77 e Decreto n.º 87.497, de 18/08/82); Trabalho Portuário (Lei 9.719, de 27/11/98). 6. Proteção ao Trabalho do Adolescente. 7. Insalubridade e Periculosidade. 8. Remuneração e Salário: Salário Normativo; Princípios de Proteção do Salário; Gratificação de Natal; Descontos Legais. Rescisão Contratual: Prazos de Pagamentos Rescisórios; Multas; Homologações das Rescisões Contratuais; Órgãos Competentes para Homologar as Rescisões; Formas de Pagamento. Prescrição e Decadência. Distinção entre Prescrição Total e Prescrição Parcial. Seguro-Desemprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Lei n.º 8.036, de 11/05/90, com as modificações posteriores e Decreto n.º 99.684, de 08/11/90). 9. Direito Coletivo do Trabalho: Convenções e Acordos Coletivos do Trabalho; Dissídio Coletivo. Direito de Greve (Lei n.º 7.783, de 28/06/89). 10. Terceirização no Direito do Trabalho: trabalho temporário, cooperativas e prestação de serviços. 11. Direito Administrativo do Trabalho: Regulamento da Inspeção do Trabalho (Decreto n.º 4.552, de 27/12/02); Processo de Multas Administrativas. 12. Do Direito Internacional do Trabalho: A Organização Internacional do Trabalho - OIT: Funcionamento; Convenção, Recomendação e Resolução. Convenções: 29 - Abolição do Trabalho Escravo (Dec 41721, de 25/06/57); 81 - Inspeção do Trabalho na Indústria e no Comércio (Dec 95461, de 11/12/87); 103 - Amparo à Maternidade (Dec 58820, de 14/07/66); 105 - Abolição do Trabalho Forçado (Dec 58822, de 14/07/66); 111 - Discriminação em Matéria de Emprego e Ocupação (Dec 62150, de 19/01/68); 132 - Férias Remuneradas (Dec 3197, de 05/10/99); 138 - Idade Mínima para Admissão no Emprego (Dec 4134, de 15/02/2002); 139 - Prevenção e Controle de Riscos Profissionais causados por Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Dec 157, de 02/07/91); 147 - Normas Mínimas da Marinha Mercante (Dec 447, de 07/02/92); 148 - Contaminação do Ar, Ruído e Vibrações (Dec 93413, de 15/10/86); 154 - Fomento à negociação Coletiva (Dec 1256, de 29/09/94); 155 - Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Dec 1254, de 29/09/94); 161 - Serviços de Saúde do Trabalho (Dec 127, de 22/05/91); 182 - Piores Formas de Trabalho Infantil e Ação Indireta Para Sua Eliminação (Dec 3597, de 12/09/2000) da OIT. Jurisprudência sumulada: Enunciados n.º 27, 45, 60, 63, 81, 91, 94, 95, 101, 110, 130, 146, 151, 171, 172, 173, 188, 228, 230, 248, 261, 264, 265, 276, 289, 328, 331, 340, 348 e 360 do TST. 13. A Segurança e a Saúde no Trabalho nos diplomas legais vigentes no país: - Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988; - Legislação Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; Normas Regulamentadoras, aprovadas pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações posteriores. 14. A Legislação da Previdência Social aplicada ao Acidente do Trabalho (Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e o Decreto nº 3.048, de 06/05/99; Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e o Decreto nº 3.048, de 06/05/99).

ECONOMIA DO TRABALHO: 1. Conceitos básicos e Definições. População e força de trabalho. População economicamente ativa e sua composição: empregados, subempregos e desempregados. Rotatividade da Mão-de-obra. Indicadores do mercado de trabalho. Mercado de trabalho formal e informal. 2. O mercado de trabalho. Demanda por trabalho: o modelo competitivo e modelos não competitivos, as decisões de emprego das empresas, custos não salariais, elasticidades da demanda. Oferta de trabalho: a decisão de trabalhar e a opção renda x lazer, a curva de oferta de trabalho, elasticidades da oferta. O equilíbrio no mercado de trabalho. 3. Os diferenciais de salário. Diferenciação compensatória. Capital Humano: educação e treinamento. Discriminação no mercado de trabalho. Segmentação no mercado de trabalho. 4. Desemprego. A taxa natural de desemprego. Tipos de desemprego e suas causas. Salário eficiência e modelos de procura de emprego. 5. Instituições e mercado de trabalho. A intervenção governamental: política salarial e políticas de emprego. Assistência ao desemprego. Modelos tradicionais sobre o papel dos sindicatos e modelo de preferência salarial. Sindicato: monopólio bilateral e monopsonio. 6. O mercado de trabalho no Brasil.

SOCIOLOGIA DO TRABALHO: 1. O Conceito de Trabalho. Trabalho: ação, necessidade e coerção. Exploração e alienação. O trabalho no pensamento clássico. A divisão social do trabalho. 2. População e Emprego. População, população ativa e população ocupada. Trabalho profissional e trabalho doméstico. Orientação, formação e qualificação profissional. Desemprego e subemprego. A divisão sexual do trabalho. Discriminação e inserção de pessoas portadoras de deficiência no mercado de trabalho. 3. Trabalho e Progresso Técnico. Divisão do trabalho e distribuição de tarefas. Processo de trabalho e organização de trabalho. Trabalho parcial e integral. Trabalho artesanal, manufatura e grande indústria. A crise da sociedade do trabalho. O determinismo tecnológico. 4. Trabalho e empresa. Poder e decisão na empresa. Estrutura e organização da empresa. A classe dirigente. 5. Valores e atitudes. Os valores do Trabalho. Trabalho e remuneração. O sistema de assalariamento. Psicopatologia do trabalho. Disciplina e saber operário. 6. O movimento operário. Sindicalização e militância. A ação sindical e sua tipologia. Greves e conflitos trabalhistas.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO POR VIA POSTAL  AUDITOR-FISCAL DO TRABALHO - 2003		VALOR DA TAXA R\$ 90,00
---	--	--

NOME DO CANDIDATO (Se necessário, abreviar os nomes intermediários)

Data de Nascimento _____ Documento de Identidade _____

Dia _____ Mês _____ Ano _____ Idade em 31/12/2003 _____

Número do Documento _____ Órgão Expedidor _____ Estado Emitente _____

SEXO _____ CPF _____ DDD _____ Telefone _____

M _____ F _____

Endereço _____

NÚMERO, CASA, PRÉDIO, APARTAMENTO, Etc. _____ Bairro _____

CEP _____ Cidade _____ Estado _____

INFORME A LOCALIDADE NA QUAL DESEJA PRESTAR AS PROVAS
(as provas serão aplicadas em todas as capitais):

CIDADE _____ UF _____

Indique, com "X" se deseja concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) a portadores de deficiência.  ☐

DECLARO estar ciente de que a minha qualificação como deficiente e a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do cargo dependerão de avaliação de equipe multiprofissional, na forma estabelecida no Edital regulador do concurso (Anexar laudo médico comprobatório, declarando o nome da deficiência, o código CID e a sua provável causa).

Declaro, sob as penas da lei, que satisfaço às exigências dos atos reguladores do concurso, aceitando todas as regras que lhe são pertinentes.

Local _____, Data _____/_____/2003 _____

Assinatura do candidato _____

ANEXAR CÓPIA LEGÍVEL DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE E CHEQUE NOMINATIVO CRUZADO, EM FAVOR DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - ESAF

Para uso da ESAF: devolver este recibo ao candidato, por via postal, juntamente com um exemplar do Edital regulador do certame.
Concurso Público: **AUDITOR-FISCAL DO TRABALHO/2003**

RECIBO	Recebi o Formulário de Pedido de Inscrição por via postal.	SE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: Recebi, também, o Atestado Médico comprobatório da deficiência declarada, conforme Edital.
	UF _____ data _____ Carimbo/Assinatura _____	Carimbo/Assinatura _____



ESAF Escola de Administração Fazendária

RECURSO DAS PROVAS OBJETIVAS**Orientações**

- 1-Use folha separada para cada questão.
- 2-Não assine, nem coloque identificação em parte alguma de seu recurso.
- 3-Anulada uma questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 4-O julgamento dos recursos será publicado no Diário Oficial da União, coletivamente.

Cargo: **AUDITOR-FISCAL DO TRABALHO**

Disciplina:

Nº da questão
recorrida:

Fundamentação do recurso:

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

Se necessário, utilize o verso

ANEXO VI

À Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos do Ministério do Trabalho e Emprego Senhor(a) Coordenador(a):

(Nome do candidato)

(CPF)

Classificado no Concurso Público para o cargo de AUDITOR- FISCAL DO TRABALHO no ano de 2003, em

(Classificação)

lugar, requer sua lotação para uma das localidades constantes do Anexo I do edital regulador do concurso, dentro das opções apresentadas a seguir, em ordem preferencial:

(INDIQUE AS SUAS OPÇÕES, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO AS VAGAS OFERECIDAS PARA CADA UNIDADE DO MTE).

QUADRO I - CANDIDATOS DE AMPLA CONCORRÊNCIA

1 -	15-	29-	43-
2 -	16-	30-	44-
3-	17-	31-	45-
4-	18-	32-	46-
5-	19-	33-	47-
6-	20-	34-	48-
7-	21-	35-	49-
8-	22-	36-	50-
9-	23-	37-	51-
10-	24-	38-	52-
11-	25-	39-	53-
12-	26-	40-	
13-	27-	41-	
14-	28-	42-	

QUADRO II - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1-	3-	5-	7-
2-	4-	6-	8-

Localidade e data

Assinatura

ENDEREÇO COMPLETO:

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

TELEFONES PARA CONTATO:

COMERCIAL: _____

RESIDENCIAL: _____

CELULAR: _____