



**SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE**  
**CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE ANALISTA E DE TÉCNICO**  
**EDITAL Nº 4 – SERPRO, DE 25 DE ABRIL DE 2013**

O Diretor-Presidente do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) torna público que os **horários** e os **locais** da aplicação das provas objetivas, referentes ao concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos de Analista e de Técnico, estão disponíveis para consulta no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_13), devendo o candidato observar os procedimentos a seguir estabelecidos para a verificação de seu local de provas e para a realização dessas.

**1** As provas objetivas para os cargos de Analista (nível superior) terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **5 de maio de 2013**, às **8 horas** (horário oficial de Brasília/DF).

**1.1** As provas objetivas para os cargos de Técnico (nível médio) terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **5 de maio de 2013**, às **14 horas** (horário oficial de Brasília/DF).

**2** O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_13) para verificar o seu **local de provas**, por meio de consulta individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados. **O candidato somente poderá realizar as provas no local designado na consulta individual disponível no endereço eletrônico citado acima.**

**3** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição e do documento de identidade original.

**4** 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 ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *bip*, *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.

**4.1** O CESPE/UnB recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

**4.2** 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.

**5** No dia de realização das provas, o candidato deve observar todas as instruções contidas no item **12** do Edital nº 1 – SERPRO, de 26 de fevereiro de 2013, publicado no *Diário Oficial da União*, divulgado no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_13).

**MARCOS VINÍCIUS FERREIRA MAZONI**  
Diretor-Presidente do SERPRO



**SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE**  
**CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE ANALISTA E DE TÉCNICO**  
**EDITAL Nº 3 – SERPRO, DE 12 DE ABRIL DE 2013**

O Diretor-Presidente do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) torna pública a **prorrogação da data do pagamento do boleto**, referente ao concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos de Analista e de Técnico.

**1 DAS PRORROGAÇÕES**

- 1.1 O candidato poderá **reimprimir** a GRU Cobrança no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_13) até o dia **15 de abril de 2013**.
- 1.2 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **15 de abril de 2013**.

**MARCOS VINÍCIUS FERREIRA MAZONI**  
Diretor-Presidente do SERPRO



**SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE**  
**CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE ANALISTA E DE TÉCNICO**  
**EDITAL Nº 2 – SERPRO, DE 11 DE MARÇO DE 2013**

O Diretor-Presidente do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) torna pública a **retificação** do tópico **1** dos conhecimentos básicos referentes a Gestão Pública (para todas as especializações do cargo de Analista, exceto Advocacia, e para todas as qualificações do cargo de Técnico) e do tópico **3.6** dos conhecimentos específicos para o **Cargo 7: Analista – Especialização: Desenvolvimento de Sistemas**, divulgados pelo subitem **13.3** do Edital nº 1 – SERPRO, de 26 de fevereiro de 2013, publicado no *Diário Oficial da União*, que passam a ter a redação a seguir especificada, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do referido edital.

[...]

### **13.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS**

[...]

#### **GESTÃO PÚBLICA (PARA TODAS AS ESPECIALIZAÇÕES DO CARGO DE ANALISTA, EXCETO ADVOCACIA, E PARA TODAS AS QUALIFICAÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO)**

1 Organização da Administração Pública no Brasil a partir da Constituição federal de **1988**. [...]

[...]

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

[...]

#### **CARGO 7: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

[...]3.6 Linguagens de implementação de regras de negócio: orientada a objeto (Java, Javascript, **Python**, PHP, Ruby, Objective C e C++) e procedural (Natural, Cobol e C). [...]

[...]

**MARCOS VINÍCIUS FERREIRA MAZONI**  
Diretor-Presidente do SERPRO



**SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE**  
**CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE ANALISTA E DE TÉCNICO**  
**EDITAL Nº 1 – SERPRO, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2013**

O Diretor-Presidente do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), tendo em vista o disposto na Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, e alterações e no Decreto nº 6.791, de 10 de março de 2009, e alterações, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos de Analista e de Técnico, mediante as condições estabelecidas neste edital.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá a aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do CESPE/UnB.

1.3 As provas objetivas e a perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência serão realizadas nas cidades de Aracaju/SE, Belém/PA, Boa Vista/RR, Brasília/DF, Campo Grande/MS, Cuiabá/MT, Curitiba/PR, Florianópolis/SC, Fortaleza/CE, João Pessoa/PB, Maceió/AL, Manaus/AM, Natal/RN, Porto Alegre/RS, Porto Velho/RO, Recife/PE, Rio Branco/AC, Rio de Janeiro/RJ, Salvador/BA, São Luís/MA, São Paulo/SP, Teresina/PI e Vitória/ES.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas, essas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos contratados estarão subordinados à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

### **2 DOS CARGOS**

#### **2.1 CARGO DE ANALISTA – NÍVEL SUPERIOR**

##### **CARGO 1: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e, tratando-se de profissão regulamentada por lei, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os

conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** elaborar projetos relacionados ao gerenciamento de serviços de TI; elaborar planos de acompanhamento e controle da produção de serviços de TI; identificar pontos de sobrecarga e apresentar soluções para adequação e balanceamento do ambiente produtivo; planejar a capacidade e a evolução do ambiente operacional; analisar o desempenho de ambientes de infraestrutura de TIC e de serviços, com foco no cumprimento dos níveis operacionais e de serviços; negociar e elaborar acordos de nível operacional; implantar e gerir processos, procedimentos e rotinas de gerenciamento de serviços de TIC; avaliar serviços, recursos e processos produtivos e propor medidas para a melhoria da segurança, qualidade e produtividade; planejar e acompanhar as mudanças efetuadas no ambiente operacional e analisar os impactos; assessorar a implantação de sistemas quanto a prazos, níveis de serviço e dimensionamento de recursos; planejar, elaborar e ministrar treinamentos para usuários, relativos à utilização dos sistemas de informação; definir rotinas de execução e controle dos serviços de TI; avaliar, especificar e dimensionar recursos operacionais para suporte aos serviços de TI; definir a composição dos custos de serviços de TI; e planejar e estruturar simulações de rotinas operacionais de serviços, identificar desvios e propor melhorias.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**CARGO 2: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: ADVOCACIA**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação (bacharelado) em Direito, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC; e certidão de registro e regularidade emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** prestar assistência e assessoramento jurídico ao SERPRO; realizar o patrocínio do SERPRO no âmbito administrativo e judicial; e supervisionar o acompanhamento dos serviços judiciários.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, com dedicação exclusiva.

---

**CARGO 3: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: ARQUIVOLOGIA**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação em Arquivologia, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC e, tratando-se de profissão regulamentada por lei, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os

conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** planejar, desenvolver, implantar a execução de programas de gestão e preservação dos documentos arquivísticos corporativos; planejar, orientar, acompanhar e executar procedimentos de gestão documental; proceder a identificação e catalogação das espécies documentais; orientar a aplicação das regulamentações e legislações relativas à gestão documental; orientar e apoiar a elaboração de documentos normativos e corporativos acerca do tema; orientar, apoiar e acompanhar o desenvolvimento de sistemas de arquivos; orientar a avaliação e seleção de documentos para fins de eliminação ou guarda permanente; planejar, desenvolver e implementar projetos e exposições relativas ao acervo da memória institucional; e elaborar o plano de destinação e tabela de temporalidade de documentos arquivísticos corporativos e orientar a sua aplicação.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 4: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: BIBLIOTECONOMIA**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação (bacharelado) em Biblioteconomia, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC; e certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** elaborar e executar a política de seleção e a aferição do acervo e programar as prioridades de aquisição de bens biblioteconômicos; catalogar, classificar e indexar informações documentais e efetuar a gestão dos recursos informacionais; definir sistemáticas de coleta, tratamento e recuperação das informações documentológicas; estruturar e executar buscas de dados e pesquisa documental; elaborar pesquisas bibliográficas de assuntos de interesse da Empresa; desenvolver produtos informacionais para fins de disseminação da informação; planejar, implantar e controlar sistemas de informações bibliográficas do Centro de Documentação e Informação; exercer controle estatístico da utilização dos serviços biblioteconômicos, proceder análise de relatórios e realizar estudos bibliométricos; elaborar estudos de usuários; e prestar apoio metodológico a estudos e às pesquisas de trabalhos acadêmicos e orientar quanto ao cumprimento das normas de editoração de publicações.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 5: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação (bacharelado) em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou Relações Públicas ou Publicidade e Propaganda, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC e, tratando-se de profissão regulamentada por lei, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos

sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** desenvolver atividades jornalísticas de elaboração e produção de conteúdo; selecionar fontes de informação para comunicação interna e externa, identificando matérias/pautas de interesse do SERPRO; planejar, elaborar e acompanhar a implementação de projetos de integração dos empregados e familiares com a Empresa e comunidades relacionadas; fornecer à imprensa informações corporativas que permitam a compreensão das metas empresariais e discurso institucional do SERPRO; planejar e desenvolver a promoção institucional nos segmentos de atuação do SERPRO; planejar e executar eventos corporativos, temáticos de âmbito nacional, regional e setorial, que deem visibilidade à marca SERPRO e ao discurso organizacional; propor e validar a participação da Empresa em eventos externos; estruturar, implantar e acompanhar o processo de valorização e orientação do uso da marca SERPRO; definir e acompanhar a aplicação do modelo de gestão dos sítios corporativos; e implementar ações de publicidade e propaganda, no âmbito da instituição, do mercado e da sociedade.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 6: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: DESENHO INSTRUCIONAL**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação em Pedagogia, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC; ou curso de graduação (licenciatura) em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC e, tratando-se de profissão regulamentada por lei, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão; ou curso de graduação (bacharelado) em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação em Educação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** elaborar o planejamento educacional; elaborar mapas conceituais dos conteúdos de ensino; desenvolver o desenho instrucional de cursos na modalidade a distância ou presencial; selecionar estratégias instrucionais e mídias adequadas para diferentes tipos de conteúdo, objetivos, público-alvo e modalidade de ensino; elaborar conteúdos para construção de cursos na modalidade a distância ou presencial; orientar a transformação do desenho instrucional de cursos em linguagem multimídia; e orientar a transformação do desenho instrucional em material didático para cursos presenciais.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 7: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** analisar as demandas apresentadas pelas áreas de negócio e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento; elicitar requisitos e criar modelos de uso e de testes de sistemas; elaborar projeto lógico e físico de dados e de sistemas; definir a arquitetura de *softwares* e de sistemas; especificar unidades de implementação de software; elaborar documentação relativa às etapas de desenvolvimento de sistemas; planejar, elaborar e ministrar treinamentos relativos a sistemas de informação, ferramentas de acesso e manipulação de dados; selecionar, implementar e internalizar novas tecnologias de desenvolvimento; prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas; especificar a manutenção de *softwares* e de sistemas; manter os sistemas em produção, avaliando seu desempenho e, quando necessário, propondo medidas de correção dos desvios; planejar e administrar componentes reusáveis e repositórios; certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas; e elaborar e gerenciar projetos de sistemas e *software*.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 8: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação em Engenharia ou Arquitetura, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área de Engenharia de Segurança do Trabalho, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; e certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes a sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** estruturar e desenvolver programas de segurança do trabalho; orientar a execução de programas de segurança do trabalho; realizar vistorias e elaborar laudos técnicos periciais; desenvolver estudos e estabelecer métodos e técnicas de prevenção de acidentes de trabalho; avaliar as condições de segurança e identificar situações de risco nas instalações, máquinas, equipamentos e obras e serviços; identificar riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos e propor medidas



preventivas; investigar as circunstâncias causadoras de acidentes e propor medidas corretivas; identificar e caracterizar atividades e locais insalubres e perigosos; avaliar os sistemas de combate e proteção contra incêndios e propor medidas preventivas ou corretivas; elaborar planos de salvamento, emergências e catástrofes; planejar, elaborar e aplicar programas de treinamento, relacionados à segurança e à higiene do trabalho; acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança do trabalho; especificar sistemas e equipamentos de segurança; e acompanhar e analisar a legislação trabalhista e previdenciária, acordos coletivos de trabalho e propor ações decorrentes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**CARGO 9: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: ENGENHARIA ELÉTRICA**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação (bacharelado) em Engenharia Elétrica, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC; e certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes a sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** desenvolver, implementar, executar, controlar e acompanhar programa de manutenção preventiva das instalações elétricas nas edificações e nos equipamentos; elaborar e desenvolver projetos de engenharia elétrica; elaborar especificações técnicas e orçamentos de obras e de serviços de engenharia elétrica; participar do processo de contratação de obras e de serviços de engenharia elétrica; planejar, implementar, orientar, controlar, fiscalizar e acompanhar a execução de obras e de prestação de serviços, referente às instalações elétricas das edificações e dos equipamentos; promover o acompanhamento e as fiscalizações técnicas em atendimento aos padrões técnicos das instalações elétricas das edificações e dos equipamentos; analisar as condições das instalações elétricas das edificações e dos equipamentos; propor soluções aos problemas técnicos das instalações elétricas nas edificações e nos equipamentos; manter atualizadas as informações sobre as instalações elétricas prediais e dos equipamentos; e executar e dirigir o comissionamento dos equipamentos.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**CARGO 10: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: ENGENHARIA MECÂNICA**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação (bacharelado) em Engenharia Mecânica, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC; e certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os

conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** desenvolver, implementar, executar, controlar e acompanhar programa de manutenção preventiva referentes a equipamentos e instalações prediais vinculados às atividades de engenharia mecânica; elaborar e desenvolver projetos de engenharia mecânica; elaborar especificações técnicas e orçamentos de obras e de serviços de engenharia mecânica; participar do processo de contratação de obras e de serviços de engenharia mecânica; planejar, implementar, orientar, controlar, fiscalizar e acompanhar a execução de obras e de prestação de serviços, referente às instalações mecânicas das edificações e dos equipamentos; promover o acompanhamento e as fiscalizações técnicas em atendimento aos padrões técnicos das instalações mecânicas das edificações e dos equipamentos; analisar as condições das instalações mecânicas das edificações e dos equipamentos; propor soluções aos problemas técnicos das instalações mecânicas nas edificações e nos equipamentos; manter atualizadas as informações sobre as instalações mecânicas prediais e dos equipamentos; e executar e dirigir o comissionamento dos equipamentos.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**CARGO 11: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: GESTÃO DE PESSOAS**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação em Administração ou Gestão de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas ou Pedagogia, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC e, tratando-se de profissão regulamentada por lei, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Gestão de Pessoas, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** planejar e acompanhar o processo de seleção e de captação de pessoal; planejar e gerir o quadro de pessoal da Empresa; desenvolver, implementar e avaliar ações de gestão de carreiras; desenvolver e implementar processos de avaliação e análise de desempenho; acompanhar e analisar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde suplementar, acordos coletivos de trabalho e propor ações decorrentes; desenvolver, implementar e avaliar ações de manutenção das relações de trabalho; prospectar, implementar e avaliar novas práticas de gestão de pessoas; planejar, elaborar e aplicar pesquisas, analisar seus resultados e propor ações decorrentes; definir e analisar indicadores de desempenho dos processos de Gestão de Pessoas; desenvolver, implementar e avaliar ações relacionadas à gestão de benefícios; planejar e monitorar ações de formação, capacitação e desenvolvimento de pessoas; elaborar programas e projetos de educação presencial e a distância; definir e implementar metodologias e tecnologias de educação; desenvolver e aplicar sistemáticas de avaliação das ações educacionais e propor melhorias; interagir com as entidades representativas dos trabalhadores; e acompanhar os processos de cessões e de requisições de empregados e controlar as relações.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**CARGO 12: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: GESTÃO EMPRESARIAL**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação em Gestão Empresarial ou Economia ou Administração ou Ciências Contábeis ou Estatística ou Gestão Comercial ou Gestão da Qualidade ou Gestão Pública ou Marketing, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC e, tratando-se de profissão regulamentada por lei, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão; ou curso de graduação em qualquer área de formação, acrescido de curso de pós-graduação em Qualidade Empresarial ou Gestão Pública ou Gestão Empresarial ou Controladoria Empresarial ou Planejamento ou Orçamento ou Custos ou Finanças ou Organização, Sistemas e Métodos – OSM ou Marketing, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** desenvolver e implantar metodologia de elaboração do planejamento empresarial; acompanhar e avaliar o cumprimento do planejamento estratégico e propor ações de melhoria; desenvolver, implantar e avaliar sistemática de gestão de documentos normativos e organizacionais; analisar a cadeia de valor e os processos organizacionais e propor ações de melhoria; desenvolver, implantar e avaliar metodologia para o desenvolvimento organizacional e propor ações de melhoria; analisar o ambiente externo e interno para construção de cenários prospectivos; desenvolver metodologias e definir indicadores para análise dos resultados do desempenho empresarial; analisar os resultados corporativos e o cumprimento das metas organizacionais; elaborar relatórios e recomendações relativas aos resultados empresariais; elaborar relatórios gerenciais para subsidiar os processos decisórios e de gestão; desenvolver metodologias e instrumentos relativos à gestão comercial da empresa; elaborar propostas orçamentárias, analisar o desempenho econômico-financeiro e propor medidas de correção; e apropriar recursos nos respectivos centros de custos e acompanhar os custos relativos aos serviços prestados.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**CARGO 13: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: GESTÃO FINANCEIRA**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação em Economia ou Administração ou Ciências Contábeis ou Gestão Financeira, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC e, tratando-se de profissão regulamentada por lei, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas

aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** administrar as aplicações financeiras do SERPRO; gerir o processo das obrigações a pagar; gerir o processo de faturamento e a gestão de contas a receber; elaborar e analisar o fluxo de caixa; monitorar o grau de endividamento e o prazo médio de recebimentos com ações de melhorias para o equilíbrio financeiro; elaborar pareceres técnicos de viabilidade econômica financeira; apurar o resultado econômico e gerar as demonstrações contábeis; definir os roteiros contábeis para o registro dos atos e fatos empresariais; elaborar as demonstrações financeiras, gerar relatórios e analisar o desempenho econômico financeiro; acompanhar a execução do orçamento empresarial e elaborar projeções em função de eventuais mudanças de cenário; acompanhar e analisar a legislação tributária e elaborar orientações quanto ao seu cumprimento; cumprir as obrigações tributárias empresariais; apurar o resultado fiscal e gerir os possíveis créditos tributários; acompanhar o processo de fiscalização fazendária e garantir o seu pleno atendimento; monitorar a situação de regularidade fiscal da Empresa e promover ações necessárias para mitigar os riscos operacionais financeiros inerentes; identificar, analisar, mensurar e monitorar os processos, atividades e rotinas financeiras e propor ações de melhorias; e gerir e avaliar a sistemática de gestão de documentos normativos, organizacionais, geradores de receitas e de despesas.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**CARGO 14: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: GESTÃO LOGÍSTICA**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação em Administração ou Economia ou Logística, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC e, tratando-se de profissão regulamentada por lei, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão; ou curso de graduação em qualquer área de formação, concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação em Gestão Pública ou na área de Licitações e Contratos, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** realizar atividades de gestão de aquisições e contratações; elaborar normas e procedimentos corporativos referentes à gestão de contratos com fornecedores; realizar atividades de gestão de materiais; realizar atividades de gestão patrimonial; planejar e controlar a execução das atividades de serviços gerais; planejar e controlar a execução das atividades de segurança física; e realizar atividades de gestão documental corporativa.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**CARGO 15: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: MEDICINA DO TRABALHO**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação (bacharelado) em Medicina, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, acrescido de curso de especialização em Medicina do

Trabalho, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; e certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** elaborar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); elaborar relatórios relativos às ações executadas no PCMSO, analisar as informações e propor ações preventivas; analisar os acidentes de trabalho, elaborar relatórios e emitir Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); acompanhar processos de empregados afastados por motivo de licença de saúde; prestar assessoria relativa aos benefícios previdenciários; interagir junto aos órgãos previdenciários, quando necessário; e emitir pareceres médicos para subsidiar a concessão excepcional de benefícios da empresa.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.601,95 (dois mil, seiscentos e um reais e noventa e cinco centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 20 horas semanais.

---

**CARGO 16: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: NEGÓCIOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** analisar o mercado, o cenário e o público-alvo, identificando oportunidades de negócio; elaborar planos de negócios, de segurança da informação e da continuidade do negócio; analisar e diagnosticar as necessidades de informação dos clientes e propor alternativas de solução; prestar consultoria ao cliente, de forma a propor soluções às suas necessidades em TIC; analisar e modelar os processos organizacionais e dados do cliente; realizar a gestão das demandas dos clientes; negociar contratos de prestação de serviços com os clientes; especificar os serviços, as funcionalidades, os objetivos, os requisitos e riscos de negócios; elaborar e negociar propostas técnicas e comerciais de prestação de serviços; elaborar e acompanhar o planejamento de projeto, utilizando as estimativas de recursos, preços, prazos e riscos das demandas dos clientes; realizar a gestão dos contratos firmados e avaliar o cumprimento dos níveis de serviços contratados e ocorrência de desvios contratuais; monitorar os custos, o faturamento, a cobrança e o pagamento dos serviços prestados; elaborar projetos relacionados à prestação de serviços de TI; negociar e elaborar acordos de nível operacional com as unidades de prestação de

serviços; acompanhar a especificação e dimensionamento de recursos operacionais dos serviços de TI; acompanhar as mudanças efetuadas no ambiente operacional e analisar os impactos; planejar e acompanhar a homologação e implantação de sistemas; atender os clientes quanto à utilização dos serviços prestados pela Empresa; implementar ações de gestão de relacionamento com o cliente; implementar ações para garantir a satisfação dos clientes; implementar ações para a gestão e medição do desempenho dos processos e serviços prestados aos clientes; e analisar e propor soluções de integração de sistemas, dados e processos.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**CARGO 17: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: PERÍCIA EM CÁLCULO JUDICIAL**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação em Administração ou Economia ou Ciências Contábeis, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC; e certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** prestar assistência e assessoramento pericial e de cálculo ao SERPRO; realizar atividades periciais assistindo o SERPRO no âmbito administrativo e judicial; e realizar os cálculos de liquidação de interesse do SERPRO no âmbito administrativo e judicial.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**CARGO 18: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: PROGRAMAÇÃO VISUAL**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação em Programação Visual ou Design Digital ou Desenho Industrial ou Design Gráfico ou Web Design ou Comunicação Visual, concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC e, tratando-se de profissão regulamentada por lei, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão; ou curso de graduação em qualquer área de formação, concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Web Design ou Programação Visual ou Comunicação Visual, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** identificar e analisar as necessidades dos clientes em relação à informações visuais relacionadas à mídia digital e/ou impressa; elaborar e implementar projetos de programação visual relacionados à mídia digital e/ou impressa; elaborar e implementar leiaute para mídia digital e/ou impressa;

efetuar manutenção relacionada aos elementos visuais em mídia digital e/ou impressa; efetuar prospecção, análise e implementação de soluções de usabilidade e acessibilidade; definir linguagens, materiais e processos de produção a serem utilizados em mídia digital e/ou impressa; e elaborar especificações técnicas e documentações necessárias à execução das atividades de programação visual.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**CARGO 19: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação em Psicologia, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, e comprovante de registro e certidão de regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** realizar diagnósticos e proposições sobre problemas organizacionais relativos à gestão de pessoas; definir e analisar perfis profissionais para subsidiar os processos de gestão de pessoas e de ação educativa; atuar como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial; elaborar, propor e implementar instrumentos de avaliação de desempenho dos empregados; planejar, acompanhar e avaliar o processo de gestão do desempenho e do encarecimento dos empregados; atuar, no âmbito de sua competência, nos processos de recrutamento, seleção, desligamento e preparação para aposentadoria; participar de equipe multiprofissional nos processos de gestão de pessoas, de saúde, de qualidade de vida no trabalho e de educação corporativa; desenvolver e conduzir levantamento de necessidade de capacitação, formação e pesquisa no processo de educação corporativa; desenvolver, conduzir e avaliar programas de educação corporativa; mapear competências e desenvolver trilhas de programas de educação corporativa; promover estudos, elaborar e aplicar instrumentos para levantamento da percepção dos empregados sobre a organização do trabalho e as relações socioprofissionais; desenvolver processos, programas e ações sobre a organização do trabalho e as relações socioprofissionais; e desenvolver, implementar, executar, acompanhar e avaliar programas, ações e campanhas para promoção da saúde e da qualidade de vida no trabalho.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**CARGO 20: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: REDES**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou Engenharia Elétrica ou Engenharia de Redes ou Engenharia Mecatrônica ou Engenharia Eletrônica ou Engenharia de Telecomunicações, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC e, tratando-se de profissão regulamentada por lei, certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Redes, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** projetar e definir tecnologia, topologia e configuração de rede de computadores e sistemas de comunicação; avaliar, especificar, dimensionar e valorar recursos e serviços de comunicação de dados; elaborar procedimentos para instalação, customização e manutenção dos recursos de rede; analisar problemas no ambiente operacional de rede e definir procedimentos para correção; analisar a utilização e o desempenho das redes de computadores e sistemas de comunicação, implementar ações de melhoria e planejar a evolução da rede; prestar suporte técnico e consultoria quanto à aquisição, à implantação e ao uso adequado dos recursos de rede; prospectar, analisar e implementar novas ferramentas e recursos de rede; viabilizar a instalação de novos serviços e aplicações em ambiente operacional de rede; desenvolver e customizar soluções para administração, gerenciamento e disponibilização de serviços de rede; definir e implementar os procedimentos de segurança do ambiente de rede; e prestar suporte técnico e consultoria, relativos à segurança dos serviços de rede.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**CARGO 21: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: SERVIÇO SOCIAL**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação em Serviço Social, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC; e certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** desenvolver e implementar ações, programas e projetos sociais; atuar em situações de ordem social, em níveis individual, grupal e organizacional, por meio da análise da realidade social; planejar, elaborar e avaliar estudos e pesquisas de serviços sociais; desenvolver e implementar ações e programas de prevenção e promoção de saúde, em parceria com o Serviço de Medicina Ocupacional; dar suporte aos empregados, familiares e gestores em questões de cunho social, com a participação ativa dos envolvidos; assessorar os gestores nas ações voltadas à melhoria da gestão social; avaliar os programas de benefícios e propor ações de melhoria; definir indicadores que permitam avaliar e planejar as ações do Serviço Social; interagir e estabelecer parcerias que facilitem a condução de programas e questões de cunho social; e acompanhar os casos de reabilitação e realocação de empregados, conforme encaminhamento do órgão previdenciário.



**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais.

---

**CARGO 22: ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: SUPORTE TÉCNICO**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** avaliar e especificar as necessidades de *hardware*, *software* básico e ferramentas de apoio; definir configuração e estrutura de ambientes operacionais; definir procedimentos de instalação, customização e manutenção de *software* básico e ferramentas de apoio; analisar e projetar o desempenho de ambientes operacionais e de serviços; analisar a utilização dos recursos de *software* e *hardware*; elaborar o plano de capacidade de ambientes operacionais e de serviços; prestar consultoria e suporte técnico para aquisição, implantação e uso adequado de recursos de *hardware* e *software*; prospectar, avaliar e implementar novos recursos de *hardware* e *software*; viabilizar a instalação de novas aplicações no ambiente operacional; avaliar riscos e verificar conformidades no ambiente operacional; definir e implementar os procedimentos de segurança do ambiente operacional; e projetar e definir tecnologia, topologia e a configuração de centro de dados.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.203,90 (cinco mil, duzentos e três reais e noventa centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**2.2 CARGO DE TÉCNICO – NÍVEL MÉDIO**

**CARGO 23: TÉCNICO – QUALIFICAÇÃO: ENFERMAGEM DO TRABALHO**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de ensino médio ou equivalente, acrescido de curso de educação profissional técnica de nível médio de Enfermagem, com carga horária mínima de 1.200 (mil e duzentas) horas, fornecidos por instituições credenciadas pelo MEC ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal; curso de qualificação de Técnico de Enfermagem do Trabalho, fornecido por instituição credenciada pelo MEC ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal; e certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** executar atividades operacionais dos processos administrativos e técnicos da Empresa; executar atividades de planejamento e de controle de processos; executar procedimentos pré-estabelecidos; elaborar trabalhos de nível técnico compatíveis com a sua formação; apoiar a execução de atividades de maior complexidade sob orientação; transmitir os conhecimentos essenciais à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** realizar os procedimentos e os preparos técnicos de enfermagem para consultas e intercorrências, conforme a prescrição médica e a rotina do atendimento médico; realizar a triagem dos empregados que procuram o serviço médico; prestar suporte e acompanhar consultas médicas

no ambulatório quando solicitado; organizar e controlar a realização dos exames ocupacionais; participar do planejamento e da execução das atividades relativas aos programas de promoção de saúde; organizar e realizar o registro dos serviços prestados no ambulatório e participar da elaboração de relatórios; fornecer e aplicar medicamentos e realizar procedimentos, conforme orientação; organizar e controlar o consumo de medicamentos e de materiais do ambulatório; desinfetar, esterilizar e armazenar materiais e equipamentos do ambulatório; inspecionar as condições de higiene e segurança nos postos de trabalho; executar programas e campanhas de educação sanitária; e participar e executar planos e programas de promoção à saúde e de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.339,11 (dois mil, trezentos e trinta e nove reais e onze centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 24: TÉCNICO – QUALIFICAÇÃO: OPERAÇÃO DE REDES**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de ensino médio ou equivalente, fornecido por instituição credenciada pelo MEC ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal, acrescido de cursos complementares nas áreas de rede ou telecomunicações ou eletrônica, que somados totalizem carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas; ou curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas áreas de redes ou telecomunicações ou eletrônica, fornecido por instituições credenciadas pelo MEC ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** executar atividades operacionais dos processos administrativos e técnicos da Empresa; executar atividades de planejamento e de controle de processos; executar procedimentos pré-estabelecidos; elaborar trabalhos de nível técnico compatíveis com a sua formação; apoiar a execução de atividades de maior complexidade sob orientação; transmitir os conhecimentos essenciais à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** monitorar o ambiente de rede e executar as rotinas pré-estabelecidas de administração de ambiente de TIC; identificar e corrigir desvios relacionados a recursos de rede, conforme procedimentos pré-definidos; operar, realizar testes e homologar recursos de rede, conforme requisitos pré-definidos; executar procedimentos de segurança, pré-definidos, para ambiente de rede; instalar, programar, configurar e customizar os recursos de rede, de acordo com os procedimentos operacionais e padrões técnicos pré-definidos; instalar, configurar e disponibilizar *softwares* aplicativos e plataformas operacionais em rede local, de acordo com os procedimentos operacionais e padrões técnicos pré-definidos; efetuar o cadastramento e a habilitação de usuários no ambiente de rede; prestar assistência técnica e orientar usuários quanto à utilização dos recursos de rede; coletar informações e elaborar relatórios técnicos para acompanhamento e contabilização dos serviços de rede; e executar a medição dos serviços de rede contratados, verificando o cumprimento dos níveis de serviços.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.339,11 (dois mil, trezentos e trinta e nove reais e onze centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 25: TÉCNICO – QUALIFICAÇÃO: PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de ensino médio ou equivalente, fornecido por instituição credenciada pelo MEC ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal, acrescido de cursos complementares na área de Tecnologia da Informação, que somados totalizem carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas; ou curso de educação profissional técnica de nível médio na área de tecnologia da informação, fornecido por instituições credenciadas pelo MEC ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** executar atividades operacionais dos processos administrativos e técnicos da Empresa; executar atividades de planejamento e de controle de processos; executar procedimentos pré-

estabelecidos; elaborar trabalhos de nível técnico compatíveis com a sua formação; apoiar a execução de atividades de maior complexidade sob orientação; transmitir os conhecimentos essenciais à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** programar, acompanhar e controlar a execução de serviços de TI e a alocação de recursos operacionais, conforme rotinas pré-definidas; efetuar a implantação dos serviços de TI no ambiente produtivo, de acordo com os procedimentos e padrões definidos; acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos, de acordo com procedimentos e padrões definidos; executar as rotinas de avaliação, de suporte e de entrega de serviços de TI; identificar incidentes e problemas relacionados à utilização dos serviços prestados e adotar ações corretivas, conforme procedimentos e padrões definidos; prestar suporte operacional aos usuários, relativo à utilização dos serviços de TI; identificar e registrar necessidades de melhorias nos serviços de TI e na sua execução; executar as rotinas de monitoramento do ambiente operacional, identificar e registrar os desvios e adotar os procedimentos de correção; aplicar treinamentos a usuários, relativos à utilização adequada dos serviços, conforme conteúdo pré-definido; executar simulações de rotinas operacionais de serviços; e implantar processos de gestão de serviços, de acordo com procedimentos e padrões definidos.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.339,11 (dois mil, trezentos e trinta e nove reais e onze centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**CARGO 26: TÉCNICO – QUALIFICAÇÃO: SEGURANÇA DO TRABALHO**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de ensino médio ou equivalente, acrescido de curso de educação profissional técnica de nível médio de Segurança do Trabalho, com carga horária mínima de 1.200 (mil e duzentas) horas, fornecidos por instituições credenciadas pelo MEC ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal; e comprovante de registro profissional expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** executar atividades operacionais dos processos administrativos e técnicos da Empresa; executar atividades de planejamento e de controle de processos; executar procedimentos pré-estabelecidos; elaborar trabalhos de nível técnico compatíveis com a sua formação; apoiar a execução de atividades de maior complexidade sob orientação; transmitir os conhecimentos essenciais à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** elaborar e acompanhar as ações previstas para o desenvolvimento dos programas e normas de segurança do trabalho, sob orientação técnica; implementar ações de Higiene e de Segurança do Trabalho, sob orientação técnica; inspecionar condições dos postos de trabalho e de utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, conforme procedimentos pré-definidos; investigar, sob orientação técnica, as circunstâncias causadoras de acidentes e propor medidas corretivas; identificar, sob orientação técnica, irregularidades ocorridas e descrever suas características, fatores ambientais e agentes; auxiliar na especificação de sistemas e equipamentos de segurança; assessorar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) em seus programas; inspecionar os sistemas e equipamentos dos postos de combate a incêndios, conforme procedimentos pré-definidos; e participar da promoção de palestras, debates, campanhas, treinamentos de segurança e higiene do trabalho, sob orientação técnica, conforme procedimentos pré-definidos.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.339,11 (dois mil, trezentos e trinta e nove reais e onze centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

---

**CARGO 27: TÉCNICO – QUALIFICAÇÃO: SUPORTE ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS DE ACESSO:** curso de ensino médio ou equivalente, fornecido por instituição credenciada pelo MEC ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:** executar atividades operacionais dos processos administrativos e técnicos da Empresa; executar atividades de planejamento e de controle de processos; executar procedimentos pré-estabelecidos; elaborar trabalhos de nível técnico compatíveis com a sua formação; apoiar a execução de atividades de maior complexidade sob orientação; transmitir os conhecimentos essenciais à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** executar atividades de secretaria nas unidades organizacionais; coletar, incluir, atualizar e conferir dados e informações; organizar, acompanhar e controlar as atividades e registrar o desempenho dos serviços prestados; prestar atendimento para esclarecimentos e providências de assuntos relacionados a unidade organizacional; executar as atividades e os procedimentos administrativos de rotina, pré-definidos, em ambientes operacionais e de serviços; efetuar tarefas relacionadas a protocolos, movimentação e guarda de documentos; apoiar as atividades de elaboração e divulgação de produtos e serviços; elaborar e redigir documentos; solicitar, receber, conferir e distribuir bens e materiais; preparar e organizar documentação técnica de produtos e serviços; e executar procedimentos de pagamento, faturamento e contas a receber.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.339,11 (dois mil, trezentos e trinta e nove reais e onze centavos).

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

### **2.3 DA REMUNERAÇÃO**

2.3.1 A remuneração inicial do cargo de Analista é composta por salário nominal e Gratificação de Especialização Profissional (GEP), correspondente a 15% (quinze por cento) do valor do salário nominal.

2.3.1.2 A remuneração inicial do cargo de Técnico é composta por salário nominal e Gratificação de Qualificação Profissional (GQP), correspondente a 15% (quinze por cento) do valor do salário nominal.

2.3.2 A composição da remuneração inicial dos cargos de Analista e de Técnico consta do quadro a seguir:

<b>CARGO</b>	<b>JORNADA</b>	<b>SALÁRIO NOMINAL</b>	<b>GRATIFICAÇÃO (GEP/ GQP)</b>	<b>REMUNERAÇÃO INICIAL</b>
Analista	40 h semanais	R\$ 4.525,13	R\$ 678,77	R\$ 5.203,90
Analista	30 h semanais*	R\$ 4.525,13	R\$ 678,77	R\$ 5.203,90
Analista	20 h semanais	R\$ 2.262,57	R\$ 339,38	R\$ 2.601,95
Técnico	40 h semanais	R\$ 2.034,01	R\$ 305,10	R\$ 2.339,11

\* Em cumprimento à Lei nº 12.317, de 26 de agosto de 2010.

2.3.2.1 Os candidatos que vierem a ser admitidos farão jus à remuneração inicial que estiver vigorando à época das respectivas admissões.

### **2.3.3 DOS BENEFÍCIOS**

2.3.3.1 Os candidatos que vierem a ser admitidos receberão auxílio-alimentação no valor de R\$ 632,64 (seiscentos e trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos) a ser pago em forma de crédito em cartão eletrônico.

2.3.3.2 Os candidatos que vierem a ser admitidos poderão, ainda, receber os seguintes benefícios:

- auxílio-creche, no valor de R\$ 261,09 (duzentos e sessenta e um reais e nove centavos);
- auxílio-transporte, de acordo com a legislação vigente;
- auxílio a filho com deficiência, no valor de R\$ 785,08 (setecentos e oitenta e cinco reais e oito centavos);
- plano de saúde;
- plano odontológico; e
- plano de previdência complementar.

2.3.3.3 Os candidatos que vierem a ser admitidos farão jus aos benefícios que estiverem vigorando na empresa à época das respectivas admissões, de acordo com as regras estabelecidas em normativos internos e no Acordo Coletivo de Trabalho vigente.

### 3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a 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 gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

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

3.7 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

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

3.9 Cumprir as determinações deste edital.

3.9.1 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/especialização/localidade de vaga e/ou cargo/qualificação/localidade de vaga por ocasião da contratação.

### 4 DAS VAGAS

4.1 Serão ofertadas 360 (trezentas e sessenta) vagas, sendo 213 (duzentas e treze) para o cargo de Analista e 147 (cento e quarenta e sete) para o cargo de Técnico, além da formação de cadastro de reserva para ambos os cargos, conforme demonstrado nos quadros dos subitens 4.1.1 e 4.1.2 deste edital.

#### 4.1.1 CARGO DE ANALISTA – NÍVEL SUPERIOR

Especialização	Localidade de vaga	Geral	Candidatos com deficiência	Total
Administração de Serviços de Tecnologia da Informação	Brasília/DF	16	1	17
	Fortaleza/CE	1	(*)	1
	Recife/PE	CR	(*)	CR
	Rio de Janeiro/RJ	4	(*)	4
	São Paulo/SP	4	1	5
Advocacia	Belém/PA	CR	(*)	CR
	Brasília/DF	2	(*)	2
	Recife/PE	1	(*)	1
	Rio de Janeiro/RJ	1	(*)	1
	Salvador/BA	CR	(*)	CR
	São Paulo/SP	1	(*)	1
Arquivologia	Brasília/DF	2	(*)	2
	Porto Alegre/RS	CR	(*)	CR
	Rio de Janeiro/RJ	CR	(*)	CR
	São Paulo/SP	CR	(*)	CR
Biblioteconomia	Brasília/DF	1	(*)	1
	Porto Alegre/RS	1	(*)	1
	Rio de Janeiro/RJ	CR	(*)	CR
	São Paulo/SP	CR	(*)	CR
Comunicação Social	Curitiba/PR	CR	(*)	CR
	Florianópolis/SC	1	(*)	1

	Rio de Janeiro/RJ	1	(*)	1
Desenho Instrucional	Brasília/DF	CR	(*)	CR
Desenvolvimento de Sistemas	Belém/PA	1	(*)	1
	Brasília/DF	15	1	16
	Curitiba/PR	4	(*)	4
	Florianópolis/SC	1	(*)	1
	Fortaleza/CE	6	1	7
	Porto Alegre/RS	6	1	7
	Recife/PE	CR	(*)	CR
	Rio de Janeiro/RJ	1	(*)	1
	Salvador/BA	3	(*)	3
	São Paulo/SP	3	(*)	3
Engenharia de Segurança do Trabalho	Brasília/DF	CR	(*)	CR
	Rio de Janeiro/RJ	CR	(*)	CR
	São Paulo/SP	CR	(*)	CR
Engenharia Elétrica	Belém/PA	1	(*)	1
	Curitiba/PR	1	(*)	1
	Florianópolis/SC	1	(*)	1
	Rio de Janeiro/RJ	2	(*)	2
Engenharia Mecânica	Rio de Janeiro/RJ	1	(*)	1
Gestão de Pessoas	Belém/PA	2	(*)	2
	Brasília/DF	8	1	9
	Curitiba/PR	2	(*)	2
	Florianópolis/SC	1	(*)	1
	Fortaleza/CE	2	(*)	2
	Porto Alegre/RS	2	(*)	2
	Recife/PE	2	(*)	2
	Rio de Janeiro/RJ	2	(*)	2
Gestão Empresarial	São Paulo/SP	2	(*)	2
	Belém/PA	CR	(*)	CR
	Brasília/DF	23	2	25
	Curitiba/PR	CR	(*)	CR
	Florianópolis/SC	CR	(*)	CR
	Fortaleza/CE	CR	(*)	CR
	Porto Alegre/RS	1	(*)	1
	Recife/PE	CR	(*)	CR
	Rio de Janeiro/RJ	2	(*)	2
	Salvador/BA	CR	(*)	CR
São Paulo/SP	1	(*)	1	
Gestão Financeira	Fortaleza/CE	1	(*)	1
Gestão Logística	Belém/PA	1	(*)	1
	Brasília/DF	4	(*)	4
	Curitiba/PR	2	(*)	2

	Florianópolis/SC	1	(*)	1
	Fortaleza/CE	1	(*)	1
	Porto Alegre/RS	1	(*)	1
	Rio de Janeiro/RJ	1	(*)	1
	Salvador/BA	1	(*)	1
	São Paulo/SP	4	(*)	4
Medicina do Trabalho	Belém/PA	CR	(*)	CR
	Brasília/DF	1	(*)	1
	Curitiba/PR	1	(*)	1
	Florianópolis/SC	1	(*)	1
	Fortaleza/CE	1	(*)	1
	Porto Alegre/RS	CR	(*)	CR
	Recife/PE	1	(*)	1
	Rio de Janeiro/RJ	1	(*)	1
	Salvador/BA	1	(*)	1
	São Paulo/SP	1	(*)	1
Negócios em Tecnologia da Informação	Brasília/DF	CR	(*)	CR
	São Paulo/SP	2	(*)	2
Perícia em Cálculo Judicial	Brasília/DF	1	(*)	1
	Curitiba/PR	CR	(*)	CR
	Fortaleza/CE	CR	(*)	CR
	Porto Alegre/RS	1	(*)	1
	Recife/PE	1	(*)	1
	Rio de Janeiro/RJ	CR	(*)	CR
	Salvador/BA	1	(*)	1
	São Paulo/SP	CR	(*)	CR
Programação Visual	Brasília/DF	2	(*)	2
Psicologia Organizacional e do Trabalho	Belém/PA	1	(*)	1
	Brasília/DF	1	(*)	1
	Curitiba/PR	1	(*)	1
	Porto Alegre/RS	1	(*)	1
	Recife/PE	1	(*)	1
	Rio de Janeiro/RJ	1	(*)	1
	São Paulo/SP	1	(*)	1
Redes	Belém/PA	CR	(*)	CR
	Brasília/DF	4	1	5
	Florianópolis/SC	1	(*)	1
	Recife/PE	CR	(*)	CR
	Rio de Janeiro/RJ	2	(*)	2
	Salvador/BA	CR	(*)	CR
Serviço Social	Florianópolis/SC	1	(*)	1
	São Paulo/SP	CR	(*)	CR
Suporte Técnico	Belém/PA	CR	(*)	CR
	Brasília/DF	11	1	12

	Curitiba/PR	CR	(*)	CR
	Florianópolis/SC	2	(*)	2
	Fortaleza/CE	1	(*)	1
	Porto Alegre/RS	1	(*)	1
	Recife/PE	CR	(*)	CR
	Rio de Janeiro/RJ	2	(*)	2
	São Paulo/SP	5	1	6

#### 4.1.2 CARGO DE TÉCNICO – NÍVEL MÉDIO

Qualificação	Localidade de vaga	Geral	Candidatos com deficiência	Total
Enfermagem do Trabalho	Belém/PA	CR	(*)	CR
	Brasília/DF	CR	(*)	CR
	Curitiba/PR	CR	(*)	CR
	Florianópolis/SC	CR	(*)	CR
	Fortaleza/CE	CR	(*)	CR
	Porto Alegre/RS	CR	(*)	CR
	Recife/PE	CR	(*)	CR
	Rio de Janeiro/RJ	CR	(*)	CR
	Salvador/BA	CR	(*)	CR
	São Paulo/SP	CR	(*)	CR
Operação de Redes	Aracaju/SE	1	(*)	1
	Araçatuba/SP	CR	(*)	CR
	Araraquara/SP	1	(*)	1
	Barueri/SP	1	(*)	1
	Bauru/SP	CR	(*)	CR
	Blumenau/SC	CR	(*)	CR
	Boa Vista/RR	1	(*)	1
	Brasília/DF	CR	(*)	CR
	Campina Grande/PB	1	(*)	1
	Campinas/SP	1	(*)	1
	Campo Grande/MS	1	(*)	1
	Campos/RJ	CR	(*)	CR
	Cabo Frio/RJ	1	(*)	1
	Campos dos Goytacazes/RJ	1	(*)	1
	Canoas/RS	1	(*)	1
	Caruaru/PE	CR	(*)	CR
	Cascavel/PR	1	(*)	1
	Caxias do Sul/RS	CR	(*)	CR
	Chapecó/SC	CR	(*)	CR
	Chuí/RS	1	(*)	1
	Criciúma/SC	1	(*)	1
	Cuiabá/MT	1	(*)	1
	Feira de Santana/BA	CR	(*)	CR



	Florianópolis/SC	1	(*)	1
	Foz do Iguaçu/PR	1	(*)	1
	Franca/SP	1	(*)	1
	Ilhéus/BA	1	(*)	1
	Imperatriz/MA	1	(*)	1
	Itabuna/BA	2	(*)	2
	Itajaí/SC	CR	(*)	CR
	Ji-Paraná/RO	CR	(*)	CR
	Joaçaba/SC	CR	(*)	CR
	Joinville/SC	CR	(*)	CR
	Jundiaí/SP	1	(*)	1
	Lajeado/RS	1	(*)	1
	Limeira/SP	CR	(*)	CR
	Lages/SC	CR	(*)	CR
	Londrina/PR	2	(*)	2
	Macaé/RJ	1	(*)	1
	Maceió/AL	2	(*)	2
	Manaus/AM	2	(*)	2
	Marabá/PA	1	(*)	1
	Marília/SP	1	(*)	1
	Mossoró/RN	1	(*)	1
	Natal/RN	1	(*)	1
	Niterói/RJ	CR	(*)	CR
	Osasco/SP	CR	(*)	CR
	Paranaguá/PR	1	(*)	1
	Parnaíba/PI	1	(*)	1
	Passo Fundo/RS	1	(*)	1
	Pato Branco/PR	1	(*)	1
	Pelotas/RS	1	(*)	1
	Petrolina/PE	CR	(*)	CR
	Piracicaba/SP	CR	(*)	CR
	Ponta Grossa/PR	1	(*)	1
	Porto Seguro/BA	1	(*)	1
	Porto Velho/RO	CR	(*)	CR
	Presidente Prudente/SP	CR	(*)	CR
	Rio Branco/AC	1	(*)	1
	Rio Grande/RS	CR	(*)	CR
	Santa Maria/RS	1	(*)	1
	Santana do Livramento/RS	1	(*)	1
	Santarém/PA	1	(*)	1
	Santo André/SP	CR	(*)	CR
	Santo Ângelo/RS	1	(*)	1

	Santos/SP	1	(*)	1
	São Bernardo do Campo/SP	1	(*)	1
	São Francisco do Sul/SC	CR	(*)	CR
	São José do Rio Preto/SP	1	(*)	1
	São José dos Campos/SP	1	(*)	1
	São Luís/MA	1	(*)	1
	São Paulo/SP	4	1	5
	São Sebastião/SP	1	(*)	1
	Sinop/MT	1	(*)	1
	Sorocaba/SP	1	(*)	1
	Taubaté/SP	1	(*)	1
	Teresina/PI	1	(*)	1
	Uruguaiana/RS	1	(*)	1
	Vitória/ES	3	(*)	3
	Vitória da Conquista/BA	CR	(*)	CR
	Volta Redonda/RJ	CR	(*)	CR
Programação e Controle de Serviços de Tecnologia da Informação	Belém/PA	1	(*)	1
	Brasília/DF	11	1	12
	Curitiba/PR	3	(*)	3
	Florianópolis/SC	1	(*)	1
	Fortaleza/CE	1	(*)	1
	Rio de Janeiro/RJ	4	1	5
	Salvador/BA	2	(*)	2
	São Paulo/SP	5	1	6
Segurança do Trabalho	Belém/PA	CR	(*)	CR
	Brasília/DF	CR	(*)	CR
	Curitiba/PR	CR	(*)	CR
	Florianópolis/SC	CR	(*)	CR
	Fortaleza/CE	CR	(*)	CR
	Porto Alegre/RS	CR	(*)	CR
	Recife/PE	CR	(*)	CR
	Rio de Janeiro/RJ	CR	(*)	CR
	Salvador/BA	CR	(*)	CR
	São Paulo/SP	CR	(*)	CR
Suporte Administrativo	Belém/PA	1	(*)	1
	Brasília/DF	19	2	21
	Curitiba/PR	2	(*)	2
	Florianópolis/SC	3	(*)	3
	Fortaleza/CE	3	(*)	3
	Porto Alegre/RS	3	(*)	3
	Recife/PE	1	(*)	1

	Ribeirão Preto/SP	1	(*)	1
	Rio de Janeiro/RJ	5	1	6
	Salvador/BA	1	(*)	1
	São Luís/MA	1	(*)	1
	São Paulo/SP	5	1	6
	Teresina/PI	1	(*)	1

(\*) Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

CR – Cadastro de Reserva.

4.2 O cadastro de reserva, constituído pelos candidatos aprovados no concurso público, classificados fora do número de vagas previstas, será formado para cada cargo/especialização/localidade de vaga e/ou cargo/qualificação/localidade de vaga.

4.2.1 O cadastro de reserva destina-se ao preenchimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público, de modo a atender ao interesse e às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes na Empresa, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos para cada cargo/especialização/localidade de vaga e/ou cargo/qualificação/localidade de vaga.

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

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialização/localidade de vaga e/ou cargo/qualificação/localidade de vaga e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma 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 para cada cargo/especialização/localidade de vaga e/ou cargo/qualificação/localidade de vaga.

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/especializações/localidades de vaga e/ou cargos/qualificações/localidades de vaga 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 imprerivelmente até o dia **27 de março de 2013**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso SERPRO 2013 (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

5.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **27 de março 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 a 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 **27 de março 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/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_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* [atendimentoespecial@cespe.unb.br](mailto:atendimentoespecial@cespe.unb.br), restrito apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial. 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, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do SERPRO, formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação 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 SERPRO 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/especialização/localidade de vaga e/ou cargo/qualificação/localidade de vaga.

5.6.7 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência.

5.6.8 O candidato com deficiência que, no decorrer do período de experiência, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

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/especialização/localidade de vaga e/ou cargo/qualificação/localidade de vaga.

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/especialização/localidade de vaga e/ou cargo/qualificação/localidade de vaga.

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

### **6.1 TAXAS:**

a) Analista: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais);

b) Técnico: R\$ 60,00 (sessenta reais).

6.2 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_13), solicitada no período entre **10 horas do dia 7 de março de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 27 de março 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/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_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 **10 de abril 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/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_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/especialização/localidade de vaga e/ou cargo/qualificação/localidade de vaga a que deseja concorrer

e por uma cidade de realização de provas. **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(m) 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 por via postal, por fax ou por 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 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 7 de março de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 27 de março de 2013**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_13), contendo:

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

b) declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na letra “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 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua 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 aceita solicitação de isenção de pagamento de valor 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 **2 de abril de 2013**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_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/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_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/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_13) e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **10 de abril de 2013**, conforme procedimentos descritos neste edital.

6.4.8.11 O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará 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/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_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 **27 de março 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 – Concurso SERPRO 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 **27 de março de 2013**, e levar, no dia 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, 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/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_13), na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos 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), restrito apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial. 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 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

7.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital, conforme o quadro a seguir.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

7.1.1 O quantitativo de itens por cargo a serem cobrados nas provas objetivas de conhecimentos básicos constam no quadro a seguir:

CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	GESTÃO PÚBLICA	ESTATUTO SOCIAL	CÓDIGO DE ÉTICA	RACIOCÍNIO LÓGICO	INGLÊS	INFORMÁTICA
1	15	5	5	5	15	5	-
2	30	-	8	7	-	-	5
3	25	10	5	5	-	-	5
4	25	10	5	5	-	-	5
5	30	5	5	5	-	-	5
6	30	5	5	5	-	5	-
7	15	5	5	5	15	5	-
8	15	5	5	5	15	5	-
9	15	5	5	5	15	5	-
10	15	5	5	5	15	5	-
11	15	20	5	5	-	-	5
12	15	20	5	5	-	-	5
13	15	20	5	5	-	-	5
14	15	20	5	5	-	-	5
15	20	10	5	10	-	-	5
16	15	5	5	5	15	5	-
17	25	10	5	5	-	-	5



<b>18</b>	15	5	5	5	15	5	-
<b>19</b>	20	10	5	10	-	-	5
<b>20</b>	15	5	5	5	15	5	-
<b>21</b>	20	10	5	10	-	-	5
<b>22</b>	15	5	5	5	15	5	-
<b>23</b>	25	10	5	5	-	-	5
<b>24</b>	15	5	5	5	15	5	-
<b>25</b>	15	5	5	5	15	5	-
<b>26</b>	25	10	5	5	-	-	5
<b>27</b>	25	10	5	5	-	-	5

7.2 As provas objetivas para os cargos de Analista (nível superior) terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **5 de maio de 2013**, no turno da **manhã**.

7.3 As provas objetivas para os cargos de Técnico (nível médio) terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **5 de maio de 2013**, no turno da **tarde**.

7.4 Na data provável de **25 de abril de 2013**, será publicado no *Diário Oficial da União* edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_13) para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

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

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

7.4.4 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 7.4 deste edital.

7.5 O resultado final nas provas objetivas e a convocação para a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_13), na data provável de **27 de maio de 2013**.

7.6 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 13 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 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.

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 para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do CESPE/UnB devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 12.24 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_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 do concurso público.

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

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

8.10.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.10.2 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).

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

8.10.4 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 **10,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ ;
- b) obtiver nota inferior a **21,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$ ;
- c) obtiver nota inferior a **36,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

8.10.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.10.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.10.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.10.4 serão ordenados por cargo/especialização/localidade de vaga e/ou cargo/qualificação/localidade de vaga 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  $P_2$ .

8.10.6 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.

### **8.11 DOS RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_13), a partir das 19 horas da data provável de **7 de abril de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.11.2 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.

8.11.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_13), e seguir as instruções ali contidas.

8.11.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_13) quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

8.11.6 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.

8.11.7 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.

8.11.8 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.

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

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

8.11.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

### **9 DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

9.1 A nota final no concurso será a da nota final nas provas objetivas.

9.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/especialização/localidade de vaga e/ou cargo/qualificação/localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

9.3 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/especialização/localidade de vaga e/ou cargo /qualificação/localidade de vaga.

9.4 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.

### **10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 Em caso de empate na nota final no concurso, 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 artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 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 o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ .

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

## **11 DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

11.1 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas no concurso público serão convocados para assinatura de contrato individual de trabalho com o SERPRO, o qual se regerá pelos preceitos da CLT, inclusive no que diz respeito ao contrato de experiência e à rescisão do contrato de trabalho, pelas normas internas da Empresa e pelo plano de gestão de carreiras do SERPRO vigente à época da contratação. Os candidatos constantes do cadastro reserva serão convocados de acordo com os interesses e necessidades da Empresa.

11.2 A convocação a que se refere o subitem 11.1 será efetivada por meio de SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), pelo SERPRO, sendo de inteira responsabilidade do candidato a observância do subitem 12.29 deste edital.

11.3 O candidato convocado para contratação deverá comparecer na data, horário e local estabelecidos na carta de convocação ou dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis** contados da data de recebimento da carta de convocação, munido da documentação necessária à sua contratação.

11.3.1 São documentos necessários à contratação do candidato: currículo profissional; 2 (duas) fotos 3x4; cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos: diplomas e/ou certificados, em consonância com os requisitos estabelecidos para o cargo/especialização/localidade de vaga e para o cargo/qualificação/localidade de vaga para o qual foi aprovado; certidão de inscrição e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Carteira de Identidade (duas cópias); CPF (duas cópias); Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CPF; Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição (ou Certidão de Quitação Eleitoral); Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável; Certidão de Nascimento dos filhos, se for o caso; atestado de invalidez de filhos de qualquer idade, se for o caso; Certificado de Reservista, se do sexo masculino; Cartão de Inscrição no PIS/PASEP ou anotação na Carteira de Trabalho (exceto quando se tratar de primeiro emprego); comprovante de contribuição sindical, se for o caso e comprovante de residência.

11.4 O candidato convocado que não apresentar os documentos exigidos no item 11.3.1, dentro do prazo estabelecido no item 11.3, será eliminado do concurso público.

11.5 O candidato convocado poderá apresentar a documentação exigida no item 11.3.1 em qualquer Regional ou Escritório do SERPRO.

11.6 Nas localidades de vaga onde o SERPRO não possui Regional ou Escritório, os candidatos serão convocados para assinatura do contrato individual de trabalho na Regional ou Escritório da localidade a qual a vaga esteja vinculada, sendo de inteira responsabilidade do candidato arcar com todos os custos referentes a seu deslocamento (diárias, passagens e alimentação) do local onde se encontra até o local de assinatura do contrato individual de trabalho.

11.7 Após a assinatura do contrato individual de trabalho, o empregado poderá ser convocado a participar do Programa de Ambientação e Acompanhamento de Empregados Contratados (PAAEC) em localidade diversa à localidade da qual concorreu a vaga, sendo, nesse caso, as despesas de deslocamento (diárias e passagens) custeadas pelo SERPRO.

11.8 Não serão aceitos pedidos de desistência temporária e de deslocamento para o final da lista de classificação dos candidatos aprovados.

11.9 O candidato aprovado e convocado para contratação será encaminhado para a realização de exame médico pré-admissional, de acordo com norma específica da Empresa, composto por exame clínico e

exames complementares, de caráter obrigatório e eliminatório.

11.10 O candidato aprovado e convocado para contratação poderá, a critério do SERPRO, exercer atividades fora das instalações da Empresa, conforme contrato individual de trabalho firmado entre as partes.

11.11 O candidato aprovado e convocado para contratação se obriga a exercer suas atividades com responsabilidade, pontualidade e assiduidade, em horário diurno, noturno ou misto, a critério do SERPRO, observada a carga horária fixada para o cargo/especialização/localidade de vaga e para o cargo/qualificação/localidade de vaga.

11.12 A contratação de candidatos que eventualmente pertençam ao quadro de empregados do SERPRO importará em um novo vínculo contratual com a Empresa, nas condições previstas neste edital e conforme dispositivos legais.

11.13 O candidato aprovado e convocado para contratação deverá firmar, no ato da admissão, declaração de que não desenvolve ou participa de atividades concorrentes com a linha de negócio do SERPRO, como empregado, prestador de serviço, dirigente ou proprietário de empresa prestadora de serviços na área de informática ou comunicação.

11.14 Ficam asseguradas as admissões, conforme necessidade de serviço e disponibilidade orçamentária, dos candidatos aprovados no concurso público realizado no ano de 2010, cujo prazo de validade expira em 23 de junho de 2014.

11.15 No caso de total identidade entre o cargo/especialização/localidade de vaga ou cargo/qualificação/localidade de vaga deste concurso e do concurso realizado no ano de 2010, a empresa apenas procederá com convocações dos candidatos aprovados no concurso público 2013, depois de esgotado o cadastro de reserva ou expirado o prazo de validade do concurso público realizado em 2010.

11.16 Em nenhuma hipótese será efetuada convocação de candidato para contratação em localidade diversa daquela para a qual tenha concorrido à vaga.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

12.2 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/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_13).

12.3 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/serpro\\_13](http://www.cespe.unb.br/concursos/serpro_13), ressalvado o disposto no subitem 12.5 deste edital.

12.4 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).

12.5 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 12.2 deste edital.

12.5.1 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.

12.6 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.

12.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 12.4 deste edital.

12.7 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 – Concurso SERPRO 2013 (alteração de dados cadastrais) – 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.

12.7.1 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 12.7 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.

12.8 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.

12.9 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 nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

12.9.1 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, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

12.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

12.11 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.

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

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

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

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

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

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

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

12.17 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.

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

12.19 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

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

12.21 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, *bip*, *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.

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

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

12.21.3 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.

12.22 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.

12.23 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.

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

- 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 e/ou outros objetos, tais como os listados no subitem 12.21 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;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em 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) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico.

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

12.26 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.

12.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

12.28 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **1 (um) ano**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

12.29 É vedada a transferência, por interesse próprio, de empregado contratado em consequência de aprovação no presente concurso público durante o prazo de sua validade.

12.30 O candidato deverá manter atualizado os 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 12.6 ou 12.7 deste edital, conforme o caso, e perante o SERPRO, por meio de requerimento a ser disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.serpro.gov.br/conteudo-oserpro/concurso-publico/concurso-publico-serpro-2013>, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.31 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB e pelo SERPRO.

12.32 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 13 deste edital.

12.33 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 listada nos objetos de avaliação constante do item 13 deste edital.

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

12.35 Não serão fornecidos pelo SERPRO atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à classificação ou nota final de candidatos.

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

### **13.1 HABILIDADES**



13.1.1 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.

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

### **13.2 CONHECIMENTOS**

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

#### **13.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA (PARA TODAS AS ESPECIALIZAÇÕES DO CARGO DE ANALISTA E PARA TODAS AS QUALIFICAÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO)**

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 referenciação, 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.

##### **GESTÃO PÚBLICA (PARA TODAS AS ESPECIALIZAÇÕES DO CARGO DE ANALISTA, EXCETO ADVOCACIA, E PARA TODAS AS QUALIFICAÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO)**

1 Organização da Administração Pública no Brasil a partir da Constituição federal de 1998. 1.1 Administração direta e indireta: diferenças entre autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 1.2 Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 2 Serviços públicos. 2.1 Conceito amplo e restrito de serviço público. 2.2 Classificação: serviços gerais e individuais. 2.3 Serviços delegáveis e indelegáveis. 2.4 Serviços administrativos, sociais e econômicos. 2.5 Serviços próprios e impróprios

##### **ESTATUTO SOCIAL DO SERPRO – Disponível no endereço eletrônico <https://www.serpro.gov.br/> (PARA TODAS AS ESPECIALIZAÇÕES DO CARGO DE ANALISTA E PARA TODAS AS QUALIFICAÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO)**

1 Decreto nº 6.791/2009. 1.1 Natureza e finalidade. 1.2 Conselho Diretor: composição e competências. 1.3 Diretoria: composição e competências. 1.4 Conselho Fiscal: composição e competências. 1.5 Auditoria Interna. 1.6 Organização interna e do pessoal.

##### **CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA EMPRESARIAL DO SERPRO – Disponível no endereço eletrônico <https://www.serpro.gov.br/> (PARA TODAS AS ESPECIALIZAÇÕES DO CARGO DE ANALISTA E PARA TODAS AS QUALIFICAÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO)**

1 Considerações. 1.1 Componentes estratégicos. 1.2 Princípios éticos. 1.3 Código de conduta empresarial.

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA O CARGO DE ANALISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ADVOCACIA, ARQUIVOLOGIA, BIBLIOTECONOMIA, COMUNICAÇÃO SOCIAL, GESTÃO DE PESSOAS, GESTÃO EMPRESARIAL, GESTÃO FINANCEIRA, GESTÃO LOGÍSTICA, MEDICINA DO TRABALHO, PERÍCIA EM CÁLCULO JUDICIAL, PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO E SERVIÇO SOCIAL E PARA O CARGO DE TÉCNICO COM QUALIFICAÇÃO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO, SEGURANÇA DO TRABALHO E SUPORTE ADMINISTRATIVO)**

1 Conceitos básicos de informática. 2 Sistemas Operacionais LINUX. 3 BrOffice: editores de textos (*Writer*) e

planilhas eletrônicas (Calc). 4 Conceitos de Internet e ferramentas comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.

**LÍNGUA INGLESA (PARA O CARGO DE ANALISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESENHO INSTRUCIONAL, DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, ENGENHARIA ELÉTRICA, ENGENHARIA MECÂNICA, NEGÓCIOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PROGRAMAÇÃO VISUAL, REDES E SUPORTE TÉCNICO E PARA O CARGO DE TÉCNICO COM QUALIFICAÇÃO EM OPERAÇÃO DE REDES E PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)**

1 Compreensão de textos escritos em língua inglesa (ênfase em textos técnicos). 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

**RACIOCÍNIO LÓGICO (PARA O CARGO DE ANALISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, ENGENHARIA ELÉTRICA, ENGENHARIA MECÂNICA, NEGÓCIOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PROGRAMAÇÃO VISUAL, REDES E SUPORTE TÉCNICO E PARA O CARGO DE TÉCNICO COM QUALIFICAÇÃO EM OPERAÇÃO DE REDES E PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 1 - ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1 Gerenciamento de projetos. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Conhecimento em gerenciamento de projetos - Guia do PMBOK (4a. Edição). 1.3 Gerenciamento da integração. 1.4 Gerenciamento do escopo. 1.5 Gerenciamento do tempo. 1.6 Gerenciamento de custos. 1.7 Gerenciamento de recursos humanos. 1.8 Gerenciamento de riscos. 1.9 Gerenciamento das comunicações. 1.10 Gerenciamento da qualidade. 1.11 Gerenciamento de aquisições. 2 Conceitos de segurança da informação. 2.1 Conceitos básicos. 2.2 Normas ISO. 2.3 ISO 27001, ISO 27002 e NBR 15999. 2.4 Políticas de segurança. 2.5 Análise de vulnerabilidade. 2.6 Gestão de continuidade de negócio. 2.7 Procedimentos de segurança. 2.8 Classificação de informações. 2.9 Auditoria e conformidade. 3 Gerenciamento de serviços de TI. 3.1 Fundamentos da ITIL® (Versão 3) fundamentos de COBIT(versão 4.1). 4 Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. 4.1 Conceitos básicos. 4.2 *Workflow* e gerenciamento eletrônico de documentos. 4.3 Arquitetura cliente-servidor. 4.4 Arquitetura orientada a serviço. 4.5 Arquitetura distribuída (RISC e CISC). 4.6 Arquitetura de Mainframe. 4.7 *Datamining*. 4.8 *Datawarehouse*. 5 Gestão de processos de negócio. 5.1 Modelagem de processos com BPMN (versão 1.2), técnicas de análise de processos. 5.2 Melhoria de processos. 5.3 Integração de processos. 6 Conceitos de banco de dados. 6.1 Arquitetura. 6.2 Estrutura. 6.3 Administração. 7 Conceitos de rede. 7.1 Noções de arquitetura. 7.2 Noções de estrutura. 7.3 Noções de administração. 8 Indicadores de desempenho. 8.1 Conceito. 8.2 Formulação. 8.3 Análise. 8.4 *Balanced Scorecard* (BSC). 8.5 Matriz SWOT. 9 Conceito de linguagens de programação. 9.1 Noções de lógica. 9.2 Noções de estrutura de programação. 9.3 Noções de linguagens de *Script* (Shell, SQL, JCL, BAT, VBS). 10 Qualidade. 10.1 Noções da Norma ISO 9001-2000. 11 Conceito de armazenamento de dados. 11.1 Noções de Rede SAN (*Storage Area Networ.*); Switches e Directors Fiber Channel; sistemas de fitoteca; sistemas de armazenamento em disco e Sistema de Replicação de Dados.

## **CARGO 2 – ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: ADVOCACIA**

**I DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Origem, conteúdo, estrutura e classificação. 2 Supremacia da Constituição. 3 Tipos de Constituição. 4 Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. 5 Princípios constitucionais. 5.1 Conceitos de Estado e de Nação: elementos constitutivos do Estado. 5.2 Formas de Estado, formas de governo. 5.3 Regimes de governo. 5.4 Poder Legislativo. 5.4.1 Organização. 5.4.2 Funcionamento, atribuições. 5.4.3 Processo legislativo. 5.4.4 Garantias de parlamentares. 5.4.5 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 5.5 Poder Executivo. 5.5.1 Presidente e Vice-Presidente da República. 5.5.2 Atribuições e responsabilidades. 5.5.3 Poder regulamentar e medidas provisórias. 5.5.4 Presidencialismo e parlamentarismo. 5.5.5 Ministros de Estado. 5.6 Poder Judiciário. 5.6.1 Garantias. 5.6.2 Jurisdição. 5.6.3 Organização. 6.6.4 Órgãos e competência: Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais. 6.6.4.1 Juízes Federais: garantias da magistratura. 6.6.4.2 Ministério Público da União: natureza, função, autonomia, atribuições e vedações constitucionais de seus membros. **II DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 1.1 Regime Jurídico: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 1.2 Organização da União: Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações públicas. 1.4 Empresas públicas. 1.5 Sociedades de economia mista. 1.6 Entidades paraestatais. 1.7 Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. 1.7.1 Vinculação e discricionariedade. 1.7.2 Revogação e anulação. 1.8 Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto. 1.8.1 Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 1.8.2 Modalidades. 1.8.3 Procedimento, revogação e anulação. 1.8.4 Sanções penais. 1.8.5 Normas gerais de licitação. 1.9 Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. 1.9.1 Formalização. 1.9.2 Execução inexecução, revisão e rescisão. 1.10 Serviços Públicos: conceito e classificação. 1.10.1 Regulamentação e controle. 1.10.2 Requisitos do serviço e direitos do usuário. 1.10.3 Competências para prestação. 1.10.4 Competências para prestação do serviço. 1.10.5 Serviços delegados a particulares. 1.10.6 Concessões, permissões e autorizações. 1.10.7 Convênios e consórcios administrativos. 1.11 Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos. 1.11.1 Administração, utilização e alienação dos bens públicos. 1.11.2 Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos. 1.11.3 Aquisição de bens pela Administração. 1.11.4 Terras públicas. 1.12 Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária. 1.12.1 Responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro. 1.12.2 Ação de indenização. 1.12.3 Ação regressiva. 1.13 Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle. 1.13.1 Controle interno e externo. 1.13.2 Controle parlamentar. 1.13.3 Controle pelos tribunais de contas. 1.13.4 Controle jurisdicional. 1.13.5 Meios de controle jurisdicional. 1.13.6 Princípios básicos da Administração Pública. 1.13.7 Sindicância e processo administrativo. 1.13.8 Crimes contra Administração Pública, de abuso de autoridade e Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Lei de Improbidade Administrativa). **III - DIREITO DO TRABALHO:** 1 Definição e fontes do Direito do Trabalho. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 2.1 Sujeitos do contrato de trabalho. 2.2 Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas. 2.3 Sucessão de empresas. 2.4 Terceirização. 2.5 Salário e remuneração: 13º Salários, Salário-família, Salário educação, Salário do menor e do aprendiz, Equiparação salarial. 2.6 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 2.7 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. 2.7 Força maior no Direito do Trabalho. 2.8 Alteração do contrato individual de trabalho. 2.9 Justas causas de despedida do empregado. 2.10 Culpa recíproca. 2.11 Despedida indireta. 2.12 Dispensa Arbitrária. 2.13 Rescisão do Contrato de Trabalho: consequências. 3 Aviso Prévio. 4 Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 5 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). 6 Estabilidade. 7 Reintegração do empregado estável. 8 Inquérito para apuração de falta grave. 9 Estabilidade provisória. 10 Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 11 Turno ininterrupto de revezamento. 12 Sistema de compensação de horas. 13 Adicional de horas extras. 14 Repouso semanal

remunerado. 15 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 16 Segurança e higiene do trabalho. 16.1 Periculosidade e insalubridade. 16.2 Acidente de trabalho e moléstia profissional. 16.3 Trabalho da mulher. 16.4 Estabilidade da gestante. 16.5 Trabalho noturno e proibido. 17 Trabalho do menor. 18 Profissões regulamentadas. 19 Organização sindical. 19.1 Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. 20 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 20.1 Mediação e arbitragem. 20.2 Comissões de conciliação prévia. 20.3 Representação dos trabalhadores nas empresas. 21 Direito de Greve. 21.1 Serviços essenciais. 21.2 Procedimentos. 22 Fiscalização trabalhista. **IV - DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1 Justiça do Trabalho: organização e competências. 1.1 Ministério Público do Trabalho: competência. 2 Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 3 Prescrição e decadência. 4 Substituição e representações processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 5 Dissídios individuais. 6 Rito sumaríssimo. 7 Dissídios Coletivos. 8 Nulidades no processo trabalhista. 9 Recursos no processo trabalhista. 10 Execução no processo trabalhista. 11 Processos especiais. 12 Ação rescisória. 13 Mandado de segurança. 14 Ação civil pública. 15 Direito Internacional do Trabalho. 15.1 Tratados e convenções. **V DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Poder de tributar e competência tributária. 2 Direito Tributário: conceito e princípios. 3 Tributo: conceito e espécies. 4 Código Tributário Nacional. 5 Normas gerais de Direito Tributário. 6 Norma tributária. 6.1 Espécies. 6.2 Vigência e aplicação. 6.3 Interpretação e integração. 6.4 Natureza. 7 Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador (hipótese de incidência). 7.1 Sujeitos ativo e passivo. 7.2 Solidariedade. 7.3 Capacidade tributária. 7.4 Domicílio tributário. 8 Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. 8.1 Prescrição e decadência. 8.2 Repetição do indébito. 9 Responsabilidade tributária. 9.1 Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. 9.2 Solidariedade e sucessão. 9.3 Responsabilidade pessoal e de terceiros. 9.4 Responsabilidade supletiva. 10 Substituição Tributária. 11 Garantias e privilégios do crédito tributário. 12 Sistema Tributário Nacional. 12.1 Princípios gerais. 12.2 Limitações do poder de tributar. 13 Impostos da União. 14 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 15 Impostos dos municípios. 16 Repartição das receitas tributárias. 17 Dívida ativa e certidões negativas. **VI NOÇÕES DE DIREITO CIVIL:** 1 Lei de Introdução ao Código Civil. 1.1 Aplicação da lei no tempo e no espaço. 1.2 interpretação da lei. 1.3 Integração da lei. 1.4 Analogia. 2 Princípios gerais do direito e equidade. 2.1 Pessoas naturais. 2.2 Pessoas jurídicas. 2.3 Domicílio. 2.4 Bens. 2.4.1 Diferentes classes de bens. 2.4.2 Bem de família legal e bem de família convencional. 3 Fatos jurídicos. 4 Negócio jurídico. 5 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 6 Prescrição e da decadência. 7 Prova. 7.1 Obrigações. 7.2 Modalidades das obrigações. 7.3 Transmissão das obrigações. 7.4 Adimplemento e extinção das obrigações. 7.5 Inadimplemento das obrigações. 8 Contratos em geral. 8.1 Espécies de contratos. 12 Atos unilaterais. 13 Responsabilidade civil. 14 Preferências e privilégios creditórios. 15 Direito das coisas. 15.1 Posse. 15.2 Direitos reais. 15.3 Propriedade. 15.4 Superfície. 15.5 Servidões. 15.6 Usufruto. 15.7 Uso. 15.7 Habitação. 15.8 Penhor, da hipoteca e da anticrese. 15.8 Tutela e da curatela. 16 Responsabilidade civil do Estado e do particular. 17 Responsabilidade civil do fornecedor pelos produtos fabricados e pelos serviços prestados. 18 Responsabilidade civil por dano causado ao meio ambiente e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 19 Registros públicos. 20 Sucessões. 21 Regime de bens entre os cônjuges. 22 Propriedade intelectual, direito autoral, marcas e patentes, registros. 22.1 Limitações ao direito do autor. 22.2 Sanções à violação dos direitos autorais e conexos **VII DIREITO EMPRESARIAL:** 1 Empresário. 2 Sociedades empresárias. 2.1 Sociedade Limitada. 2.2 Sociedade anônima. 3 Desconsideração da personalidade jurídica. 4 Contratos no direito empresarial. 5 Títulos de crédito. 6 Recuperação da empresa e Falência (Lei nº 11.101/ 2005). 7 Responsabilidade civil das sociedades em geral e das instituições financeiras. **VIII DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 2 Competência. 2.1 Conceito. 2.2 Competência funcional e territorial. 2.3 Competência internacional. 2.4 Competência absoluta e relativa. 2.5 Modificações da

competência e conflito. 2.6 Conexão e continência. 3 Ação. 3.1 Conceito. 3.2 Ação e pretensão. 3.3 Natureza jurídica, condições, princípios, classificação. 4 Processo e procedimento: natureza e princípios. 4.1 Formação, suspensão e extinção do processo. 4.2 Pressupostos processuais. 4.3 Tipos de procedimentos. 5 Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem. 5.1 Preclusão. 5.2 Prazos especiais da Fazenda Pública. 6 O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. 7 Ministério Público e dos auxiliares da justiça. 8 Sujeitos do processo: partes e procuradores. 8.1 Litisconsórcio. 8.2 Capacidade de ser parte e estar em juízo. 9 Legitimação ordinária e extraordinária. 10 Substituição processual. 11 Intervenção de terceiros. 11.1 Oposição. 11.2 Nomeação à autoria. 11.3 Denúncia da lide. 11.4 Chamamento ao processo. 11.5 Assistência. 12 Formação suspensão e extinção do processo. 13 Atos processuais. 14 Petição inicial: conceito, requisitos. 15 Pedidos: espécies, modificação, cumulação. 16 Causa de pedir. 17 Despacho liminar: objeto, natureza, de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. 18 Citação. 19 Intimação. 20 Resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. 21 Revelia. 22 Direitos indisponíveis. 23 Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. 24 Antecipação de tutela. 25 Despesas processuais e honorários advocatícios. 26 Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. 27 Audiência. 28 Sentença: requisitos e publicação. 29 Coisa julgada: conceito, limites objetivos e subjetivos. 29.1 Coisa julgada formal e coisa julgada material. 30 Preclusão. 31 Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. 31.1 Reexame necessário. 31.2 Apelação. 31.3 Agravo. 31.4 Embargos infringentes, de divergência e de declaração. 31.5 Recurso especial. 31.7 Recurso extraordinário. 31.8 Recurso repetitivo no STJ (Lei nº 11.672/2008). 31.9 Repercussão geral no STF (Lei nº 11.418/2006). 31.10 Ação rescisória. 31.11 Nulidades. 32 Liquidação de sentença. 33 Cumprimento de sentença. 34 Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. 34.1 Espécies de execução. 35 Embargos à adjudicação. 36 Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. 37 Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. 38 Execução fiscal. 38.1 Execução contra a fazenda pública. 39 Processo e ação cautelares. 39.1 Procedimento cautelar comum e procedimentos específicos. 40 Juizados especiais federais. 41 Ação civil pública, ação popular e ação de improbidade administrativa. 42 Mandado de segurança individual e coletivo. 43 Mandado de Injunção. 44 *Habeas data*. 45 Ação monitória. 46 Reclamação Constitucional. 47 Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. 48 Ação discriminatória. 49 Ação de desapropriação. 50 Ações possessórias. 51 Ação civil originária nos Tribunais. **IX NOÇÕES DE DIREITO PENAL:** 1 Infração penal: elementos, espécies. 2 Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 3 Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 4 Erro de tipo e de proibição. 5 Imputabilidade penal. 6 Concurso de pessoas. 7 Crimes contra a pessoa. 8 Crimes contra o patrimônio. 9 Crimes contra a administração pública. 10 Extinção da punibilidade. 11 Crimes relativos à licitação (Lei nº 8.666/1993). 12 Crimes contra a fé pública. 13 Crimes de abuso de autoridade. 14 Crimes contra a organização do trabalho.

### **CARGO 3 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: ARQUIVOLOGIA**

1 Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 2 Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. 3 Gerenciamento das informações e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 3.1 Diagnóstico. 3.2 Arquivos correntes e intermediários. 3.3 Protocolos. 3.4 Avaliação de documentos. 4 Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. 5 Teoria e prática de arranjos em arquivos permanentes: princípios, quadros e propostas de trabalho. 6 Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos. 6.1 Preservação digital: política, planejamento e técnicas. 7 Automação aplicada aos arquivos: política, planejamento e técnicas. 8 Digitalização e Microfilmagem aplicada aos arquivos: política, planejamento e técnicas. 9 Programa descritivo - instrumentos de pesquisa em arquivos permanentes e intermediários: fundamentos teóricos, guias, inventários, repertório. 10 Produção, utilização e destinação de documentos. 11 Códigos, planos de classificação de documentos e

tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivos. 12 Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. 13 Gestão de documentos eletrônicos e digitalização de documentos arquivísticos. 14 Sistemas e métodos de arquivamento.

#### **CARGO 4 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: BIBLIOTECONOMIA**

1 Pesquisa e desenvolvimento de coleções. 1.1 Desenvolvimento de coleções. 1.2 Políticas de seleções e de aquisição. 1.3 Avaliação de coleções. 1.4 Fontes de informação. 2 Documentação e informação. 2.1 Documentação: conceitos e finalidades. 2.2 Biblioteconomia: conceitos e finalidades. 2.3 Preparação guias de bibliotecas, centro de informações e de documentação. 3 Processos e técnicas de tratamento. 3.1 Catalogação descritiva (AACR2) de livros, artigos, CD-ROM, fitas. 3.2 Princípios. 3.3 Estrutura. 3.4 Normas técnicas de referência. 3.5 Classificação Decimal Universal (CDU). 3.6 Indexação de documentos. 3.7 Linguagem documentária, descritores elaboração de tesouro, vocabulário controlado. 3.8 Organização e administração de bibliotecas e centros de documentação. 3.9 Preparação de índices. 4 Normas técnicas para a área de documentação. 4.1 Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 4.2 Referência bibliográfica (ABNT 6023). 4.3 Numeração progressiva (ABNT 6024). 4.4 Sumários (ABNT 6027). 4.5 Resumo (ABNT 6028). 4.6 Apresentação de livros (ABNT 6029). 4.7 Apresentação de citações (ABNT 10520). 4.8 Lombada de livro (ABNT 12225). 4.9 Método para análise de documentos (ABNT 12676). 4.10 Apresentação trabalhos acadêmicos (ABNT 14724). 5 Serviço de referência. 5.1 Organização de serviço de alerta. 5.2 Disseminação seletiva da informação e *marketing* em bibliotecas. 5.3 Novas tecnologias: internet, intranet e bibliotecas digitais (virtuais e eletrônicas). 5.4 Referência bibliográfica: conceituação, teoria, classificação, histórico. 5.5 Norma ABNT 6023. 5.6 Estratégias de busca de informação. 5.7 Recuperação de Informação. 5.8 Planejamento e etapas de elaboração da busca. 5.9 Atendimento ao usuário. 5.10 Uso e acesso a bases de dados e fontes de informação on-line. 6 Automação. 6.1 US MARC. 6.2 Banco de Dados. 6.3 Planejamento da automação de bibliotecas. 6.4 Sistemas informatizados nacionais e internacionais. 6.5 Informática para bibliotecas. 7 Controle e produção. 7.1 Noções de bibliometria. 7.2 Controle do acervo. 8 Estudo de usuário. 8.1 Métodos e abordagens. 8.2 Necessidades de Informação.

#### **CARGO 5 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: COMUNICAÇÃO SOCIAL**

1 Teorias da comunicação. 1.1 Conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.2 Globalização da informação. 1.3 Massificação versus segmentação dos públicos. 1.4 Interatividade na comunicação. 1.5 Novos meios de comunicação. 2 História dos meios de comunicação no mundo e no Brasil (jornalismo, rádio e TV). 3 Ética e legislação em comunicação. 3.1 Constituição da República (Título VIII, cap. V e suas alterações). 3.2 Código de ética do jornalista. 3.2 Código de ética do relações públicas. 3.3 Código brasileiro de auto-regulamentação publicitária (CONAR). 4 Comunicação Pública. 4.1 Conceitos e práticas (Instrução Normativa SECOM-PR nº 5 de 6 de junho de 2011). 5 Opinião pública. 5.1 Pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 6 Comunicação organizacional. 6.1 Composto da comunicação. 6.2 Comunicação integrada. 6.3 Comunicação interna: conceito, objetivos, canais. 6.4 Comunicação de crise. 6.5 Gestão da imagem institucional e de marca. 7 Jornalismo. 7.1 Gêneros de redação: definição e elaboração da notícia. 7.2 Reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado. 7.3 Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub-lead*, pirâmide invertida. 7.4 Critérios de seleção de notícia: redação, edição. 7.5 Noções de redação para telejornalismo, webjornalismo e radiojornalismo. 8 Assessoria de Imprensa. 8.1 Assessoria pública versus assessoria de empresa. 8.2 Objeto e técnicas de assessoria de imprensa. 8.3 Produtos e serviços de uma assessoria de imprensa (*release*, exclusiva, coletiva). 8.4 Mensuração de resultados (*clipping*, auditoria de imagem, sensoriamento de mídia). 8.5 Porta-vozes institucionais e *media training*. 9 Relações Públicas: origem, conceitos, teorias, papel do profissional. 9.1 Planejamento estratégico de comunicação. 9.2 Processo de comunicação nas organizações. 9.3 Planejamento e organização de eventos. 9.4 Conceitos básicos de cerimonial e protocolo.

10 Publicidade e Propaganda: fundamentos, conceitos e finalidade. 10.1 Planejamento de campanha publicitária (objetivos e processo de criação). 10.2 Estrutura de agências de publicidade. 10.3 Planejamento em mídia. 10.4 Redação publicitária. 10.5 Comunicação visual. 10.6 Processo gráfico: noções de técnicas de *design* para impressos, audiovisuais e internet. 10.7 Planejamento editorial: ilustrações, cores, visual da publicação. 11 Temas emergentes de comunicação. 11.1 Relacionamento do jornalismo, publicidade e relações públicas com as novas tecnologias de comunicação. 11.2 Conceito de hipermídia, convergências dos meios e as mídias *web* digitais. 11.3 Conceito e noções de gestão de portais corporativos. 11.4 Mídias sociais: estratégias de divulgação institucional e relacionamento com os públicos.

#### **CARGO 6 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: DESENHO INSTRUCIONAL**

1 Projetos educacionais. 2 Mapa conceitual. 3 Modelos de avaliação de aprendizagem. 4 *Design* Instrucional. 5 Educação à distância. 6 Metodologia de identificação de necessidade de capacitação. 7 Ambiente de aprendizagem virtual (*Moodle*). 8 *Software* livre. 9 Educação corporativa.

#### **CARGO 7 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

1 Segurança da informação. 1.1 Confiabilidade, integridade e 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 27001:2006, NBR ISO/IEC 15408 e políticas de senhas. 2 Processo. 2.1 Padrões (CMMI, MPS/BR, NBR ISO/IEC 12207 e NBR ISO/IEC 9126). 2.2 Orientado a reuso. 2.3 Modelos Ciclos de Vida. 2.4 Cascata, Iterativo, Ágil e Formal (exemplos: RUP, XP, TDP, DDP, Scrum). 2.5 Projetos: iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento. 2.6 Modelos de gestão: bazar, catedral e colaborativo (exemplos: PMBOK e outros), estimativas (Análise de Pontos de Função). 3 Tecnologia. 3.1 Banco de dados. 3.2 Banco de dados relacional em plataforma baixa, MySQL em Linux, PostgreSQL em Linux, Oracle em Linux, ADABAS e XML. 3.3 Metodologias ágeis de desenvolvimento: Scrum, XP, TDD, Modelagem Ágil, DDD, Kanben. 3.4 Arquitetura de banco de dados: relacional, hierárquico, rede, lista invertida e orientado a objetos. 3.5 Servidores de *Web* e de aplicação: Zope, Jboss, Apache e Tomcat. 3.6 Linguagens de implementação de regras de negócio: orientada a objeto (Java, Javascript, Python, PHP, Ruby, Objective C e C++) e procedural (Natural, Cobol e C). 3.7 Interface Web: GIMP, Ajax, Padrões Web para interatividade, animações e aplicações *offline*. CSS, SVG, SMIL, XMLHttpRequest, WebRunners (XULRunner, Prism, bibliotecas e aplicações para tradução de aplicações *desktop* para *Web*). 3.8 Ferramentas de diagramação e desenho e *Engines* de *templates Web*. 3.9 *Frameworks*: EJB, JSF, Hibernate, Tiles, Struts, Eclipse, Objective C Plone, GTK, QT e *Frameworks* integradores (Framework Demoiselle). 3.10 Linguagem de modelagem: UML 2.x, BPM e BPMN. 3.11 Linguagem de implementação banco de dados: banco físico, lógico e conceitual. 3.12 Linguagens procedurais embarcadas e SQL/ANSI. 3.13 Tecnologia de desenvolvimento móvel: Android (*view* e *viewgroup*, tipos de componentes de uma aplicação, arquitetura, projeto e desenvolvimento), IOS (*views*, navegação, ciclo de vida de objetos) e Windows *Phone*, Banco de Dados SQLite. 4 Engenharia de *Software*. 4.1 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 14598-3. 5 Arquitetura. 5.1 Padrões de projeto. 5.2 Padrões de criação (*Singleton*, *Prototype*, etc.), padrões estruturais (*Adapter*, *Facade*, etc), padrões comportamentais (*Command*, *Iterator*, etc.) e padrões GRASP (*Controler*, *Expert*, etc.). 5.3 Tecnologia de mercado: JSE, JME e JEE. 5.4 *Service-Oriented Architecture*: *Workflow*, *Web Services*, Mensageria e CORBA. 5.5 Linhas de Produtos: domínio de componentes, criação de componentes e ciclo de vida de componentes. 6 Tópicos Avançados. 6.1 Arquitetura e desenvolvimento em nuvem. 6.2 Inteligência computacional, *Business Intelligence*. 6.3 Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. 6.4 Arquitetura e análise de requisitos para sistemas analíticos, ferramentas ETL e OLAP. 6.5 Técnica de modelagem dimensional e

otimização de bases de dados para BI, georeferenciamento, programação embarcada (Android e IOS). 6.6 Banco de dados distribuído, programação distribuída, processamento em GRID. 6.7 Gestão eletrônica de documentos, XML como representação. 6.8 Programação orientada a aspectos e NBR ISO/IEC 26300/ ISO 32000-1:2008.

#### **CARGO 8 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

1 Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador: siglas e atribuições. 2 Acidente do trabalho: conceitos, causas, consequências, investigação, análise de acidente do trabalho e doenças profissionais e do trabalho. 3 Legislação de Segurança e Saúde do Trabalho: Leis, Portarias, Decretos, Normas Regulamentadoras e Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 4 Sistema de proteção e combate a princípio de incêndio (extintores de incêndio portátil e sobre rodas): Portarias, Decretos, Normas Regulamentadoras e normas da ABNT. 5 Sistema de proteção e combate a incêndio (equipamentos fixos e móveis e sistemas de detecção e alarme): Portarias, Decretos, Normas Regulamentadoras e normas da ABNT. 6 Segurança e higiene do trabalho, utilização de instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais. 7 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e elaboração de mapas de risco. 8 Riscos: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos, de acidentes e de incêndio. 9 Noções de doenças ocupacionais (doenças profissionais ou tecnopatias e doenças do trabalho ou mesopatias). 10 Ergonomia nas estações e ambientes de trabalho - Ergonomia (Física, Cognitiva e Organizacional). 11 Análise Ergonômica do Trabalho (AET) – Norma Regulamentadora nº 17. 12 Noções de sistemas elétricos de potência, subestações, *no-break* e grupo gerador. 13 Noções de sistemas de refrigeração (coletivo e individual). 14 Normas relativas ao Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP), Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e Risco de Acidente do Trabalho (RAT). 15 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC). 16 Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT). 17 Laudos técnicos periciais de insalubridade e periculosidade. 18 Acessibilidade: Leis, Decretos, Normas. 19 Máquinas e equipamentos: dispositivos de segurança. 20 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

#### **CARGO 9 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: ENGENHARIA ELÉTRICA**

1 Lei nº 5.194/1966 (Regula o exercício das profissões de engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências), e suas alterações posteriores. 2 Lei nº 6.496/1977 (Institui a Anotação de Responsabilidade Técnica na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia), e suas alterações posteriores. 3 Resolução CONFEA nº 218/1973 (Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia). 4 Resolução CONFEA nº 1002/2002 (Adota o código de ética profissional de Engenharia). 5 Resoluções CONFEA nº 1025/2009 e 1042/2012 (Dispõe sobre Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e acervo técnico profissional dos profissionais de engenharia e dá outras providências). 6 Norma Regulamentadora NR 10 (segurança em instalações e serviços de eletricidade do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM) e suas alterações posteriores. 7 Elaboração e acompanhamento da execução de projetos de instalações elétricas prediais e para Centro de Processamento de Dados, conceitos de fator de potência e sua correção. 8 Conceitos de tarifação de energia elétrica horazonal. 9 Dispositivos de manobra, proteção, comandos elétricos, aterramentos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, noções de máquinas elétricas de corrente alternada (motores, geradores, transformadores), sistemas UPS/*No Break*, chaves de transferência. 10 Noções de cabeamento estruturado para voz, dados e imagem. 10.1 Sistema de controle e supervisão de equipamentos e instalações, interpretação de desenhos e simbologias relacionadas às áreas de engenharia elétrica.

#### **CARGO 10 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: ENGENHARIA MECÂNICA**

1 Lei nº 5.194/1966 (regula o exercício das profissões de engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências), e suas alterações posteriores. 2 Lei nº 6.496/1977 (institui a anotação de



responsabilidade técnica na prestação de serviços de engenharia, arquitetura e agronomia), e suas alterações posteriores. 3 Resolução CONFEA nº 218/1973 (discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da engenharia, arquitetura e agronomia). 4 Resolução CONFEA nº 1002/2002 (adota o código de ética profissional de engenharia). 5 Resoluções CONFEA nº 1025/2009 e 1042/2012 (dispõem sobre Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e acervo técnico profissional dos profissionais de engenharia e dá outras providências). 6 Conhecimento de termodinâmica e transferência de calor. 7 Ciclos de refrigeração. 8 Sistema de ar condicionado, refrigeração e ventilação mecânica. 8.1 Psicrometria. 9 Elaboração e acompanhamento da execução de projeto de climatização para conforto e para centro de processamento de dados. 10 Sistemas de expansão direta e indireta. 11 Rede de dutos de distribuição de ar condicionado. 12 Equipamentos diversos para climatização. 13 Interpretação de desenhos e simbologias relacionados à área de engenharia mecânica. 14 Sistemas de transporte vertical (elevadores, monta-cargas, rampas elevatórias). 15 Sistema de esgotamento sanitário a vácuo, sistema de supervisão e controle dos equipamentos e instalações.

### **CARGO 11 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: GESTÃO DE PESSOAS**

1 Processos de gestão de pessoas nas organizações. 1.1 Gestão por competência. 1.2 Gestão de carreiras. 1.3 Reconhecimento e recompensa. 1.4 Gestão do desempenho. 1.5 Cultura organizacional. 1.6 Gestão do clima organizacional. 1.7 Treinamento, desenvolvimento e educação. 1.8 Gestão estratégica de pessoas e benefícios. 1.9 Gestão do conhecimento. 1.10 Métodos e técnicas de pesquisa. 2 Comportamento organizacional. 2.1 Comunicação interpessoal. 2.2 Grupos e equipes. 2.3 Liderança e poder. 2.4 Desenvolvimento organizacional. 2.5 Desempenho e suporte organizacional. 2.6 Qualidade de vida no trabalho. 3 Modelos de gestão de pessoas. 3.1 Mudanças na organização do trabalho. 3.2 Evolução dos modelos de gestão de pessoas. 4 Legislação trabalhista. 4.1 Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Decreto Lei nº 5.452/1943 e atualizações posteriores. 4.2 Contrato individual de trabalho. 4.3 Duração do trabalho. 4.4 Salário e remuneração. 4.5 Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 4.6 Sobreaviso. 4.7 Repouso semanal remunerado. 4.8 Férias. 4.9 13º salários. 4.10 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 4.11 Penalidades. 4.12 Periculosidade e insalubridade. 4.13 Aviso prévio. 4.14 Rescisão do contrato de trabalho. 4.15 Organização sindical, estabilidade provisória e garantia de emprego. 4.16 Lei nº 8.036/1990 e atualizações posteriores e Decreto nº 99.684/1990 e atualizações posteriores. 4.17 Depósito do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). 4.18 Movimentação da conta vinculada do trabalhador. 4.19 Certificado de Regularidade do FGTS. 4.20 Obrigações acessórias (CAGED e RAIS). 4.21 Benefícios. 4.22 Vale Transporte. 4.23 Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). 4.24 Assistência à Saúde. 4.25 Dissídios individuais. 4.25.1 Papel do preposto. 4.25.2 audiências. 5 Legislação Previdenciária (Lei nº 8.212/1991 e atualizações posteriores; Lei nº 8.213/1991 e atualizações posteriores; Decreto nº 3.048/1999 e atualizações posteriores; IN RFB 971/2009 e atualizações posteriores). 5.1 Inscrição PIS/PASEP. 5.2 Benefícios previdenciários. 5.3 Contribuição patronal e terceiros. 5.4 Normas gerais de tributação previdenciária. 5.5 Fator acidentário previdenciário. 5.6 Segurado empregado e contribuinte individual. 5.7 Leis complementares nº 108/2001 e 109/2001.

### **CARGO 12 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: GESTÃO EMPRESARIAL**

1 Planejamento empresarial. 1.1 Metodologias de planejamento estratégico. 1.2 Análise de cenários. 1.3 Medição de desempenho. 1.4 Indicadores empresariais. 2 Gestão empresarial. 2.1 Critérios de excelência. 2.2 Controle interno. 2.3 Análise e melhoria de processos. 2.4 Modelos organizacionais. 2.5 Gerenciamento de riscos. 2.6 Gestão de projetos. 2.7 Contratos de despesas. 2.8 Organização, Sistemas e Métodos (OSM). 3 Gestão econômico-financeira. 3.1 Elaboração e acompanhamento de orçamentos de receitas e despesas. 3.2 Metodologias de custeio. 3.3 Gestão de custos. 3.4 Projeções econômicas. 3.5 Análise econômico-financeira. 4 Gestão comercial. 4.1 Plano de negócio. 4.2 Modelo de negócio. 4.3 Proposta comercial. 4.4

Contrato de receita. 4.5 Política de preços. 4.6 Formação de preços. 4.7 Avaliação de contratos. 5 Gestão pública. 5.1 Governança corporativa. 5.2 Análise e formulação de políticas públicas. 5.3 Avaliação e elaboração de programas e projetos.

### **CARGO 13 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: GESTÃO FINANCEIRA**

1 Administração financeira. 1.1 Análise e avaliação financeira e econômica. 1.2 Fluxo de caixa. 1.3 Métodos do valor atual e da taxa interna de retorno. 1.4 Tipos de séries: postecipada e antecipada. 1.5 Cálculo de valor futuro, valor atual/presente, taxa e prazo. 1.6 Administração de contas a receber: emissão do faturamento e baixa do recebimento, administração da cobrança de contas a receber. 1.7 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, principais documentos. 1.8 Nota fiscal de serviço eletrônica: conceito, objetivos, obrigatoriedade de emissão e benefícios. 2 Tributos. 2.1 Princípios constitucionais tributários. 2.2 Tributo: conceito e classificação. 2.3 Impostos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 2.4 Obrigações tributárias principal e acessória. 2.5 Fato gerador da obrigação tributária. 2.6 Domicílio tributário. 2.7 Crédito tributário: conceito e constituição. 2.8 Retenções na fonte realizadas pela administração pública federal. 2.9 Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). 2.10 Contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL). 2.11 Imposto de renda retido na fonte (IRRF). 2.12 Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). 2.13 Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). 2.14 Contribuição previdenciária (INSS). 2.15 Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicação (ICMS). 2.16 Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN). 3 Contabilidade pública. 3.1 Conceito, objeto, regime e campo de aplicação. 3.2 Legislação básica (Lei nº 4.320/1964 e Decreto nº 93.872/1986, e alterações). 3.3 Contabilidade comercial: princípios fundamentais de contabilidade. 3.4 Normas brasileiras de contabilidade (Resolução CFC 1.156/2009). 3.5 Balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício. 3.6 Demonstração do valor adicionado. 3.7 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 3.8 Notas explicativas. 3.9 Demonstração do fluxo de caixa: conceito, finalidade e métodos de elaboração. 3.10 Consolidação das demonstrações contábeis: conceito, objetivo, obrigatoriedade, exigências e normas legais, critérios, procedimentos e técnicas de elaboração. 3.11 Tratamento dos itens do ativo e do passivo. 3.11.1 Conteúdo e classificação. 3.11.2 Conceitos. 3.11.3 Critérios e métodos de avaliação. 3.11.4 Contabilização. 3.11.5 Aspectos técnicos e legais. 3.12 Tratamento dos itens do patrimônio líquido. 3.12.1 Conteúdo e classificação. 3.12.2 Conceitos. 3.12.3 Contabilização. 3.12.4 Aspectos técnicos e legais. 3.13 Índices econômico-financeiros: conceito, técnicas e métodos para análise de balanço. 4 Gestão de risco. 4.1 Identificação e avaliação de riscos (metodologia). 4.2 Mensuração de riscos (mecanismos). 4.3 Implementação e melhorias de controle (planos de ação). 4.4 Monitoramento e reporte (comunicação e documentação). 5 Formas de previdência privada: caracterização, fundos de pensão, fundos multipatrocinados e previdência privada aberta.

### **CARGO 14 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: GESTÃO LOGÍSTICA**

1 Noções de gestão e contratação de TI: ITIL v3. 1.1 Processos: gerenciamento de nível de serviço, gerenciamento de disponibilidade e gerenciamento de fornecedor. 2 Noções de COBIT: dimensão adquirir e implementar. 3 Noções de gerenciamento de projeto: PMBOK 4ª edição. 4 Noções de gerenciamento de processos: BPM CBOK versão 2.0. 5 Noções de gerenciamento de riscos: COSO. 6 Noções de gerenciamento de qualidade: ISO 9001. 7 Gestão de materiais: administração de estoque e suprimento de materiais. 8 Gestão patrimonial: tombamento de bens, controle de bens, inventário, alienação de bem, alterações e baixa de bens. 9 Gestão documental. 9.1 Análise e classificação de documentos. 9.2 Tratamento, guarda e recuperação de documentos e noções de arquivologia, processo eletrônico administrativo. 10 Gestão de negócios: Lei nº 9279/1996 (marcas e patentes), noções básicas de encargos financeiros e trabalhistas. 11

Gestão de seguros: noções básicas de legislação e normas sobre seguro de vida em grupo, danos elétricos e desmoroamento, transporte nacional, acidentes pessoais coletivos, responsabilidade civil e facultativa. 12 Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores (Art. 1º ao Art. 88). 13 Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo público). 14 Lei nº 10.192/2001 (reajustes em contratos). 15 Lei nº 10.520/2002 (pregão). 16 Lei nº 12.462/2011 (regime diferenciado de contratações públicas). 17 Lei nº 12.682/2012 (arquivamento eletrônico). 18 Lei Complementar nº 123/2006 (incentivos a micro empresa e pequeno porte). 19 Decreto nº 5.450/2005 (pregão eletrônico). 20 Decreto nº 6.204/2007 (microempresa e pequeno porte). 21 Decreto nº 7.174/2010 (bens e serviços de informática). 22 INs SLTI nºs 01/2010, 02/2008, 02/2010 e 04/2010.

#### **CARGO 15 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: MEDICINA DO TRABALHO**

1 Habilidade para atendimento em primeiros socorros. 1.1 Conhecimentos de clínica médica. 1.2 Noções de cardiologia, pneumologia, gastroenterologia, ortopedia, reumatologia, nefrologia, endocrinologia, urologia, hematologia e psiquiatria. 1.3 Noções de oftalmologia, otorrinolaringologia e dermatologia. 1.4 Interpretação dos principais resultados de exames. 2 Conhecimento sobre Saúde do Trabalhador. 2.1 Ações preventivas e de promoção de saúde do trabalhador. 2.2 Adoecimento mental no trabalho: sofrimento psíquico e noções de psicodinâmica do trabalho. 2.3 Noções de qualidade de vida no trabalho. 2.4 Principais doenças profissionais: causas, manifestações, prevenção e encaminhamentos. 2.5 Acidentes do trabalho, suas definições e métodos de prevenção. 2.6 Noções de atividade, carga de trabalho e fisiologia do trabalho. 2.7 Conhecimento de epidemiologia e análise estatística de dados em medicina do trabalho. 2.8 Epidemiologia das LER/DORT, caracterização, evolução e prognóstico. 2.9 Acompanhamento médico de portadores de doenças profissionais. 2.10 Automação e riscos à saúde. 2.11 Noções de atividade física e riscos à saúde. 2.12 Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. 2.13 Agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos e riscos à saúde. 2.14 Noções de toxicologia. 2.15 Noções sobre dependência química. 2.16 Papel do médico numa equipe interdisciplinar para conduzir esses casos. 2.17 Noções de ergonomia. 2.18 Avaliação de posto e processo de trabalho e suas repercussões sobre a saúde do trabalhador. 3 Legislação pertinente à segurança e à saúde do trabalhador: legislação acidentária e previdenciária, Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP) e Fator Acidentário de Prevenção (FAP). 4 Noções de segurança do trabalho e de administração de um serviço médico em empresa.

#### **CARGO 16 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: NEGÓCIOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1 Gerência de projetos. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Processos do PMBOK. 1.3 Gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições. 2 Segurança da informação. 2.1 Conceitos básicos. 2.2 Políticas de segurança. 2.3 Classificação de informações. 2.4 Análise de vulnerabilidade. 2.5 Plano de continuidade de negócio. 2.6 Normas ISO 17799 e ISO 27001. 3 Gestão de TI. 3.1 Fundamentos do ITIL®. 3.2 ITIL® – suporte a serviços. 3.3 ITIL® – entrega de serviços. 4 *Marketing*. 4.1 Noções de *marketing*. 4.2 Gestão de relacionamento com clientes (CRM). 4.3 Elaboração de plano de negócio. 4.4 Noções de *marketing* de serviço. 5 Engenharia de requisitos. 5.1 Conceitos básicos. 5.2 Técnicas de elicitação de requisitos. 5.3 Gerenciamento de requisitos. 5.4 Especificação de requisitos. 5.5 Técnicas de validação de requisitos. 5.6 Prototipação. 6 Engenharia de software. 6.1 Ciclo de vida do *software*. 6.2 Metodologias de desenvolvimento de software. 6.3 Métricas e estimativas de software. 6.4 Análise por pontos de função. 6.5 CMMi. 6.6 Qualidade de *software*. 7 Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. 7.1 Conceitos básicos. 7.2 *Workflow* e gerenciamento eletrônico de documentos. 7.3 Arquitetura cliente-servidor. 7.4 Arquitetura orientada a serviço. 7.5 Arquitetura distribuída. 7.6 Arquitetura de grande porte. 7.7 *Datamining*. 7.8 *Datawarehouse*. 7.9 Portais corporativos. 7.10 Sistemas colaborativos. 7.11 Gestão de conteúdo. 7.12 Especificação de metadados e *web services*. 7.13 Computação em GRID, conceitos de computação em cluster, conceitos de computação em nuvem. 7.14 Conceitos de aplicação em dispositivos móveis. 8 Gestão de processos de negócio. 8.1

Modelagem de processos. 8.2 Técnicas de análise de processo. 8.3 Melhoria de processos. 8.4 Integração de processos. 9 Gestão estratégica. 9.1 Noções e metodologias de planejamento estratégico. 9.2 *Balanced Scorecard* (BSC). 9.3 Planejamento Estratégico Situacional (PES), Matriz SWOT. 9.4 Análise de cenários. 9.5 Noções de metodologias para medição de desempenho. 10 Banco de dados. 10.1 Conceitos básicos. 10.2 Abordagem relacional. 10.3 Modelo entidade-relacionamento. 10.4 Normalização. 10.5 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 11 Administração financeira e orçamentária. 11.1 Noções de planejamento e execução de orçamento público. 11.2 Planejamento Plurianual (PPA)

### **CARGO 17 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: PERÍCIA EM CÁLCULO JUDICIAL**

1 Matemática financeira. 1.1 Juros simples e compostos. 1.2 Capitalização e desconto. 1.3 Taxa de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 1.4 Rendas uniformes e variáveis. 1.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 1.6 Equações de primeiro e de segundo grau. 2 Perícia. 2.1 Conceito e aplicações de perícia. 2.2 Aplicação da perícia nas fases processuais. 2.3 Função da perícia no processo judicial. 2.4 Meios de prova aceitos pelo Código de Processo Civil. 2.5 Perito Oficial e Assistentes Técnicos, conceitos e diferenças. 2.6 Requisitos pessoais e profissionais para o cargo de Perito Oficial. 2.7 Prazos processuais nos diversos documentos periciais. 2.8 Perícia e os campos de conhecimentos. 2.9 Características da prova judicial. 2.10 Conceitos e diferenças entre exame, vistoria e avaliação. 2.11 Quesitos impertinentes e impugnação. 2.12 Planejamento e estratégia em perícia. 2.13 Consequências do trabalho pericial. 2.14 Requisição de perícia. 2.15 Estrutura de um Laudo Pericial. 3 Direito do Trabalho. 3.1 Definição e fontes. 3.2 Contrato individual de trabalho. 3.2.1 Conceito, requisitos, classificação. 3.2.2 Sujeitos do contrato de trabalho. 3.3 Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas. 3.4 Sucessão de empresas. 3.5 Terceirização. 3.6 Salário e remuneração: 13º salário, Salário-família, Salário educação, Salário do menor e do aprendiz. 3.6.1 Equiparação salarial. 3.7 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 3.7.1 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. 3.7.2 Força maior no Direito do Trabalho. 3.7.3 Alteração do contrato individual de trabalho. 3.7.4 Justas causas de despedida do empregado. 3.7.5 Culpa recíproca. 3.7.6 Despedida indireta. 3.7.7 Dispensa arbitrária. 3.8 Rescisão do contrato de trabalho. 3.8.1 Consequências. 3.8.2 Aviso Prévio. 3.8.3 Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 3.8.4 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). 3.8.5 Estabilidade. 3.8.6 Reintegração do empregado estável. 3.8.7 Inquérito para apuração de falta grave. 3.8.8 Estabilidade provisória. 3.9 Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 3.9.1 Turno ininterrupto de revezamento. 3.9.2 Sistema de compensação de horas. 3.9.3 Adicional de horas extras. 3.9.4 Repouso semanal remunerado. 3.10 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 3.11 Segurança e Higiene do Trabalho. 3.11.1 Periculosidade e Insalubridade. 3.11.2 Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. 3.12 Trabalho da mulher. 3.12.1 Estabilidade da gestante. 3.13 Trabalho noturno e proibido. 3.14 Trabalho do menor. 3.15 Profissões regulamentadas. 3.16 Organização sindical. 3.16.1 Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos. 3.17 Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. 3.17.1 Mediação e arbitragem. 3.17.2 Comissões de conciliação prévia. 3.17.3 Representação dos trabalhadores nas empresas. 3.18 Direito de greve. 3.18.1 Serviços essenciais. 3.18.2 Procedimentos. 3.19 Fiscalização trabalhista. 3.20 Justiça do Trabalho: organização e competência. 3.20.1 Código de Processo Civil Aplicado ao Processo Trabalhista. 3.20.2 Justiça do Trabalho e Justiça Federal. 3.20.3 Princípios gerais que informam o Processo Trabalhista. 4 Direito Processual do Trabalho. 4.1 Prescrição e decadência. 4.2 Liquidação no processo do trabalho. 4.3 Liquidação e execução, diferenças e papel do perito. 4.4 Atualização e juros de verbas judiciais no processo trabalhista. 4.5 Nulidades no Processo Trabalhista. 4.6 Recursos no Processo Trabalhista. 4.7 Execução no Processo Trabalhista. 4.8 Processos Especiais. 4.9 Ação Rescisória. 4.10 Mandado de Segurança. 4.11 Ação Civil Pública. 4.12 Direito Internacional do Trabalho. 4.12.1 Tratados e Convenções.

### **CARGO 18 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: PROGRAMAÇÃO VISUAL**

1 Projetos de programação visual para mídia digital e impressa. 1.1 Arquitetura da informação. 1.2 *Design* responsivo para dispositivos móveis. 1.3 *Leiaute*. 1.4 Diagramação. 1.5 Tipologia. 1.6 Infográfico e Ilustração. 1.7 Marca e Logotipo. 1.8 Padrão de cores. 1.9 Novas tecnologias. 1.10 Tratamento de imagens e grandes formatos (*banner*). 2 Utilização de ferramentas. 2.1 Ferramentas de autoria em *Softwares* Livres para programação visual. 2.2 Perfil de cores CMYK, RGB e Web. 2.3 Fechamento de arquivo para mídia impressa (.pdf). 2.4 Animação vetorial. 3 Usabilidade e acessibilidade. 3.1 W3C, WAI e WCAG (*Web Content Accessibility Guidelines*). 3.2 Padrões Web (*Web Standards*) e *Tableless*. 3.3 Jakob Nielsen. 3.4 Leitor de tela.

### **CARGO 19 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO**

1 O psicólogo na organização: aspectos éticos, políticos e administrativos. 1.1 Organizações: tipos, estruturas, comportamento organizacional e comunicação na organização. 2 Gestão de pessoas nas organizações. 2.1 Sistemas de gestão de pessoas: conceitos e ferramentas de gestão. 2.2 Liderança. 2.3 Gerenciamento da pluralidade nas organizações. 2.4 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 2.5 Negociação no contexto organizacional. 2.6 Gerenciamento de conflitos. 2.7 Poder nas organizações. 2.8 Clima e cultura organizacional. 2.9 Grupos e equipes de trabalho nas organizações. 2.10 Gestão do desempenho: teorias, técnicas e instrumentos de avaliação individual e organizacional. 2.11 Recrutamento e seleção de pessoal na administração pública. 2.12 Identificação de talentos e domínio de competências. 2.13 Desligamento e preparação para a aposentadoria. 2.14 Gestão de carreiras. 3 Política de desenvolvimento organizacional. 3.1 O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para a educação corporativa. 3.2 Organizações que aprendem e aprendizagem corporativa. 3.3 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação com as demais funções do processo de gestão de pessoas. 3.4 Elaboração de projetos de educação corporativa: fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação; gestão do conhecimento. 4 Saúde e qualidade de vida no trabalho. 4.1 Sentido do trabalho nas organizações. 4.2 Trabalho, subjetividade e saúde mental. 4.3 Condições, organização e carga de trabalho. 4.4 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 4.5 Aspectos psicológicos em prevenção e tratamento de transtornos mentais relacionados ao trabalho. 4.6 Aspectos psicológicos de segurança no trabalho.

### **CARGO 20 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: REDES**

1 Redes de Computadores. 1.1 Tecnologias de WAN. 1.1.1 Comutação por circuitos, pacotes e células. 1.1.2 Circuitos virtuais. 1.1.3 Topologias. 1.1.4 Dispositivos. 1.1.5 Protocolos: ATM, Frame Relay, SNA e tecnologia MPLS. 1.1.6 Roteamento estático e dinâmico. 1.2 Determinação de rotas: métricas e distância administrativa. 1.3 Tipos de protocolos: *Distance vector e link state* (OSPF, RIPv2.). 1.4 BGP: vizinhança e métricas. 1.5 Tecnologias de LAN e MAN. 1.5.1. Tipos de transmissão. 1.5.2. CSMA/CD/CA. 1.5.3 Topologias. 1.5.4. Dispositivos. 1.5.5. Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet e Metro Ethernet. 1.5.6. Endereçamento MAC, STP, PVSTP, RSTP, ARP, IEEE 802.1q., IEEE 802.1x. e IEEE 802.11a/b/g/n. 1.6 Equipamentos: *switches* LAN, *switches* WAN e roteadores. 1.7 Gerência de Rede: modelo OSI, SNMP (versão 2 e 3), RMON e NETFLOW. 1.8 Protocolos de rede: IP (formato, endereçamento, VLSM, CIDR, ARP, ICMP, TCP) e UDP (formato e mecânica). 1.9 Serviços IP: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, LDAP, NFS, HTTP, HTTPS, FTP, NAT, NTP e Fundamentos de IPSec. 2 Segurança. 2.1 Segurança física e lógica. 2.2 *Firewall e proxies*. 2.3 VPN. 2.4 listas de acesso, mecanismos de autenticação (TACACS, TACACS+, RADIUS). 2.5 Certificação Digital: PKI/ICP, Criptografia, Tratamento de incidentes de segurança e sistemas de detecção de intrusão. 2.6 *Softwares* maliciosos (Vírus, Spywares, Rootkit, etc). 2.7 Políticas de Segurança de Informação. 2.8 Classificação de Informações. 2.9 Normas ISO 27001, ISO 27002 e NBR 15999. 2.10 Gestão de continuidade de negócio. 3 Sistemas Operacionais. 3.1 Servidores Microsoft Windows (Instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS). 3.2 IIS e *Terminal Service*. 3.3 Serviços de arquivo e impressão em rede. 3.4 Integração com ambiente Unix. 3.5

Linguagens de *Script*. 3.6 Estações de trabalho: MS-Windows e Linux (Instalação e configuração de ambiente e dispositivos). 3.7 Servidores Unix e Linux. 3.7.1 Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, SAMBA, CIFS, NFS e serviços de impressão em rede. 3.7.2 Instalação e configuração do Servidor Apache. 3.7.3 Integração com ambiente Windows. 3.7.4 Linguagens de *Script*. 4 Serviços de Diretório. 4.1 MS Active Directory, LDAP, Open LDAP e Métodos de autenticação. 5 Serviços de integração. 5.1 Fundamentos CUPS, SAMBA e virtualização. 6 Instalação e Suporte de Ferramentas de Escritório. 6.1 Ferramentas de apresentação, edição de textos, planilhas e clientes de Correio Eletrônico. 7 Convergência de Rede. 7.1 Voz sobre IP (Codecs, RTP, Projeto em VoIP). 7.2 Telefonia IP. 7.3 Videoconferência (SIP, H323, Multicast, IGMP) e Qualidade de Serviços (QoS). 7.4 DiffServ, Filas, DCSP e CoS (IEEE 802.1p). 8 Gerenciamento de Serviços de TI. 8.1 fundamentos da ITIL® (versão 3). 9 Gerência de Projetos. 9.1 Conceitos básicos. 9.2 Alocação de recursos. 9.3 Cronograma e Estrutura Analítica do Projeto (EAP). 10 Linguagens de Programação. 10.1 Linguagem de *Script* (Shell, BAT e Python). 10.2 Linguagem de Programação C, Perl e Python.

### **CARGO 21 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: SERVIÇO SOCIAL**

1 Ambiente de atuação do assistente social. 1.1 Áreas e demandas profissionais. 1.2 Dimensões da competência profissional: ético-política, teórico-metodológica, técnico-operativa e crítico-investigativa. 1.3 Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do Serviço Social em Empresas. 1.4 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. 1.5 Avaliação de programas e políticas sociais. 1.6 Atuação em equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.7 Níveis, áreas e limites de atuação do assistente social. 2 Legislação de serviço social. 2.1 Lei que regulamenta a profissão. 2.2 Código de Ética Profissional. 3 Estratégias de trabalho institucional. 3.1 Administração e planejamento em Serviço Social. 3.2 Análise institucional. 3.3 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção, especialmente voltados para atuação em organizações empresariais (redação de laudo e parecer, abordagem individual, abordagem coletiva, estudo social, técnica de entrevista, trabalho com grupos, redes e famílias). 3.4 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social. 3.4.1 Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 3.5 Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 3.6 Assessoria, consultoria e Serviço Social. 4 Políticas Sociais. 4.1 Saúde, previdência social e assistência social. 4.2 Política Nacional e Estatuto do Idoso. 4.3 Política Nacional da Pessoa com Deficiência. 4.4 Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora. 5 O Serviço Social e a Saúde do Trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. 5.1 Atuação em programas de prevenção e promoção de saúde do trabalhador. 5.1.1 Uso do álcool, tabaco e outras drogas. 5.2 Saúde mental no contexto organizacional: transtornos mentais relacionados ao trabalho e Reforma Psiquiátrica. 5.3 Programas de preparação para aposentadoria e qualidade de vida no trabalho. 6 Debate contemporâneo sobre a família e o Serviço Social. 7 Processos de Trabalho. 7.1 O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. 7.2 História e constituição da categoria profissional: Dimensões políticas, culturais e organizacionais. 7.3 Debate ético contemporâneo e a busca da consolidação do projeto ético político do Serviço Social, as condições de trabalho e respostas profissionais aos desafios de hoje. 8 Responsabilidade Social Corporativa e Serviço Social: Conceitos, referenciais normativos e indicadores.

### **CARGO 22 ANALISTA – ESPECIALIZAÇÃO: SUPORTE TÉCNICO**

1 Administração de Sistemas Operacionais. 1.1 z/OS, Linux, Unix e MS-Windows. 2 Programação. 2.1 Lógica. 2.2 Estrutura de programação. 2.3 Linguagem de Programação. 2.4 Linguagens de *Script*. 3 Banco de Dados. 3.1 Arquitetura. 3.2 Estrutura. 3.3 Administração de Banco de Dados. 3.4 Teoria de SGDBs. 3.5 Tuning em Banco de Dados. 3.6 Segurança de Banco de Dados. 4 Segurança da Informação. 4.1 Segurança física e lógica. 4.2 Criptografia. 4.3 Proteção contra *softwares* maliciosos. 4.4 Sistemas de detecção de intrusão. 4.5 Segurança de servidores e sistemas operacionais. 4.6 Certificação digital. 4.7 Políticas de segurança:

procedimentos de segurança, conceitos gerais de gerenciamento. 4.8 Normas ISO 27001 e ISO 27002. 4.9 Auditoria e conformidade, elaboração de Planos de Continuidade, avaliação de risco. 5 Gerenciamento de Serviços. 5.1 Fundamentos da ITIL® (Versão 3). 6 Arquitetura *Hardware* de Servidores. 6.1 RISC, CISC e Mainframe. 7 Formatação de Dados. 7.1 HTML, XML e Formatação IBM 3270. 8 Armazenamento de Dados. 8.1 Rede SAN (*Storage Area Network*). 8.2 *Switches e Directors Fiber Channel*. 8.3 ISL (Inter Switch Link). 8.4 Definição de trunk. 8.5 *Zonning* (especificação de zoneamento). 8.6 Conceitos de fitotecas. 8.7 Conceitos de armazenamento de discos e conceito de replicação de dados. 9 Tópicos Avançados. 9.1 Virtualização (XEN, VMWare, KVM, ZVM). 9.2 Consolidação de servidores. 9.3 Integração de plataforma alta com plataforma baixa. 9.4 Cluster (Alta disponibilidade e performance). 9.5 Conceitos de *Datawarehouse*. 9.6 Conceitos de *Datamining*. 9.7 Conceitos de mensageria. 9.8 Computação em GRID e em NUVEM. 10 Servidores de Aplicação. 10.1 Apache, Tomcat, Jboss, WebSphere, IIS e PHP. 11 Teoria e políticas de backup e recuperação de dados.

### **CARGO 23 TÉCNICO – QUALIFICAÇÃO: ENFERMAGEM DO TRABALHO**

1 Noções de enfermagem. 1.1 Anatomia e fisiologia humana. 1.2 Noções de nutrição e dietética. 1.3 Microbiologia e parasitologia. 1.4 Farmacologia aplicada à enfermagem. 1.5 Enfermagem clínica. 1.6 Enfermagem e saúde pública. 1.7 Conceitos e princípios para atendimento a primeiros socorros. 1.8 Métodos de desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos de saúde. 1.9 Avaliação de grau de risco e triagem. 2 Noções de enfermagem do trabalho. 2.1 Atribuições do técnico de enfermagem do trabalho no Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho. 2.2 Conceitos e princípios de higiene do trabalho e profilaxia. 2.3 Riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos relacionados com o meio ambiente e a saúde do trabalhador. 2.4 Conceitos e princípios de epidemiologia: doenças profissionais, doenças relacionadas ao trabalho e doenças de notificação compulsória. 2.5 Princípios de biossegurança em saúde. 2.6 Equipamentos de proteção individual e coletiva. 2.7 Normas regulamentadoras do trabalho. 2.8 Promoção da saúde e segurança do trabalho. 2.9 Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. 2.10 Métodos e técnicas de atendimento pré-hospitalar ao trabalhador acidentado. 2.11 Noções de ergonomia. 3 Noções de administração em um serviço médico em empresa. 4 Princípios éticos e de relações interpessoais no trabalho.

### **CARGO 24. TÉCNICO – QUALIFICAÇÃO: OPERAÇÃO DE REDES**

1 Redes de computadores. 1.1 Noções de tecnologias de WAN: Comutação por circuitos, pacotes e células. 1.2 Circuitos virtuais. 1.3 Topologias. 1.4 Dispositivos. 1.5 Conhecimento básico de protocolos: ATM, SNA e *Frame Relay*. 1.6 Roteamento estático e dinâmico. 1.7 Noções de tecnologias de LAN e MAN: tipos de transmissão. 1.8 Conhecimento básico de topologias e protocolos de Enlace (EtherNet, Fast ethernet, Gigabit Ethernet, Metro Ethernet, ARP, IEEE 802.1q., IEEE 802.1x. e IEEE 802.11a/b/g/n). 1.9 Definições de equipamentos: switches e roteadores. 1.10 Noções de modelo OSI e protocolo SNMP. 1.11 Protocolo IP: formato, endereçamento, sub-redes, ARP e ICMP. 1.12 Noções de TCP e UDP. 2 Segurança. 2.1 Noções de segurança física e lógica. 2.2 Configuração de ativos de segurança: *firewall e proxies*. 2.3 Noções de VPN. 2.4 Listas de acesso, mecanismos de autenticação e Certificação Digital. 2.5 Conceito de Criptografia e de chaves assimétricas. 2.6 Sistemas de detecção de intrusão. 2.7 *Softwares* maliciosos (vírus, spywares, rootkit, etc). 2.8 Noções das normas ISO 27001 e ISO 27002. 3 Sistemas Operacionais. 3.1 Servidores Microsoft Windows. 3.1.1 Instalação e suporte de TCP/IP, DHCP e DNS. 3.1.2 IIS e *Terminal Service*. 3.1.3 Serviços de arquivo e impressão em rede. 3.1.4 Linguagens de *Script* (BAT). 3.2 Estações de trabalho MS-Windows: instalação e configuração de ambiente e dispositivos. 3.3 Servidores Linux. 3.3.1 Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS e serviços de impressão em rede. 3.3.2 Instalação e configuração do Servidor Apache. 3.3.3 Integração com ambiente Windows. 3.3.4 Linguagens de *Script*. 4 Serviços de Diretório. 4.1 LDAP e Microsoft Active Directory. 5 Interoperabilidade. 5.1 Noções de CUPS, SAMBA e virtualização. 6 Instalação e

Suporte de Ferramentas de Escritório. 6.1 Ferramentas de apresentação, edição de textos e planilhas. 6.2 Navegador Web. 7 Convergência de rede. 7.1 Noções de voz sobre IP (VOIP e Telefonia IP). 7.2 Noções de videoconferência. 8 Gerenciamento de Serviços. 8.1 Fundamentos da ITIL (versão 3).

#### **CARGO 25 TÉCNICO – QUALIFICAÇÃO: PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1 Noções de administração de sistemas operacionais. 1.1 z/OS, LINUX, MS-WINDOWS. 2 Noções de linguagens de programação. 2.1 Lógica. 2.2 Estrutura de programação. 2.3 Linguagens de *Script*. 3 Conceito de banco de dados. 3.1 Arquitetura. 3.2 Estrutura e administração. 4 Gerência de projetos. 4.1 Conceitos básicos. 4.2 Alocação de recursos. 4.3 Cronograma. 4.4 Estrutura Analítica do Projeto (EAP). 5 Gerenciamento de serviços de TI. 5.1 Fundamentos da ITIL (versão 3). 6 Segurança da informação. 6.1 Conceitos básicos. 7 Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. 7.1 Conceitos básicos. 7.2 *Workflow* e gerenciamento eletrônico de documentos. 7.3 Arquitetura cliente-servidor. 7.4 Arquitetura orientada a serviço. 7.5 Arquitetura distribuída. 7.6 Arquitetura de *Mainframe*. 7.7 Conceitos básicos de *Datamining e Datawarehouse*. 8 Conceito de armazenamento de dados. 8.1 Sistemas de fitoteca. 8.2 Sistemas de Armazenamento em disco e Sistemas de replicação de dados. 9 Conceitos de backup e recuperação de dados.

#### **CARGO 26 TÉCNICO – QUALIFICAÇÃO: SEGURANÇA DO TRABALHO**

1 Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador: siglas e atribuições. 2 Acidente do trabalho: conceitos, causas, consequências, investigação e análise de acidente do trabalho e doenças profissionais e do trabalho. 3 Legislação de segurança e saúde do trabalho: Leis, Portarias, Decretos, Normas Regulamentadoras e Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 4 Sistema de proteção e combate a princípio de incêndio (extintores de incêndio portátil e sobre rodas): Portarias, Decretos, Normas Regulamentadoras e Normas da ABNT. 5 Sistema de proteção e combate a incêndio (equipamentos fixos e móveis e sistemas de detecção e alarme): Portarias, Decretos, Normas Regulamentadoras e Normas da ABNT. 6 Fundamentos de segurança e higiene do trabalho, utilização de instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais. 7 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e elaboração de mapas de risco. 8 Noções de doenças ocupacionais (doenças profissionais ou tecnopatias e doenças do trabalho ou mesopatias). 9 Ergonomia nas estações e ambientes de trabalho - Ergonomia (Física, Cognitiva e Organizacional). 10 Análise ergonômica do trabalho (AET) – Norma Regulamentadora nº 17. 11 Riscos: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos, de acidentes e de incêndio. 12 Normas relativas ao Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). 13 Noções de sistemas elétricos, baixa e média potência. 14 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC). 15 Máquinas e equipamentos: dispositivos de segurança. 16 Noções de transporte, movimentação, armazenamento e manuseio de materiais. 17 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 18 Acessibilidade: Leis, Decretos e Normas.

#### **CARGO 27 TÉCNICO – QUALIFICAÇÃO: SUPORTE ADMINISTRATIVO**

1 Noções de gestão de pessoas. 1.1 Comportamento organizacional. 1.2 Comunicação interpessoal, trabalho em equipe, motivação, liderança e relações indivíduo/organização. 1.3 Desenvolvimento organizacional. 1.4 Qualidade de vida no trabalho. 2 Noções de aquisições e contratações: Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. 2.1 Lei nº 10.520/2002. 3 Noções de gestão de materiais: administração de estoque e suprimento de materiais. 4 Noções de arquivologia. 4.1 Conceitos básicos de arquivologia. 4.2 Análise e classificação de documentos. 4.3 Tratamento, guarda e recuperação de documentos. 5 Noções de matemática financeira: regra de três simples e composta. 5.1 Juros simples e compostos. 5.2 Porcentagem.

**MARCOS VINÍCIUS FERREIRA MAZONI**

Diretor-Presidente do SERPRO



**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