



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
PROCESSO SELETIVO INTERNO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE
SERVIDORES
EDITAL Nº 1, DE 5 DE AGOSTO DE 2009

O MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (MP), conforme autorização por meio da Portaria nº 89 do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 23 de abril de 2009, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de abril de 2009, torna pública a realização de processo seletivo interno à Administração Pública Federal (APF) para formação de banco composto por servidores titulares de cargo de provimento efetivo, regidos pela Lei nº 8.112/90, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 O processo seletivo interno à APF visa a formação de banco, organizado conforme ordem de classificação, composto por titulares de cargos de provimento efetivo, regidos pela Lei nº 8.112/90, aptos à percepção da Gratificação do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (GSISP), instituída pela Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009.

1.2.1 Os servidores aprovados e classificados formarão banco de dados e estarão certificados pelo MP a preencher umas das 125 gratificações de exercício GSISP nível superior ou uma das 125 gratificações de exercício GSISP nível intermediário distribuídas no órgão central e nos órgãos setoriais, seccionais ou correlatos do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP), instituído pelo Decreto nº 1.048, de 21 de janeiro de 1994, ou ainda, a preencher uma das 25 gratificações de exercício GSISP nível superior ou uma das 75 gratificações de exercício GSISP nível intermediário reservadas para distribuição futura aos órgãos do SISP conforme Portaria nº 89, de 2009.

1.2.2 As gratificações serão distribuídas entre o Órgão Central e os órgãos Setoriais que apresentaram o Autodiagnóstico e acordaram o Plano de Metas com o Órgão Central, de que trata a Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) nº 11, de 30 de dezembro de 2008, conforme o quadro constante do Anexo deste edital.

1.3 A seleção compreenderá as seguintes fases:

- a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.4 O processo seletivo será realizado no Distrito Federal.

2 DAS ATIVIDADES DOS SERVIDORES APROVADOS NO ÂMBITO DA GSISP

2.1 Sem prejuízo das atribuições do respectivo cargo, são atividades a serem desempenhadas pelos beneficiários da GSISP:

- a) cumprir e fazer cumprir as políticas, diretrizes e normas emanadas pelo SISP;
- b) fornecer subsídios para a definição e elaboração de políticas, diretrizes e normas relativas ao SISP;
- c) coordenar, planejar, articular e controlar os recursos de informação e informática no âmbito do SISP;
- d) participar dos encontros de trabalho programados para tratar de assuntos relacionados com o SISP;
- e) participar na elaboração e implantação de planos de formação, desenvolvimento e treinamento do pessoal envolvido na área de abrangência do SISP;
- f) incentivar ações prospectivas, visando acompanhar as inovações técnicas da área de informática, de

forma a atender às necessidades de modernização dos serviços no âmbito do SISP; e
g) promover a disseminação das informações disponíveis de interesse do SISP.

2.2 O candidato selecionado para a percepção da GSISP nos órgãos e entidades para os quais já foram reservadas gratificações, conforme quadro constante do Anexo deste edital, permanecerá preferencialmente no órgão onde está lotado.

2.3 Os candidatos constantes do cadastro de reserva poderão ser convocados para outro órgão, caso em que a cessão será acordada entre o órgão de origem e o órgão demandante, sem a interferência do MP.

2.4 Os servidores nomeados para a percepção da GSISP deverão concluir com êxito o programa de capacitação do SISP conforme calendário a ser divulgado pelo MP.

3 DOS REQUISITOS PARA A PERCEPÇÃO DA GSISP

3.1 Ser aprovado no processo seletivo interno à APF.

3.2 Ser servidor titular de cargo de provimento efetivo de nível intermediário ou de nível superior em qualquer área, regido pela Lei nº 8.112/1990.

3.2.1 O servidor titular de cargo de provimento efetivo poderá ser cedido para exercício nas unidades organizacionais do SISP, independentemente do exercício de cargo em comissão ou função de confiança, observada a legislação específica aplicada ao cargo.

3.3 Para a percepção da GSISP, em caso de aprovação no processo seletivo interno, o servidor deverá estar em exercício nas áreas de TI dos órgãos integrantes do SISP no momento da nomeação.

3.3.1 A nomeação para a percepção da GSISP será feita pela autoridade competente do órgão no qual o servidor terá exercício, observada obrigatoriamente a classificação no processo seletivo interno ou a cessão entre órgãos de candidato aprovado.

3.4 Não poderão participar do processo seletivo os integrantes das carreiras remunerados, exclusivamente, por subsídio, ou que possuam qualquer outra restrição à percepção da gratificação de exercício.

3.5 A inscrição para nível intermediário ou superior deverá obedecer o cargo ocupado pelo servidor, ou seja, servidores com formação superior, mas que ocupem cargo de nível intermediário deverão se inscrever para concorrer às vagas de nível intermediário.

3.6 Cumprir as determinações deste edital.

4 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO INTERNO À APF

4.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_interno2009, solicitada no período entre **10 horas do dia 13 de agosto de 2009** e **23 horas e 59 minutos do dia 25 de agosto de 2009**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.1 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 outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_interno2009, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO INTERNO À APF

4.3.1 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, deverá informar o nível correspondente ao cargo efetivo exercido e o órgão no qual se encontra em exercício, conforme quadro constante do Anexo deste edital. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.3.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

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

candidato e o número do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).

4.3.4 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do processo seletivo interno à APF aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.3.5 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

4.3.6 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **26 de agosto de 2009**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – MP Seleção GSISP (laudo médico), Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

4.3.6.1 A cópia do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) referidos no subitem 4.3.6 poderão, ainda, ser entregues, até o dia **26 de agosto de 2009**, 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 – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

4.3.6.1.1 O fornecimento da cópia 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 do laudo a seu destino.

4.3.6.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar cópia certidão de nascimento da criança até o dia **26 de agosto de 2009**, e deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.3.6.2.1 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

4.3.6.3 A cópia do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerão somente para este processo seletivo, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

4.3.6.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_interno2009, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

4.3.6.4.1 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 12.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.3.6.5 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.3.7 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 a percepção da gratificação por ocasião da nomeação.

4.3.7.1 O candidato deverá declarar, ainda, ter a ciência de seu órgão de origem em relação a possibilidade de cessão a outro órgão, a qual, se for o caso, deverá ser acordada entre os órgãos cedente e demandante.

5 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO INTERNO À APF

5.1 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, e avaliação de títulos, de caráter classificatório, conforme o quadro a seguir.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Avaliação de títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

5.2 As provas objetivas terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **20 de setembro de 2009**, no turno da **tarde**.

5.3 Os locais e o horário de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_interno2009, na data provável de **10 de setembro de 2009**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 5.3 deste edital.

5.4 O resultado final nas provas objetivas e a convocação para a avaliação de títulos serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_interno2009, na data provável de **13 de outubro de 2009**.

6 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 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.

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

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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 da leitura óptica.

6.6 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.

6.7 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_interno2009, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos após a data de publicação do resultado final do processo seletivo interno à APF.

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

7 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, valerá 20,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos dos quadros a seguir.

7.2.1 GSISP NÍVEL SUPERIOR

ALÍNEA	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
A	Curso superior em área relacionada à Tecnologia da Informação.	1,00	1,00
B	Qualquer curso de Especialização.	0,50	0,50
C	Curso de Especialização em área relacionada à Tecnologia da Informação.	1,50	1,50
D	Qualquer curso de Mestrado.	1,50	1,50
E	Curso de Mestrado em área relacionada à Tecnologia da Informação.	2,50	2,50
F	Curso em área relacionada à Tecnologia da Informação com duração mínima de 20 (vinte) horas.	0,50	3,00
G	Experiência profissional comprovada como servidor titular de cargo de provimento efetivo de nível superior atuando em área relacionada à Tecnologia da Informação.	1,00 por ano	4,00
H	Experiência profissional comprovada como servidor titular de cargo de provimento efetivo de nível superior atuando em área relacionada à Tecnologia da Informação ocupando cargo comissionado ou função comissionada técnica.	1,50 por ano	6,00
TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS			20,00

7.2.2 GSISP DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO

ALÍNEA	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
A	Qualquer curso superior.	0,50	0,50
B	Curso superior em área relacionada à Tecnologia da Informação.	1,50	1,50
C	Qualquer curso de Especialização.	1,50	1,50
D	Curso de Especialização em área relacionada à Tecnologia da Informação.	2,50	2,50
E	Curso em área relacionada à Tecnologia da Informação com duração mínima de 20 (vinte) horas.	0,50	4,00
F	Experiência profissional comprovada como servidor titular	1,00 por ano	4,00

	de cargo de provimento efetivo de nível intermediário atuando em área relacionada à Tecnologia da Informação.		
G	Experiência profissional comprovada como servidor titular de cargo de provimento efetivo de nível intermediário atuando em área relacionada à Tecnologia da Informação ocupando cargo comissionado ou função comissionada técnica.	1,50 por ano	6,00
TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS			20,00

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

7.4 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

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

7.5.1 Não serão recebidos documentos originais.

7.5.2 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

7.6 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste edital.

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

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

7.9 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

7.9.1 Para comprovação da conclusão de curso superior será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

7.9.2 Para receber a pontuação relativa ao título de especialização, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases ou de acordo com as normas do CNE ou do Extinto CFE. O histórico escolar deverá conter, no mínimo, disciplinas cursadas, os professores e suas titulações, a carga horária e a menção obtida.

7.9.2.1 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou às normas do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

7.9.3 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação.

7.9.3.1 Para curso de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

7.9.3.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os título de mestrado.

7.9.4 Para receber pontuação relativa à alínea F do quadro de títulos do subitem 7.2.1 e à alínea E do quadro de títulos do subitem 7.2.2, o candidato deverá apresentar certificado em que conste a carga horária.

7.9.5 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá apresentar declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

7.9.5.1 A declaração/certidão mencionada no subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

7.9.5.2 Para efeito de pontuação de experiência, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

7.9.5.3 O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

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

7.11 Cada título será considerado uma única vez.

7.12 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 7.1 serão desconsiderados.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

8.1.1 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 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.1.2 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.1.3 Será reprovado nas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, e eliminado do processo seletivo interno à APF o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

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

8.1.4 O candidato eliminado na forma do subitem 8.1.3 deste edital não terá classificação alguma no processo seletivo interno à APF.

8.1.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.1.3 serão ordenados por órgão de origem e nível de escolaridade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas em P_1 e P_2 .

8.2 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados até a posição estabelecida no quadro abaixo, respeitados os empates na última posição.

Órgão/Entidade	Nível Superior	Nível Intermediário
Advocacia-Geral da União	2 ^a	2 ^a
Agência Brasileira de Inteligência	2 ^a	2 ^a

Agência Espacial Brasileira	2ª	2ª
Agência Nacional de Águas - ANA	2ª	2ª
Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL	2ª	2ª
Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel	2ª	2ª
Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ	2ª	2ª
Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT	2ª	2ª
Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA	2ª	2ª
Banco Central do Brasil	2ª	2ª
Casa Civil da Presidência da República	8ª	8ª
Comando da Aeronáutica	2ª	2ª
Comando da Marinha	2ª	2ª
Comando do Exército	2ª	2ª
Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE	2ª	2ª
Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPQ	2ª	2ª
Controladoria-Geral da União - CGU	2ª	2ª
Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes – DNIT	2ª	2ª
Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM	2ª	2ª
Escola Nacional de Administração Pública - ENAP	2ª	2ª
Escola Técnica Federal de Brasília	2ª	2ª
Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG	2ª	2ª
Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES	2ª	2ª
Fundação Cultural Palmares - FCP	2ª	2ª
Fundação Habitacional do Exército	2ª	2ª
Fundação Nacional de Saúde - FUNASA	2ª	2ª
Fundação Nacional do Índio - FUNAI	2ª	2ª
Fundação Universidade de Brasília	2ª	2ª
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	2ª	2ª
Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM	2ª	2ª
Instituto Brasileiro de Turismo - EMBRATUR	2ª	2ª
Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA	2ª	2ª
Instituto Chico Mendes - ICMBios	2ª	2ª
Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA	2ª	2ª
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN	2ª	2ª
Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA	2ª	2ª
Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP	2ª	2ª
Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI	2ª	2ª
Instituto Nacional do Seguro Social - INSS	2ª	2ª
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	10ª	8ª
Ministério da Ciência e Tecnologia	6ª	6ª
Ministério da Cultura	8ª	8ª
Ministério da Defesa	8ª	8ª
Ministério da Educação	10ª	8ª
Ministério da Fazenda	12ª	12ª
Ministério da Integração Nacional	6ª	8ª
Ministério da Justiça	10ª	8ª
Ministério da Pesca e Aquicultura	3ª	3ª
Ministério da Previdência Social	10ª	8ª
Ministério da Saúde	2ª	2ª
Ministério das Cidades	4ª	6ª
Ministério das Comunicações	3ª	3ª
Ministério das Relações Exteriores	10ª	10ª
Ministério de Minas e Energia	6ª	6ª

Ministério do Desenvolvimento Agrário	4 ^a	6 ^a
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	8 ^a	10 ^a
Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior	8 ^a	10 ^a
Ministério do Esporte	6 ^a	6 ^a
Ministério do Meio Ambiente	8 ^a	8 ^a
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	12 ^a	10 ^a
Ministério do Trabalho e Emprego	12 ^a	10 ^a
Ministério do Turismo	6 ^a	8 ^a
Ministério dos Transportes	8 ^a	8 ^a
Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República	2 ^a	2 ^a
Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República	2 ^a	2 ^a
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MP - SLTI/MP	50 ^a	50 ^a
Secretaria Especial de Direitos Humanos da Presidência da República	2 ^a	2 ^a
Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres da Presidência da República	2 ^a	2 ^a
Secretaria Especial de Portos da Presidência da República	2 ^a	2 ^a
Secretaria Especial de Promoção da Igualdade Racial da Presidência da República	2 ^a	2 ^a
Vice-Presidência da República	2 ^a	2 ^a

8.2.1 Serão eliminados e não terão classificação alguma no processo seletivo interno à APF os candidatos que não forem convocados para avaliação de títulos.

8.3 Os critérios de pontuação dos títulos obedecerão ao disposto no item 7 deste edital.

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

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na nota final no processo seletivo, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

9.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

10 DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO

10.1 A nota final no processo seletivo será a soma algébrica da nota final obtida nas provas objetivas P_1 e P_2 , e da nota final obtida na avaliação de títulos.

10.2 Os candidatos serão ordenados por órgão/nível de acordo com os valores decrescentes da nota final no processo seletivo interno à APF.

10.3 O resultado final será divulgado, contemplando as seguintes informações:

- nome do órgão;
- nível de escolaridade;
- número de gratificações disponíveis;
- nome dos classificados por ordem de classificação.

11 DOS RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_interno2009, na data provável de **22 de setembro de 2009**.

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,

observado o horário oficial de Brasília/DF.

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/mp_interno2009, e seguir as instruções ali contidas.

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

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_interno2009 quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

11.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais fases.

11.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

11.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos serão disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo interno à APF 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 processo seletivo interno à APF no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_interno2009.

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo interno à APF na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_interno2009, 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 processo seletivo deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448 0110; ou enviá-la para o endereço eletrônico 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.

12.6 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao processo seletivo. 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, exceto sábados, domingos e feriados.

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

12.7 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 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 e/ou borracha durante a realização das provas.

12.8 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 do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

12.8.1 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.

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

12.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 12.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo seletivo interno à APF.

12.10 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, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

12.11 No dia de realização das provas, o CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

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 o 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 no processo seletivo interno à APF.

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, que é de preenchimento facultativo, 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** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** 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 processo seletivo, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite 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.

12.21.4 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

12.22 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo interno à APF 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, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- 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 ou 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 processo seletivo interno à APF;
- 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 e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) não permitir ser submetido ao detector de metal.

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

12.24 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 processo seletivo interno à APF.

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

12.26 As despesas decorrentes da participação em todas as fases, com exceção da taxa de inscrição, e

em todos os procedimentos do processo seletivo interno à APF de que trata este edital, inclusive posse e exercício, correm por conta dos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, a transporte e/ou a ressarcimento de despesas.

12.27 A taxa de inscrição será custeada pelo MP. Caso o candidato não compareça às provas, deverá justificar a sua ausência por meio de requerimento protocolado no apoio da SLTI/MP, Esplanada dos Ministérios, Bloco C, sala 151, no prazo de cinco dias úteis após a data de realização das provas, sob pena de ressarcimento, por meio de depósito na Conta Única do Tesouro Nacional, do valor equivalente ao custo individual da inscrição que foi paga pelo MP ao CESPE/UnB.

12.27.1 Caso seja constatado que o candidato não é titular de cargo de provimento efetivo ou que prestou informações falsas no momento da inscrição quanto a seu nível de escolaridade ou órgão de exercício, este também estará sujeito à pena de ressarcimento do valor da taxa de inscrição descrita no item 12.27.

12.28 O resultado final do processo seletivo será homologado pelo MP, publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_interno2009.

12.28.1 Os candidatos aprovados, porém classificados fora do número de vagas de seu respectivo órgão e nível de escolaridade poderão (mas sem nenhuma garantia) vir a receber a gratificação nas seguintes hipóteses:

a) seu órgão receba um número adicional de gratificações, por meio da distribuição das 25 gratificações de nível superior e 75 gratificações de nível médio reservadas para distribuição futura na Portaria nº 89, de 2009, ou da redistribuição das gratificações atribuídas aos órgãos e entidades pela referida Portaria caso algum órgão ou entidade contemplado perca gratificações por não cumprimento de seu Plano de Metas;

b) um dos servidores contemplados com a gratificação deixe de recebê-la devido a uma das hipóteses previstas no subitem 12.28.2 deste edital;

c) seja cedido a outro órgão que possua gratificação não preenchida.

12.28.2 A manutenção da GSISP pelo servidor contemplado ficará condicionada a:

a) efetivo exercício na área de TI de órgão do SISP;

b) desempenho individual satisfatório em 2 avaliações semestrais de desempenho consecutivas;

c) cumprimento do Plano de Metas pelo órgão.

12.28.2.1 Ato futuro do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação disporá sobre os critérios e procedimentos específicos para a avaliação e manutenção da gratificação.

12.29 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, enquanto estiver participando do processo seletivo interno à APF, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, e perante o MP, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

12.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com o MP.

12.31 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.

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

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

13.1.1 Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

13.1.2 Cada item das provas objetivas contemplará mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a

mais de uma área de conhecimento.

13.2 CONHECIMENTOS

13.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

13.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Contratos administrativos: conceito e características. 6 Normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse (Decreto n.º 6.170/2007). 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99). 9 Lei n.º 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

NOÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Fundamentos de computação. 1.1 Organização e arquitetura de computadores. 1.2 Componentes de um computador (*hardware* e *software*). 1.3 Sistemas de entrada, saída e armazenamento. 1.4 Princípios de sistemas operacionais. 1.5 Características dos principais processadores do mercado. 1.6 Aplicações de informática e microinformática. 1.7 Ambiente Windows. Linux. 2 Bancos de dados textuais. 3 Redes de computadores. 3.1 Fundamentos de comunicação de dados. 3.2 Meios físicos de transmissão. 3.3 Elementos de interconexão de redes de computadores (*gateways*, *switches*, roteadores). 3.4 Estações e servidores. 3.5 Tecnologias de redes locais e de longa distância. 3.6 Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. 3.7 Arquitetura TCP/IP. 3.8 Arquitetura cliente-servidor. 3.9 Conceitos de Internet e *Intranet*.

13.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 Regras gerais de licitações e contratos e atualizações: Lei nº 8.666/93 – institui normas para licitações e contratos; Lei nº 10.520/2002 – institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e Decreto nº 5.450/2005; Decreto nº 3.931/2001 – regulamenta o Sistema de Registro de Preços. 2 Contratações de serviços de tecnologia da informação: Decreto nº 1.048/93 – dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP); Decreto nº 2.271/2002 – dispõe sobre a contratação de serviços; Instrução Normativa nº 04, de 19 de Maio de 2008 – dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação.

JOÃO BERNARDO DE AZEVEDO BRINGEL

Secretário-Executivo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS GRATIFICAÇÕES

Órgão/Entidade	Vinculante	Natureza Jurídica	Vagas de nível superior	Vagas de nível médio
Advocacia-Geral da União	Presidência	PR	0	0
Agência Brasileira de Inteligência	Presidência	PR	0	0
Agência Espacial Brasileira	MCT	Autarquia	0	0
Agência Nacional de Águas - ANA	MMA	Autarquia	0	0
Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL	MME	Autarquia	1	1
Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel	MC	Autarquia	1	1
Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ	MT	Autarquia	0	0
Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT	MT	Autarquia	0	0
Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA	MS	Autarquia	0	0
Banco Central do Brasil	MF	Autarquia	0	0
Casa Civil da Presidência da República	Presidência	PR	4	4
Comando da Aeronáutica	MD	Comandos	0	0
Comando da Marinha	MD	Comandos	0	0
Comando do Exército	MD	Comandos	0	0
Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE	MJ	Autarquia	0	0
Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPQ	MCT	Autarquia	0	0
Controladoria-Geral da União - CGU	Presidência	PR	1	1
Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes – DNIT	MT	Autarquia	0	0
Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM	MME	Autarquia	0	0
Escola Nacional de Administração Pública - ENAP	MP	Fundação	0	0
Escola Técnica Federal de Brasília	MEC	Autarquia	1	1
Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG	MRE	Fundação	0	0
Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES	MEC	Fundação	0	0
Fundação Cultural Palmares - FCP	MinC	Fundação	0	0
Fundação Habitacional do Exército	MD	Fundação	0	0
Fundação Nacional de Saúde - FUNASA	MS	Fundação	0	0
Fundação Nacional do Índio - FUNAI	MJ	Fundação	0	0
Fundação Universidade de Brasília	MEC	Fundação	0	0
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	MEC	Autarquia	0	0
Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM	MinC	Autarquia	0	0
Instituto Brasileiro de Turismo - EMBRATUR	MTur	Autarquia	1	1
Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA	MMA	Autarquia	0	0

Órgão/Entidade	Vinculante	Natureza Jurídica	Vagas de nível superior	Vagas de nível médio
Instituto Chico Mendes - ICMBios	MMA	Autarquia	0	0
Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA	Presidência	Autarquia	0	0
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN	MinC	Autarquia	1	1
Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA	MDA	Autarquia	1	1
Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP	MEC	Autarquia	1	1
Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI	Presidência	Autarquia	1	1
Instituto Nacional do Seguro Social - INSS	MPS	Autarquia	0	0
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	MAPA	Ministérios	5	4
Ministério da Ciência e Tecnologia	MCT	Ministérios	3	3
Ministério da Cultura	MinC	Ministérios	4	4
Ministério da Defesa	MD	Ministérios	4	4
Ministério da Educação	MEC	Ministérios	5	4
Ministério da Fazenda	MF	Ministérios	6	6
Ministério da Integração Nacional	MIN	Ministérios	3	4
Ministério da Justiça	MJ	Ministérios	5	4
Ministério da Pesca e Aquicultura	MPA	Ministérios	0	0
Ministério da Previdência Social	MPS	Ministérios	5	4
Ministério da Saúde	MS	Ministérios	1	1
Ministério das Cidades	MCidades	Ministérios	2	3
Ministério das Comunicações	MC	Ministérios	0	0
Ministério das Relações Exteriores	MRE	Ministérios	5	5
Ministério de Minas e Energia	MME	Ministérios	3	3
Ministério do Desenvolvimento Agrário	MDA	Ministérios	2	3
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	MDS	Ministérios	4	5
Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior	MDIC	Ministérios	4	5
Ministério do Esporte	ME	Ministérios	3	3
Ministério do Meio Ambiente	MMA	Ministérios	4	4
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	MP	Ministérios	6	5
Ministério do Trabalho e Emprego	MTE	Ministérios	6	5
Ministério do Turismo	MTur	Ministérios	3	4
Ministério dos Transportes	MT	Ministérios	4	4
Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República	Presidência	Secretaria Especial	0	0
Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República	Presidência	Secretaria Especial	0	0
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MP - SLTI/MP	MP	Órgão Central	25	25
Secretaria Especial de Direitos Humanos da Presidência da República	Presidência	Secretaria com status de Ministério	0	0

Órgão/Entidade	Vinculante	Natureza Jurídica	Vagas de nível superior	Vagas de nível médio
Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres da Presidência da República	Presidência	Secretaria com status de Ministério	0	0
Secretaria Especial de Portos da Presidência da República	Presidência	Secretaria com status de Ministério	0	0
Secretaria Especial de Promoção da Igualdade Racial da Presidência da República	Presidência	Secretaria Especial	0	0
Vice-Presidência da República	Presidência	PR	0	0

***Contém apenas órgãos/entidades integrantes do SISP (órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo Federal) localizados em Brasília/DF**

****Para os órgãos/entidades para os quais não há gratificação disponível, os candidatos aprovados formarão cadastro de reserva.**