

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM**  
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 1 – FUNPRESP-EXE, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015**

O DIRETOR-PRESIDENTE SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRESP-EXE, tendo em vista o disposto na Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, no Decreto nº 7.808, de 20 de setembro de 2012, e nas Resoluções do Conselho Deliberativo da FUNPRESP-EXE nº 75/2015 e nº 76/2015, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior do Quadro de Pessoal da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).

1.1.1 O Cebraspe realizará o concurso utilizando o método Cespe de avaliação.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, de responsabilidade do Cebraspe:

a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

1.3 As provas objetivas, a prova discursiva e a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão realizadas em Brasília/DF.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos contratados estarão subordinados à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e sujeitos à observância ao Código de Ética e de Conduta da FUNPRESP-EXE.

**2 DOS CARGOS**

**CARGO 1: ANALISTA – ÁREA: ADMINISTRATIVA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades de natureza técnica de nível superior, necessárias ao exercício das competências legais, estatutárias e regimentais da FUNPRESP-EXE, compatíveis com a área de atuação, compreendendo realizar pesquisas, estudos e análises, emitir relatórios técnicos, elaborar planilhas, controles e executar outras atividades da respectiva área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.543,00 (acrescido de R\$ 615,25 referentes ao auxílio-alimentação e de R\$ 200,00 referentes ao auxílio-cesta).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 2: ANALISTA – ÁREA: COMUNICAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social, Jornalismo ou *Marketing*, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades de natureza técnica de nível superior, necessárias ao exercício das competências legais, estatutárias e regimentais da FUNPRESP-EXE, compatíveis com a área de atuação, compreendendo realizar pesquisas, estudos e análises, prestar assessoria de

imprensa, elaborar redações, editar textos, discursos e artigos, bem como executar outras atividades de comunicação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.543,00 (acrescido de R\$ 615,25 referentes ao auxílio-alimentação e de R\$ 200,00 referentes ao auxílio-cesta).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 3: ANALISTA – ÁREA: CONTABILIDADE E FINANÇAS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, Administração ou Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades de natureza técnica de nível superior necessárias ao exercício das competências legais, estatutárias e regimentais da FUNPRESP-EXE, compatíveis com a área de atuação, compreendendo realizar pesquisas, estudos e análises, emitir relatórios técnicos, elaborar demonstrativos, relatórios, tabelas, planilhas, controles e executar outras atividades de contabilidade e finanças.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.543,00 (acrescido de R\$ 615,25 referentes ao auxílio-alimentação e de R\$ 200,00 referentes ao auxílio-cesta).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 4: ANALISTA – ÁREA: INVESTIMENTOS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, Administração, Estatística ou Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades de natureza técnica de nível superior, necessárias ao exercício das competências legais, estatutárias e regimentais da FUNPRESP-EXE, compatíveis com a área de atuação, compreendendo realizar pesquisas, estudos e análises, prospecção de investimentos e desinvestimentos de títulos, valores mobiliários e outros direitos, emitir relatórios técnicos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles e outras atividades da respectiva área.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.543,00 (acrescido de R\$ 615,25 referentes ao auxílio-alimentação e de R\$ 200,00 referentes ao auxílio-cesta).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 5: ESPECIALISTA – ÁREA: BENEFÍCIOS – ESPECIALIDADE: ATUÁRIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Atuariais, Estatística ou Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe, quando for o caso.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades de natureza técnica especializada de nível superior, necessárias ao exercício das competências legais, estatutárias e regimentais da FUNPRESP-EXE, compatíveis com a área de atuação, compreendendo realizar pesquisas, estudos e análise, emitir pareceres técnicos, elaborar planilhas, controles e executar outras atividades da respectiva área.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.295,00 (acrescido de R\$ 615,25 referentes ao auxílio-alimentação e de R\$ 200,00 referentes ao auxílio-cesta).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 6: ESPECIALISTA – ÁREA: INVESTIMENTOS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, Estatística, ou Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe, quando for o caso.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades de natureza técnica especializada, de nível superior, necessárias ao exercício das competências legais, estatutárias e regimentais da FUNPRESP-EXE, compatíveis com a área de atuação, compreendendo realizar pesquisas, estudos e análises, negociação de investimentos e desinvestimentos de títulos, valores mobiliários e outros direitos, emitir pareceres técnicos, elaborar planilhas, controles e outras atividades da respectiva área.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.295,00 (acrescido de R\$ 615,25 referentes ao auxílio-alimentação e de R\$ 200,00 referentes ao auxílio-cesta).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 7: ESPECIALISTA – ÁREA: JURÍDICA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades de natureza técnica especializada, de nível superior, necessárias ao exercício das competências legais, estatutárias e regimentais da FUNPRESP-EXE, compatíveis com a área de atuação, compreendendo analisar e redigir minutas de peças administrativas, processuais, pareceres jurídicos e contratos, administrar prazos processuais, realizar pesquisas jurídicas, revisar documentos como contratos, minutas de atos normativos, regimento interno e outros, acompanhar processos judiciais nos fóruns e tribunais, bem como executar outras atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.295,00 (acrescido de R\$ 615,25 referentes ao auxílio-alimentação e de R\$ 200,00 referentes ao auxílio-cesta).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 8: ESPECIALISTA – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades de natureza técnica especializada, de nível superior, necessárias ao exercício das competências legais, estatutárias e regimentais da FUNPRESP-EXE, compatíveis com a área de atuação, compreendendo análise, seleção e implantação de soluções de TI, apoio e suporte funcional de sistemas a usuários, preparação e realização de treinamentos a usuários, geração e manutenção de documentação de sistemas, acompanhamento de serviços de terceiros, definição e implantação de processos e procedimentos relacionados à governança de TI, tais como processos de segurança, estruturação de serviços de TI, de auditoria, gestão de projetos, de compras e aquisições de TI, entre outros, realização de processos de compra e aquisição de serviços e equipamentos de informática, apoio técnico à gestão de contratos e de projetos de TI, à administração da rede de dados e internet, banco de dados e correio eletrônico, suporte de equipamentos de TI, elaboração de especificações técnicas de *software* e *hardware*, suporte técnico de *hardware* e *software* a usuários (inclusive treinamento), acompanhamento de serviços de terceiros e outras atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.295,00 (acrescido de R\$ 615,25 referentes ao auxílio-alimentação e de R\$ 200,00 referentes ao auxílio-cesta).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **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 18 anos completos na data da posse.
- 3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.9 Cumprir as determinações deste edital.
- 3.10 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/área/especialidade por ocasião da contratação.

#### **4 DAS VAGAS**

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Vagas para ampla concorrência</b>	<b>Vagas reservadas para candidatos com deficiência</b>	<b>Vagas reservadas para candidatos negros</b>
Cargo 1: Analista – Área: Administrativa	21	2	6
Cargo 2: Analista – Área: Comunicação	4	1	1
Cargo 3: Analista – Área: Contabilidade e Finanças	3	1	1
Cargo 4: Analista – Área: Investimentos	3	1	1
Cargo 5: Especialista – Área: Benefícios – Especialidade: Atuária	2	*	**
Cargo 6: Especialista – Área: Investimentos	3	1	1
Cargo 7: Especialista – Área: Jurídica	3	*	1
Cargo 8: Especialista – Área: Tecnologia da Informação (TI)	4	1	1

(\*) Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos com deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

(\*\*) Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos negros em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

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

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área/especialidade.

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

5.1.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

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) bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 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 poderá enviar, de forma legível, até o dia **15 de janeiro de 2016**, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), cópia simples do CPF e original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração.

5.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante da alínea “b” do subitem 5.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

5.2.4 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 7.4.9 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 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), na data provável de **4 de fevereiro de 2016**.

5.4.1 O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

5.4.1.1 A(s) documentação(ões) pendente(s) a que se refere o subitem 5.4.1 deste edital poderá(ão) ser enviada(s), de forma legível, por meio de *link* específico no endereço eletrônico

[http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

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 a que se refere o subitem 7.4.9 deste edital.

## **5.6 DA PERÍCIA MÉDICA**

5.6.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cebraspe, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

5.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com **uma hora** de antecedência, 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 I 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 Cebraspe por ocasião da realização da perícia médica.

5.6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 meses.

5.6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.6.6 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), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses ou deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.6.4 e 5.6.5 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

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

5.6.8 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o contrato de experiência de até 90 dias, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.

5.6.9 O candidato com deficiência que, no decorrer do contrato de experiência, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

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

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

## **6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

6.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.

6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos nos cargos/áreas/especialidades com número de vagas igual ou superior a três.

6.1.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.1.4 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

6.1.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

6.1.5.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.1.6 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.1.6.1 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

6.1.7 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.1.7.1 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/área/especialidade.

6.1.8 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

6.1.9 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), na data provável de **4 de fevereiro de 2016**.

6.1.10 O candidato disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia**, ininterruptamente, para alterar a opção para concorrer às vagas reservadas aos negros, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15). Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração.

6.1.11 A relação final dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e ao horário de realização das provas.

6.1.12 Os candidatos que se autodeclararem negros poderão ser convocados para verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas.

## **7 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

### **7.1 TAXAS:**

a) Analista: **R\$100,00.**

b) Especialista: **R\$ 110,00.**

7.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), solicitada no período entre **10 horas do dia 28 de dezembro de 2015** e **23 horas e 59 minutos do dia 15 de janeiro de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

7.2.2 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário.

7.2.3 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15) e deverá ser, imediatamente, impresso, para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

7.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

7.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

7.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **29 de janeiro de 2016**.

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

7.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

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

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

7.4.1.1 Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição, 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 Cebraspe.**

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

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

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

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

7.4.6 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.

7.4.7 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 objetivas e discursivas.

#### **7.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

7.4.8.1 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.

7.4.8.2 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.

7.4.8.3 A isenção deverá ser solicitada da seguinte forma:

a) por meio de requerimento do candidato, disponível no aplicativo de inscrição, a ser preenchido no período entre **10 horas do dia 28 de dezembro de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 15 de janeiro de 2016**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), contendo a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) envio da declaração constante do Anexo II deste edital, legível e assinada, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), **no período entre 10 horas do dia 28 de dezembro de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 15 de janeiro de 2016**.

7.4.8.3.1 O candidato que não enviar a declaração por meio do *link* a que se refere o subitem anterior **não terá o seu pedido de isenção deferido**.

7.4.8.3.2 A solicitação realizada após o período constante da alínea “a” do subitem 7.4.8.3 deste edital será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

7.4.8.3.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a declaração constante da alínea “b” do subitem 7.4.8.3 deste edital.

7.4.8.3.4 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.4.8.4 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

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

7.4.8.6 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 7.4.8.3 deste edital.

7.4.8.7 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.4.8.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Cebraspe.

7.4.8.9 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada até a data provável de **21 de janeiro de 2016**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15).

7.4.8.9.1 O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de seu pedido de isenção de taxa.

7.4.8.9.1.1 A(s) documentação(ões) pendente(s) a que se refere o subitem 7.4.8.9.1 deste edital poderá(ão) ser enviada(s) por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção de taxa deferido.

7.4.8.10 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido no subitem 7.2.5 deste edital sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

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

7.4.9.1 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/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), os recursos especiais necessários a tal atendimento.

7.4.9.2 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem 7.4.9.1 deste edital deverá enviar cópia simples do CPF, bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado.

7.4.9.3 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, na forma do subitem 7.4.9.7 deste edital, original ou cópia autenticada do laudo médico com parecer que ateste e justifique a necessidade de tempo adicional, emitidos nos últimos 12 meses por especialista da área de sua deficiência, com respectivo CRM, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.

7.4.9.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, na forma do subitem 7.4.9.7 deste edital, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança e levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.4.9.4.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 7.4.9.7 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por original ou cópia autenticada de um documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.4.9.4.2 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

7.4.9.5 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo gênero e pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, na forma do subitem 7.4.9.7 deste edital, cópia simples do CPF e do documento de identidade e original ou cópia autenticada em cartório de declaração digitada e assinada pelo candidato em que conste o nome social.

7.4.9.5.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

7.4.9.6 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que necessitar realizar a prova armado e for amparado pela citada lei deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, na

forma do subitem 7.4.9.7 deste edital, cópia autenticada em cartório do Certificado de Registro de Arma de Fogo ou da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

7.4.9.7 A documentação para solicitação de atendimento especial de que tratam os subitens 7.4.9.2, 7.4.9.3, 7.4.9.4, 7.4.9.5 e 7.4.9.6 poderá ser enviada, de forma legível, até o dia **15 de janeiro de 2016**, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

7.4.9.8 O envio do CPF, do laudo médico, da certidão de nascimento, do Certificado de Registro de Arma de Fogo, da Autorização de Porte e(ou) da declaração em que consta o nome social é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio, assim como não serão devolvidos e(ou) fornecidas cópias desses documentos, que valerão somente para este processo.

7.4.9.9 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 7.4.9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.4.9.10 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), na data provável de **4 de fevereiro de 2016**.

7.4.9.10.1 O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial para o dia de realização das provas.

7.4.9.10.1.1 A(s) documentação(ões) pendente(s) a que se refere o subitem 7.4.9.10.1 deste edital poderá(ão) ser enviada(s), de forma legível, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido.

7.4.9.11 O candidato que não solicitar atendimento especial no aplicativo de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários a tal atendimento não terá direito ao referido atendimento no dia de realização das provas. Apenas o envio do laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter sua solicitação de atendimento deferida.

7.4.9.12 O candidato com deficiência ou que possua alguma limitação física, ou ainda que, por motivos de saúde, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos ou dispositivos proibidos neste edital, bem como próteses que contenham esses dispositivos, deverá solicitar atendimento especial, na forma descrita nos subitens 7.4.9.2 e 7.4.9.7 deste edital.

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

## **8 DAS FASES DO CONCURSO**

8.1 As fases do concurso estão descritas no quadro a seguir.

<b>PROVA/TIPO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE ITENS</b>	<b>CARÁTER</b>
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	Eliminatório e classificatório
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	–	–	

8.2 As provas objetivas e a prova discursiva para todos os cargos/áreas/especialidades terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **28 de fevereiro de 2016**, no turno da **manhã**.

8.3 Na data provável de **17 de fevereiro de 2016**, será publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

8.3.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15) para verificar seu local de realização das provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

8.3.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

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

8.3.4 O Cebraspe 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 8.3 deste edital.

8.4 O resultado final nas provas objetivas e o resultado provisório na prova discursiva serão publicados no *Diário Oficial da União*, e divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), na data provável de **29 de março de 2016**.

## **9 DAS PROVAS OBJETIVAS**

9.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

9.2 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.

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

9.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

9.5 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.

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

9.7 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.

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

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

9.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma dos subitem 13.21, 13.23 e 13.26 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), em até 5 dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

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

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

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

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

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

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

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

9.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 9.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

9.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.11.4 serão ordenados por cargo/área/especialidade 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  $P_2$ .

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

9.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), a partir das 19 horas da data provável de **1º de março de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.

9.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), e seguir as instruções ali contidas.

9.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

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

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

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

9.12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## **10 DA PROVA DISCURSIVA**

10.1 A prova discursiva valerá **60,00 pontos** e consistirá de **estudo de caso de até 30 linhas** a respeito de tema relacionado aos conhecimentos específicos de cada cargo/área/especialidade.

10.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 10.7 deste edital.

10.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de 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 Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

10.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

10.6 A folha de texto definitivo não será substituída por motivo de erro do candidato no preenchimento desta.

### **10.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA**

10.7.1 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir.

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Candidatos à ampla concorrência</b>	<b>Candidatos que se declararam com deficiência</b>	<b>Candidatos que se declararam negros</b>
Cargo 1: Analista – Área: Administrativa	652	44	174
Cargo 2: Analista – Área: Comunicação	135	9	36
Cargo 3: Analista – Área: Contabilidade e Finanças	112	8	30
Cargo 4: Analista – Área: Investimentos	112	8	30
Cargo 5: Especialista – Área: Benefícios – Especialidade: Atuária	60	4	16

Cargo 6: Especialista – Área: Investimentos	112	8	30
Cargo 7: Especialista – Área: Jurídica	90	6	24
Cargo 8: Especialista – Área: Tecnologia da Informação (TI)	180	12	48

10.7.1.1 Não havendo candidatos que se declararam pessoas com deficiência ou que se autodeclararam negros aprovados nas provas objetivas, serão corrigidas as provas discursivas dos demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados nas provas objetivas, até o limite constante do quadro 10.7.1, respeitados os empates na última colocação.

10.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem 10.7.1 estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

10.7.3 A prova discursiva avaliará o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em temas formulados pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

10.7.4 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **60,00 pontos**;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos tais como: grafia, acentuação, pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será computado o número total de linhas (*TL*) efetivamente escritas pelo candidato;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de provas;
- e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (*NPD*), como sendo  $NPD = NC - NE/TL$ ;
- f) se  $NPD < 0$ , então considerar-se-á  $NPD = 0$ .

10.7.5 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota na prova discursiva igual a zero.

10.7.6 Será aprovado no concurso público o candidato que obtiver  $NPD \geq 30,00$  pontos.

10.7.6.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 10.7.6 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

10.7.7 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver a sua folha de texto definitivo.

10.7.8 O candidato que se enquadrar no subitem 10.7.7 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

## **10.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA**

10.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), a partir das 19 horas da data provável de **1º de março de 2016** (horário oficial de Brasília/DF).

10.8.2 O candidato terá acesso à vista da folha de texto definitivo da prova discursiva no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), a contar do dia subsequente ao da divulgação do padrão preliminar de resposta.

10.8.3 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do período das **9 horas do dia 2 de março de 2016 às 18 horas do dia 3 de março de 2016** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do padrão, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), e seguir as instruções ali contidas.

10.8.4 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.8.5 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

10.8.6 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

10.8.7 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório na prova discursiva disporá do período das **9 horas do dia 30 de março de 2016 às 18 horas do dia 31 de março de 2016** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## **11 DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

11.1 A nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da nota final na prova discursiva (*NFPD*).

11.2 Os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/área/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

11.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso e forem considerados pessoas com deficiência na perícia médica, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

11.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem aptos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros na verificação de sua declaração, na forma da Lei nº 12.990/2014, se não eliminados no concurso, terão seus nome publicados em lista à parte, e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

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

## **12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1 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;
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos;
- e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos;
- f) tiver maior idade;
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

12.1.1 Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 12.1 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

12.1.1.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos

pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

### **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13.2 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/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15).

13.2.1 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.

13.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp\\_15](http://www.cespe.unb.br/concursos/funpresp_15), ressalvado o disposto no subitem 13.5 deste edital, e por meio do endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

13.4 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do Cebraspe, pessoalmente, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

13.5 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 13.2 deste edital.

13.5.1 Não serão fornecidos 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.

13.6 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do Cebraspe, no horário das 8 horas às 19 horas, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 13.4 deste edital.

13.7 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas às 18 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviar, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do Cebraspe – FUNPRESP-EXE 2015 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

13.8 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.

13.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

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

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

13.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.11 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, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

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

13.11.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

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

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

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

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

13.15 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

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

13.17 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

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

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

13.21 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*®, gravadores, *pendrive*, mp3 *player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, *Walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;

b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente.

13.21.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 13.21 deste edital.

13.21.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 7.4.9.6 deste edital.

13.21.2 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 13.21 deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

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

13.21.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.21 no dia de realização das provas.

13.21.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.21.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

13.22 No dia de realização das provas, o Cebraspe 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.

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

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 13.21 deste edital;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;

- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- 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 sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 7.4.9.6 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa das provas para posterior exame grafológico;
- r) não permitir a coleta de dado biométrico.

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

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

13.26 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.

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

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

13.29 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do Cebraspe, na forma dos subitens 13.6 ou 13.7 deste edital, conforme o caso, e perante a FUNPRESP-EXE, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

13.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela FUNPRESP-EXE.

13.31 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.32 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

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

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

### **14.1 HABILIDADES**

14.1.1 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.

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

#### **14.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

**ÉTICA E CONDUTA PÚBLICA:** 1 Ética e moral. 2 Ética: princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Resolução CD/Funpresp-Exe nº 31/2014, e suas alterações (Código de Ética e Conduta). 6 Lei nº 8.429/1992. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Atos de improbidade administrativa.

**RACIOCÍNIO ANALÍTICO:** 1 Raciocínio analítico e a argumentação. 1.1 O uso do senso crítico na argumentação. 1.2 Tipos de Argumentos: argumentos falaciosos e apelativos. 1.3 Comunicação eficiente de argumentos.

**NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (EXCETO PARA O CARGO 7: ESPECIALISTA – ÁREA: JURÍDICA):** 1 Regimes de previdência. 1.1 Regime Geral de Previdência Social. 1.2 Regimes próprios de previdência social. 1.3 Regime de previdência complementar. 2 Previdência complementar no Brasil. 2.1 Regramento constitucional. 2.2 Planos de benefícios Previdenciários: regulamentos. 2.3 Planos de benefícios da FUNPESP-EXE: Exec-Prev e Legis-Prev. 2.4 Lei nº 11.053/2004 (Regime de tributação). 3 Organização do sistema de previdência complementar. 3.1 Órgãos reguladores (CNPC), fiscalizador (PREVIC) e supervisor (SPC/MPS). A ação do Estado. 3.2 As entidades fechadas de previdência complementar: classificação, composição, atribuições. 4 Lei Complementar nº 109/2001 (Regime de Previdência Complementar). 5 Lei Complementar nº 108/2001 (relação entre entes públicos e suas respectivas entidades fechadas de previdência complementar). 6 Decreto nº 7.808/2012 (cria a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe). 7 Lei nº 12.618/2012 (autorizou a criação da Funpresp-Exe). 8 Lei nº 12.154/2009 (criou a PREVIC). 9 Resolução CD/Funpresp-Exe nº 22/2013 (Regimento Interno da Funpresp-Exe). 10 Estatuto da Funpresp-Exe (Portaria DITEC/PREVIC/MPS nº 604/2012). 11 Decreto nº 4.942/2003 (processo administrativo para apuração de responsabilidade por infração à legislação no âmbito do regime da previdência complementar, operado pelas entidades fechadas de previdência complementar). 12 Resoluções do Conselho Nacional de Previdência Complementar (MPS/CGPC nº 13/2004; MPS/CGPC nº 8/2004, e suas alterações).

#### **14.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **CARGO 1: ANALISTA – ÁREA: ADMINISTRATIVA**

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:** 1 Evolução da administração. 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração:

planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão, valores e objetivos estratégicos. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Administração por objetivos. 2.2.4 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Motivação e liderança. 2.4.1 Comunicação. 2.4.2 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.4 Capacitação de pessoas. 3.5 Gestão de desempenho. 4 Gestão de projetos. 4.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 4.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 4.3 Projetos e suas etapas. 5 Gestão de processos. 5.1 Conceitos da abordagem por processos. 5.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6 Licitações e contratos administrativos. 6.1 Lei nº 8.666/1993, e suas alterações. 6.1.1 Modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade. 6.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 6.3 Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços). 6.4 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011, e suas alterações. Instrução Normativa do STN nº 1/1997 (convênios e instrumentos congêneres).

#### **CARGO 2: ANALISTA – ÁREA: COMUNICAÇÃO**

**COMUNICAÇÃO SOCIAL:** 1 Teoria da comunicação: principais escolas e pensadores. 2 Técnicas de relações públicas. 3 Comunicação dirigida. 4 Públicos de uma instituição. 5 Assessoria de imprensa. 6 *Release*, *press-kit* e organização de entrevistas coletivas. 7 Notas oficiais. 8 *Clipping*. 9 *Marketing* institucional. 10 Pesquisas de opinião e de mercado: pesquisas qualitativas e quantitativas, amostragem, questionários, grupos de discussão, grupos focais. 11 Responsabilidade social, consumo sustentável e relações com a comunidade. 12 Planejamento de comunicação organizacional. 13 Interfaces entre as relações públicas e a administração da empresa. 14 Relações públicas e recursos humanos. 15 Instrumentos de comunicação interna. 16 Comunicação digital. 17 Relações com consumidores. 17.1 Serviços de atendimento ao consumidor. 17.2 Código de Defesa do Consumidor. 18 Comunicação pública. 19 Imagem institucional. 20 Cerimonial e protocolo. 21 Organização de eventos.

#### **CARGO 3: ANALISTA – ÁREA: CONTABILIDADE E FINANÇAS**

**CONTABILIDADE:** 1 Estrutura conceitual básica da contabilidade, plano de contas, lançamentos, apuração de resultados, estrutura das demonstrações contábeis. 2 Princípios e convenções contábeis: princípios fundamentais; princípios da entidade, da continuidade, do custo como base de valor, da competência de exercícios, da realização da receita e do denominador comum monetário; convenções contábeis; objetividade; conservadorismo; materialidade; consistência. 3 Análise do conteúdo e significado dos relatórios contábeis típicos da contabilidade: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração do valor adicionado; notas explicativas às demonstrações contábeis. 4 Principais registros de transações pelo sistema contábil. 5 Patrimônio líquido: capital; reservas de lucros; reservas de capital; ajustes de avaliação patrimonial; ações em tesouraria. 6 Reavaliação de ativos: procedimentos e efeitos no resultado. 7 Consolidação de demonstrações financeiras. 8 Informação contábil de grupos econômicos: método de equivalência patrimonial; método de consolidação de balanços. 9 Transações com partes relacionadas: divulgação. 10 Aspectos contábeis relacionados à reorganização societária: incorporação, cisão e fusão. 11 Provisões, passivos, contingências passivas e contingências ativas. 12 Conceitos de Contabilidade aplicada à previdência complementar. 12.1 Modalidades de planos de

benefícios de caráter previdenciário: Benefício Definido (BD), Contribuição Definida (CD) e Contribuição Variável (CD). 12.2 Plano de Gestão Administrativa (PGA) – Definições, Fontes de Custeio, Critérios, Limites para Cobertura das Despesas Administrativas. 12.3 Planificação contábil, Estrutura Sintética, Estrutura Analítica. 12.4 Diferenças entre o plano de contas de Entidades Comerciais e/ou Industriais e EFPC e a composição do grupo Patrimônio Social (Resolução CNPC nº 08/2011). 12.5 Apuração do resultado da Gestão Previdencial. 12.6 Apuração do resultado da Gestão Administrativa, Apuração do Fluxo de Investimentos. 12.7 Constituição de Reservas Matemáticas e Fundos Previdenciais e Administrativos. 12.8 Demonstrações contábeis (Instrução SPC nº 34/2009): Balanço Patrimonial, Demonstração do Ativo Líquido, Demonstração das Mutações do Ativo Líquido, Demonstração do Plano de Gestão Administrativa, Demonstração das Provisões Técnicas (DPT).

#### **CARGO 4: ANALISTA – ÁREA: INVESTIMENTOS**

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA:** 1 Juros simples e compostos. 1.1 Valor presente, montante, equivalência de capitais. 1.2 Descontos simples e compostos. 2 Taxas de juro. 2.1 Atualização monetária. 3 Anuidades e sistemas de amortização. 3.1 Tabela Prince. 4 Análise e avaliação financeira. 4.1 Fluxo de Caixa e gestão do capital de giro, Direto (Convencional), Ajustado (Investimento de Capital). 4.2 Métodos do valor atual e da taxa interna de retorno. 4.3 Formas de negociação clientes x fornecedores. 4.4 Tipos de Séries: Postecipada e Antecipada. 4.5 Cálculo de Valor Futuro, Valor Atual/Presente Taxa e Prazo. 4.6 Mercado de Capitais: Produtos e Riscos, Fundos de Investimentos, Fundo de Renda Fixa, Sistema Financeiro Nacional. 5 Legislação pertinente à área de investimentos. 6 Mercado financeiro, mercado de câmbio, mercado de capitais e mercado de derivativos. 7 Contabilidade. 7.1 Noções básicas da estrutura das demonstrações contábeis. 7.2 Principais registros de transações pelo sistema contábil - aplicações financeiras. 8 Resoluções CMN nº 3.792/2009, e suas alterações, MPS/CGPC nº 04/2002, MPS/CGPC nº 21/2006, e suas alterações. 9 Instruções PREVIC nº 02/2010 e nº 04/2013, CVM nº 555/2014, e suas alterações.

**AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS:** 1 Conceitos básicos de controles internos — objetivos, estrutura e forças que afetam os controles internos. 2 Processo de controles internos — ambiente de controle, avaliação e gerenciamento dos riscos, atividades de controle, informação e comunicação, monitoramento. 3 Associação com os objetivos estratégicos e perfil dos riscos. 4 Riscos externos e internos. 5 Riscos de mercado, riscos de crédito, riscos de subscrição, riscos operacionais e riscos legais. 6 Controles internos aplicados à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo. 7 Conceitos básicos de governança corporativa. 8 Princípios internacionais de supervisão da previdência complementar.

**ESTATÍSTICA:** 1 Probabilidade. 2 Processos estocásticos. 3 Estatística descritiva e análise exploratória de dados. 4 Inferência estatística. 5 Estatística computacional. 6 Cálculo numérico. 7 Estatística não paramétrica. 8 Estatística Bayesiana. 9 Técnicas de amostragem. 10 Análise de regressão linear. 11 Análise de dados categorizados. 12 Controle estatístico de qualidade. 13 Análise multivariada. 14 Análise de séries temporais. 15 Análise de sobrevivência. 16 Delineamento e análise de experimentos. 17 Teoria da informação.

**ECONOMIA:** 1 Economia do setor público. 1.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 1.2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 1.3 Estado regulador e produtor. 1.4 Políticas fiscal e monetária; outras políticas econômicas. 1.5 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 1.6 Conceitos básicos da contabilidade fiscal: NFSP; resultados nominal, operacional e primário; a dívida pública. 1.7 Sustentabilidade do endividamento público. 1.8 Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. 1.9 Inflação e crescimento. 2 Economia brasileira. 2.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 2.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de

industrialização e urbanização. 2.3 Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 2.4 Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. 2.5 Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 2.6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 2.7 O perfil demográfico brasileiro. 2.8 Estrutura tributária brasileira. 2.9 O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. 2.10 Estrutura orçamentária e evolução do déficit e da dívida pública brasileira. 2.11 A previdência social e suas perspectivas. 2.12 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo. 2.13 Taxas de juros.

#### **CARGO 5: ESPECIALISTA – ÁREA: BENEFÍCIOS – ESPECIALIDADE: ATUÁRIA**

**ATUÁRIA APLICADA À PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR:** 1 Rendas financeiras e rendas atuariais. 2 Funções de sobrevivência e tábua de mortalidade, função de sobrevivência, tempo de vida futuro de um recém-nascido, tempo até a morte de uma pessoa de idade conhecida, força de mortalidade, tábua de mortalidade, relação entre a tábua de mortalidade e função de sobrevivência, esperança de vida, leis de mortalidade, métodos para fracionar idades, tábuas selecionadas. 3 Anuidades – discreta, contínua e variável. 4 Cálculo de prêmio único, fracionado, puro e comercial. Planos pagáveis por sobrevivência, morte e invalidez. 5 Cálculos das provisões – métodos prospectivo, retrospectivo e recorrência. 6 Funções de múltiplas vidas – *status* da vida conjunta, *status* do último sobrevivente, funções de contingência e anuidades reversíveis. 7 Múltiplos decrementos. 8 Tábuas com decrementos secundários. 9 Regimes financeiros – repartição simples, repartição de capitais de cobertura e capitalização. 10 Riscos atuariais: riscos biométricos e riscos econômicos. 11 Escolha das tábuas biométricas. Testes de adequação. *Improvement* (agravamento). 12 Taxa de contribuição. 13 Métodos de custo atuarial individual e coletivo. 14 Plano de benefício definido e contribuição variável. 15 Premissas atuariais. Testes de aderência. 16 Avaliação atuarial. 17 Auditoria atuarial.

**MATEMÁTICA ATUARIAL:** 1 Matemática financeira. 1.1 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 1.2 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente e real. 1.3 Sistemas de amortização. 1.4 Cálculo do valor presente de um fluxo. 2 Matemática atuarial. 2.1 Avaliação atuarial. 2.2 Métodos atuariais. 2.3 Premissas e hipóteses atuariais. 2.4 Regimes financeiros: capitalização, repartição simples e repartição de capitais de cobertura. 2.5 Tipos de planos: benefício definido, contribuição definida e contribuição variável. 2.6 Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas. 2.7 Fundo administrativo e fundos previdenciais. 2.8 Apuração de resultado: déficit e superávit. 2.9 Custos atuariais: custo normal e suplementar. 2.10 Ativo líquido do plano: conceito e composição. 2.11 Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA). 2.12 Nota Técnica Atuarial (NTA). 2.13 Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade. 2.14 Aderência das premissas e hipóteses. 2.15 Fluxo de caixa atuarial. 2.16 Saldamento de planos. 2.17 Migração entre planos. 2.18 Retirada de patrocínio. 2.19 Reserva de contingência. 2.20 Reserva especial para revisão de plano.

**ECONOMIA:** 1 Economia do setor público. 1.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 1.2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 1.3 Estado regulador e produtor. 1.4 Políticas fiscal e monetária; outras políticas econômicas. 1.5 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 1.6 Conceitos básicos da contabilidade fiscal: NFSP; resultados nominal, operacional e primário; a dívida pública. 1.7 Sustentabilidade do endividamento público. 1.8 Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. 1.9 Inflação e crescimento. 2 Economia brasileira. 2.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 2.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 2.3 Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 2.4 Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da

década de 80 do século XX. 2.5 Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 2.6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 2.7 O perfil demográfico brasileiro. 2.8 Estrutura tributária brasileira. 2.9 O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. 2.10 Estrutura orçamentária e evolução do déficit e da dívida pública brasileira. 2.11 A previdência social e suas perspectivas. 2.12 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo. 2.13 Taxas de juros.

#### **CARGO 6: ESPECIALISTA – ÁREA: INVESTIMENTOS**

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA:** 1 Juros simples e compostos. 1.1 Valor presente, montante, equivalência de capitais. 1.2 Descontos simples e compostos. 2 Taxas de juro. 2.1 Atualização monetária. 3 Anuidades e sistemas de amortização. 3.1 Tabela Prince. 4 Análise e avaliação financeira. 4.1 Fluxo de Caixa e gestão do capital de giro, Direto (Convencional), Ajustado (Investimento de Capital). 4.2 Métodos do valor atual e da taxa interna de retorno. 4.3 Formas de negociação clientes x fornecedores. 4.4 Tipos de Séries: Postecipada e Antecipada. 4.5 Cálculo de Valor Futuro, Valor Atual/Presente Taxa e Prazo. 4.6 Mercado de Capitais: Produtos e Riscos, Fundos de Investimentos, Fundo de Renda Fixa, Sistema Financeiro Nacional. 5 Legislação pertinente à área de investimentos. 6 Mercado financeiro, mercado de câmbio, mercado de capitais e mercado de derivativos. 7 Resolução CGPC nº 04/2002. 8 Instruções PREVIC nº 02/2010 e nº 04/2013.

**MERCADO FINANCEIRO:** 1 Estrutura do mercado de valores mobiliários e aplicações ao setor previdência complementar fechada. 1.1 Sistema Financeiro Nacional - bases, funções, estrutura, segmentação, órgãos reguladores, entidades supervisoras, instituições operadoras e funcionamento. 1.2 Agentes de mercado - bancos múltiplos, de investimento, sociedades corretoras, distribuidoras, bolsas de valores, de mercadorias e de futuros, balcão organizado, entidades de compensação e liquidação, instituições custodiantes, emissoras de valores mobiliários escriturais, emissoras de certificados e agentes autônomos. 1.3 Valores Mobiliários, títulos de responsabilidade de instituições financeiras e títulos públicos. 1.4 Principais características dos mercados de balcão, balcão organizado e de bolsa. 1.5 Mercado primário e secundário. 1.6 Fundos de investimento e fundos de investimento em cotas de fundos de investimento - Instrução CVM nº 555/2014, e suas alterações. 1.7 Legislação do mercado de valores mobiliários e de aplicação dos recursos garantidores, em especial a Lei nº 6.385/1976, e suas alterações e Lei nº 6.404/1976, e suas alterações, Resolução CMN nº 3.792/2009, e suas alterações, Resolução MPS/CGPC nº 21/2006, e suas alterações. 2 Funcionamento do mercado de valores mobiliários. 2.1 Conceitos básicos sobre mercado de ações e capitalização das empresas, mercados eficientes, administração de carteira, critérios de diversificação. 2.2 Características de operações e instrumentos do mercado financeiro – títulos emitidos pelo Tesouro Nacional, títulos de dívida privada, securitização, operações compromissadas, depósitos a prazo e depósito interfinanceiro, ações, fundos de investimento, contratos futuros, a termo, swaps e opções, derivativos de crédito. 2.3 Índices representativos do mercado de valores mobiliários e de títulos no Brasil (exemplos: IBOVESPA, FGV-100, IBX, família IMA) e no exterior.

**AValiação DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS:** 1 Conceitos básicos de controles internos — objetivos, estrutura e forças que afetam os controles internos. 2 Processo de controles internos — ambiente de controle, avaliação e gerenciamento dos riscos, atividades de controle, informação e comunicação, monitoramento. 3 Associação com os objetivos estratégicos e perfil dos riscos. 4 Riscos externos e internos. 5 Riscos de mercado, riscos de crédito, riscos de subscrição, riscos operacionais e riscos legais. 6 Controles internos aplicados à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo. 7 Conceitos básicos de governança corporativa. 8 Princípios internacionais de supervisão da previdência complementar.

**ESTATÍSTICA:** 1 Probabilidade. 2 Processos estocásticos. 3 Estatística descritiva e análise exploratória de dados. 4 Inferência estatística. 5 Estatística computacional. 6 Cálculo numérico. 7 Estatística não paramétrica. 8 Estatística Bayesiana. 9 Técnicas de amostragem. 10 Análise de regressão linear. 11 Análise de dados categorizados. 12 Controle estatístico de qualidade. 13 Análise multivariada. 14 Análise de séries temporais. 15 Análise de sobrevivência. 16 Delineamento e análise de experimentos. 17 Teoria da informação.

**ECONOMIA:** 1 Economia do setor público. 1.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 1.2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 1.3 Estado regulador e produtor. 1.4 Políticas fiscal e monetária; outras políticas econômicas. 1.5 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 1.6 Conceitos básicos da contabilidade fiscal: NFSP; resultados nominal, operacional e primário; a dívida pública. 1.7 Sustentabilidade do endividamento público. 1.8 Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. 1.9 Inflação e crescimento. 2 Economia brasileira. 2.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 2.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 2.3 Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 2.4 Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. 2.5 Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 2.6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 2.7 O perfil demográfico brasileiro. 2.8 Estrutura tributária brasileira. 2.9 O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. 2.10 Estrutura orçamentária e evolução do déficit e da dívida pública brasileira. 2.11 A previdência social e suas perspectivas. 2.12 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo. 2.13 Taxas de juros.

#### **CARGO 7: ESPECIALISTA – ÁREA: JURÍDICA**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração Pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder legislativo. 7.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2 Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.2.4 Tribunal de Contas da União (TCU). 7.2.5 Processo legislativo. 7.2.6 Prerrogativas parlamentares. 7.3 Poder executivo. 7.3.1 Presidente da República. 7.3.1.1 Atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.3.2 Ministros de Estado. 7.3.3 Conselho da República e de Defesa Nacional. 7.4 Poder judiciário. 7.4.1 Disposições gerais. 7.4.2 Órgãos do poder judiciário. 7.4.2.1 Organização e competências. 7.4.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de

descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos Estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 14 Ordem social.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 1.4 Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema francês e sistema adotado no Brasil. 2 Administração pública. 2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 3.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 3.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características; e classificação. 4.3 Administração indireta. 4.3.1 Conceito. 4.3.2 Autarquias. 4.3.3 Agências reguladoras. 4.3.4 Agências executivas. 4.3.5 Fundações públicas. 4.3.6 Empresas públicas. 4.3.7 Sociedades de economia mista. 4.3.8 Consórcios públicos. 4.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 4.4.1 Serviços sociais autônomos. 4.4.2 Entidades de apoio. 4.4.3 Organizações sociais. 4.4.4 Organizações da sociedade civil de interesse público. 4.5 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 5 Atos administrativos. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativo. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 Classificação. 5.6 Atos administrativos em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos: Revogação, anulação e cassação. 5.9 Convalidação. 5.10 Vinculação e discricionariedade. 5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa. 5.13 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 6 Processo administrativo. 6.1 Lei nº 9.784/1999. 6.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 6.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 7 Poderes e deveres da Administração Pública: 7.1 Poder regulamentar. 7.2 Poder hierárquico. 7.3 Poder disciplinar. 7.4 Poder de polícia. 7.5 Dever de agir. 7.6 Dever de eficiência. 7.7 Dever de probidade. 7.8 Dever de prestação de contas. 7.9 Uso e abuso do poder. 7.10 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 8 Serviços públicos. 8.1 Legislação pertinente. 8.1.1 Lei nº 8.987/1995, e suas alterações. 8.1.2 Lei nº 11.079/2004 (parceria público-privada). 8.2 Disposições doutrinárias. 8.2.1 Conceito. 8.2.2 Elementos constitutivos. 8.2.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.2.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.2.5 Classificação. 8.2.6 Princípios. 8.2.7 Remuneração. 8.2.8 Usuários. 8.2.9 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 9 Intervenção do Estado na propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Fundamento. 9.3 Modalidades. 9.3.1 Limitação administrativa. 9.3.2 Servidão administrativa. 9.3.3 Ocupação temporária. 9.3.4 Requisição administrativa. 9.3.5 Tombamento. 9.3.6 Desapropriação. 9.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 10 Licitações. 10.1 Legislação pertinente. 10.1.1 Lei nº 8.666/1993, e suas alterações. 10.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 10.1.3 Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços). 10.1.4 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 10.1.5 Fundamentos constitucionais. 10.2 Disposições doutrinárias. 10.2.1 Conceito. 10.2.2 Objeto e finalidade. 10.2.3 Destinatários. 10.2.4 Princípios. 10.2.5 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 10.2.6 Modalidades. 10.2.7 Tipos. 10.2.8 Procedimento. 10.2.9 Anulação e revogação. 10.2.10 Sanções administrativas. 10.3 Jurisprudência

aplicada dos tribunais superiores. 11 Contratos administrativos. 11.1 Legislação pertinente. 11.1.1 Lei nº 8.666/1993, e suas alterações. 11.1.2 Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011, e suas alterações. 11.1.3 Lei nº 11.107/2005, e suas alterações e Decreto nº 6.017/2007 (consórcios administrativos). 11.2 Disposições doutrinárias. 11.2.1 Conceito. 11.2.2 Características. 11.2.3 Vigência. 11.2.4 Alterações contratuais. 11.2.5 Execução, inexecução e rescisão. 11.2.6 Convênios e instrumentos congêneres. 11.2.7 Consórcios públicos. 11.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 12 Controle da administração pública. 12.1 Conceito. 12.2 Classificação das formas de controle. 12.2.1 Conforme a origem. 12.2.2 Conforme o momento a ser exercido. 12.2.3 Conforme a amplitude. 12.3 Controle exercido pela administração pública. 12.4 Controle legislativo. 12.5 Controle judicial. 12.6 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 13 Improbidade administrativa. 13.1 Lei nº 8.429/1992. 13.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 13.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 14 Agentes públicos. 14.1 Legislação pertinente. 14.1.1 Lei nº 8.112/1990. 14.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 14.2 Disposições doutrinárias. 14.2.1 Conceito. 14.2.2 Espécies. 14.2.3 Cargo, emprego e função pública. 14.2.4 Provimento. 14.2.5 Vacância. 14.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 14.2.7 Remuneração. 14.2.8 Direitos e deveres. 14.2.9 Responsabilidade. 14.2.10 Processo administrativo disciplinar. 14.2.11 Regime de previdência. 14.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 15 Bens públicos. 15.1 Conceito. 15.2 Classificação. 15.3 Características. 15.4 Espécies. 15.5 Afetação e desafetação. 15.6 Aquisição e alienação. 15.7 Uso dos bens públicos por particular. 15.8 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 16 Responsabilidade civil do Estado. 16.1 Evolução histórica. 16.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 16.3 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 16.3.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 16.3.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 16.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 16.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 16.6 Reparação do dano. 16.7 Direito de regresso. 16.8 Responsabilidade primária e subsidiária. 16.9 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 16.10 Responsabilidade do Estado por atos judiciais.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Domicílio. 3.7 Sociedades de fato. 3.8 Associações. 3.9 Sociedades. 3.10 Fundações. 3.11 Grupos despersonalizados. 3.12 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.13 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Obrigações. 10.1 Características. 10.2 Elementos 10.3 Princípios. 10.4 Boa-fé. 10.5 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 10.6 Obrigações de dar. 10.7 Obrigações de fazer e de não fazer. 10.8 Obrigações alternativas e facultativas. 10.9 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 10.10 Obrigações solidárias. 10.11 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 10.12 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 10.13 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 10.14 Obrigações líquidas e ilíquidas. 10.15 Obrigações principais e acessórias. 10.16 Transmissão das obrigações. 10.17 Adimplemento e extinção das obrigações. 10.18 Inadimplemento das obrigações. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em

geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 11.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Atos unilaterais. 13 Títulos de crédito. 13.1 Disposições gerais. 13.2 Títulos ao portador, à ordem e nominativos. 14 Responsabilidade civil. 15 Preferências e privilégios creditórios. 16 Direito de empresa. 16.1 Empresário. 16.2 Empresa individual. 16.3 Sociedade. 16.4 Estabelecimento. 16.5 Institutos complementares.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Princípios do processo. 2 Jurisdição. 3 Ação. 3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 3.2 Condições da ação. 3.3 Classificação. 4 Pressupostos processuais. 5 Preclusão. 6 Partes e procuradores. 6.1 Capacidade processual e postulatória. 6.2 Deveres e substituição das partes e procuradores. 6.3 Procuradores. 7 Litisconsórcio e assistência. 8 Intervenção de terceiros. 9 Ministério Público. 10 Competência. 10.1 Princípios 10.2 Em razão do valor e da matéria. 10.3 Competência funcional e territorial. 10.4 Modificações de competência e declaração de incompetência. 11 O juiz. 12 Atos processuais. 12.1 Forma dos atos. 12.2 Tempo e lugar. 12.3 Prazos. 12.4 Comunicação dos atos. 12.5 Nulidades. 12.6 Valor da causa. 13 Formação, suspensão e extinção do processo. 14 Processo e procedimento. 14.1 Disposições Gerais. 14.2 Procedimentos ordinário e sumário. 15 Procedimento ordinário. 15.1 Petição inicial. 15.2 Resposta do réu. 15.3 Revelia. 15.4 Providências preliminares. 15.5 Julgamento conforme o estado do processo. 16 Provas. 16.1 Disposições gerais. 16.2 Ônus da prova. 16.3 Depoimento pessoal. 16.4 Confissão. 16.5 Exibição de documento ou coisa. 16.6 Provas documental e testemunhal. 16.7 Prova pericial. 16.8 Inspeção judicial. 17 Audiência. 18 Sentença e coisa julgada. 19 Liquidação e cumprimento da sentença. 20 Processo nos tribunais. 21 Recursos. 21.1 Princípios 21.2 Efeitos. 21.3 Disposições gerais. 21.4 Apelação. 21.5 Agravo. 21.6 Embargos de declaração. 21.7 Embargos infringentes. 21.8 Recursos extraordinário e especial. 21.9 Recurso ordinário constitucional. 21.10 Reexame necessário. 22 Ação de nulidade de sentença. 23 Pedido de suspensão de segurança. 24 Processo de execução. 24.1 Execução em geral. 24.2 Diversas espécies de execução. 25 Embargos do Devedor. 26 Execução por quantia certa contra devedor insolvente. 27 Suspensão e extinção do processo de execução. 28 Execução de ações coletivas. 29 Processo cautelar e medidas cautelares. 29.1 Disposições gerais. 29.2 Procedimentos cautelares específicos. 30 Procedimentos especiais. 30.1 Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. 31 Mandado de segurança. 32 Ação popular. 33 Ação civil pública. 34 Ação de improbidade administrativa. 35 Reclamação constitucional.

**DIREITO DO TRABALHO:** 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 3.2 Relações de trabalho *lato sensu* (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). 4 Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*. 4.1 Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico. 5.1 Sucessão de empregadores. 5.2 Responsabilidade solidária. 6 Contrato individual de trabalho. 6.1 Conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho. 7.1 Alteração unilateral e bilateral. 7.2 O *jus variandi*. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8.1 Caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho. 9.1 Justa causa. 9.2 Rescisão indireta. 9.3 Dispensa arbitrária. 9.4 Culpa recíproca. 9.5 Indenização. 10 Aviso prévio. 11 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 11.1 Formas de estabilidade. 11.2 Despedida e reintegração de empregado estável. 12 Duração do trabalho. 12.1 Jornada de trabalho. 12.2 Períodos de descanso. 12.3 Intervalo para repouso e alimentação. 12.4 Descanso semanal remunerado. 12.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 12.6 Sistema de compensação de horas. 13 Salário-mínimo. 13.1 Irredutibilidade e garantia. 14 Férias. 14.1 Direito a férias e sua duração. 14.2 Concessão e época das férias. 14.3 Remuneração e abono de férias. 15 Salário e remuneração. 15.1 Conceito e distinções. 15.2 Composição do salário. 15.3 Modalidades de salário. 15.4 Formas e meios

de pagamento do salário. 15.5 13º salário. 16 Equiparação salarial. 16.1 Princípio da igualdade de salário. 16.2 Desvio de função. 17 FGTS. 18 Prescrição e decadência. 19 Segurança e medicina no trabalho. 19.1 CIPA. 19.2 Atividades insalubres ou perigosas. 20 Proteção ao trabalho do menor. 21 Proteção ao trabalho da mulher. 21.1 Estabilidade da gestante. 21.2 Licença maternidade. 22 Direito coletivo do trabalho. 22.1 Convenção nº 87 da OIT (liberdade sindical). 22.2 Organização sindical. 22.3 Conceito de categoria. 22.4 Categoria diferenciada. 22.5 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Direito de greve e serviços essenciais. 24 Comissões de conciliação prévia. 25 Renúncia e transação.

**DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1 Procedimentos nos dissídios individuais. 1.1 Reclamação. 1.2 *Jus postulandi*. 1.3 Revelia. 1.4 Exceções. 1.5 Contestação. 1.6 Reconvenção. 1.7 Partes e procuradores. 1.8 Audiência. 1.9 Conciliação. 1.10 Instrução e julgamento. 1.11 Justiça gratuita. 2 Provas no processo do trabalho. 2.1 Interrogatórios. 2.2 Confissão e consequências. 2.3 Documentos. 2.4 Oportunidade de juntada. 2.5 Prova técnica. 2.6 Sistemática da realização das perícias. 2.7 Testemunhas. 3 Recursos no processo do trabalho. 3.1 Disposições gerais. 3.1.1 Efeitos suspensivo e devolutivo. 3.1.2 Recursos no processo de cognição. 3.1.3 Recursos no processo de execução. 4 Processos de execução. 4.1 Liquidação. 4.2 Modalidades da execução. 4.3 Embargos do executado - impugnação do exequente. 5 Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho. 5.1 Súmulas e orientações jurisprudenciais. 6 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 7 Competência da justiça do trabalho. 8 Rito sumaríssimo no dissídio individual. 9 Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 10 Ação rescisória no processo do trabalho. 11 Mandado de segurança. 11.1 Cabimento no processo do trabalho. 12 Dissídios coletivos.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 receitas, contribuições sociais, salário-de-contribuição. 3 Regime geral de previdência social. 3.1 Segurados e dependentes. 3.2 Filiação e inscrição. 3.3 Carência. 3.4 Espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas. 3.5 Salário-de-benefício. 3.6 Renda mensal inicial. 3.7 Reajustamento e revisão. 3.8 Prescrição e decadência. 3.9 Acumulação de benefícios. 3.10 Justificação. 3.11 Ações judiciais em matéria previdenciária. 3.12 Acidente de trabalho. 4 Regime próprio de previdência dos servidores públicos. 5 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. 6 Previdência complementar.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR:** 1 Regimes de previdência. 1.1 Regime Geral de Previdência Social. 1.2 Regimes próprios de previdência social. 1.3 Regime de previdência complementar. 2 Previdência complementar no Brasil. 2.1 Regramento constitucional. 2.2 Planos de benefícios previdenciários: regulamentos. 2.3 Planos de benefícios da FUNPRESP-EXE: Exec-Prev e Legis-Prev. 2.4 Relação de patrocínio; convênio de adesão. 2.5 Regimes financeiros. 3 Organização do sistema de previdência complementar. 3.1 Órgãos reguladores e supervisores. A ação do Estado. 3.2 As entidades fechadas de previdência complementar: classificação, composição, atribuições. 4 Lei Complementar nº 109/2001 (Regime de Previdência Complementar). 5 Lei Complementar nº 108/2001 (relação entre entes públicos e suas respectivas entidades fechadas de previdência complementar). 6 Decreto nº 7.808/2012 (Cria a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe). 7 Lei nº 12.618/2012 (autorizou a criação da Funpresp-Exe). 8 Lei nº 12.154/2009 (criou a PREVIC). 9 Lei nº 11.053/2004 (Regime de tributação). 10 Lei nº 6.024/1974 (intervenção e liquidação de instituições financeiras). 11 Resolução CD/Funpresp-Exe nº 22/2013 (Regimento Interno da Funpresp-Exe). 12 Decreto nº 7.078/2010, e suas alterações (estrutura regimental do Ministério da Previdência Social). 13 Decreto nº 7.123/2010 (Conselho Nacional de Previdência Complementar — CNPC — e Câmara de Recursos da Previdência Complementar — CRPC). 14 Decreto nº 4.942/2003 (processo administrativo para apuração de responsabilidade por infração à legislação no âmbito do regime da previdência complementar, operado pelas entidades fechadas de previdência

complementar). 15 Resoluções do Conselho de Gestão da Previdência Complementar. Conhecimento de súmulas e enunciados dos Tribunais Superiores (STF, STJ, TST).

#### **CARGO 8: ESPECIALISTA – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)**

**ENGENHARIA DE SOFTWARE:** 1 Modelagem de Processos de Negócio: 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Identificação e delimitação de processos de negócio. 1.3 Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS-IS). 1.4 Técnicas de análise e simulação de processos. 1.5 Construção e mensuração de indicadores de processos. 1.6 Técnicas de modelagem de processos (modelos TO-BE). 1.7 Modelagem de processos em UML e BPMN: notação, artefatos e atividades. 2 Engenharia de requisitos: conceitos básicos, técnicas de elicitación e especificação. 2.1 Gerenciamento de requisitos. 2.2 Especificação de requisitos. 2.3 Técnicas de validação de requisitos. 2.4 Prototipação. 3 Gerenciamento do Ciclo de vida do *software*. 4 Metodologias de desenvolvimento de *software*. 4.1 Metodologias ágeis: Scrum, XP, Kanban e TDD. 4.2 Qualidade de *software*. MPS/BR. 5 Métricas e estimativas de *software*. 5.1 Análise por pontos de função. 5.2 Conceitos básicos e aplicações. 5.3 Contagem em projetos de desenvolvimento: IFPUG e Nesma. 5.4 Contagem em projetos de manutenção: IFPUG, Nesma e uso de deflatores. 6 Acessibilidade e Engenharia de Usabilidade: 6.1 Engenharia de usabilidade. 6.2 Conceitos básicos. 6.3 Critérios, recomendações e guias de estilo. 6.4 Utilização de Folhas de Estilo (CSS). 6.5 Modelo de acessibilidade em Governo Eletrônico - eMAG. 6.6 Usabilidade para aplicativos em dispositivos móveis. 7 Arquitetura de Aplicações: 7.1 Arquitetura de aplicações para ambiente Web. 7.2 Servidor de aplicações. 7.3 Servidor Web. 8 Arquitetura em três camadas (Modelo MVC). 9 Soluções de integração entre sistemas. 9.1 ServiceOriented Architecture (SOA). 9.2 Web Services. 10 Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING. 11 Arquiteturas para desenvolvimento de aplicativos em dispositivos móveis. 12 Computação em nuvem, conceitos Gerais. 13 Análise e projeto orientados a objetos. 13.1 UML. 13.2 Visão geral, modelos e diagramas. 14 Modelagem de dados. 14.1 Modelo relacional. 14.2 Modelagem dimensional e análise de requisitos para sistemas analíticos. 15 Testes de *software* (Unidade, Integração, Sistema, Aceitação, Regressão, Desempenho e Carga).

**DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** 1 Bancos de dados relacionais. 1.1 Sistemas gerenciadores de banco de dados: Oracle, MySQL e PostgreSQL. 1.1.1 Conceitos básicos. 1.2 Noções de Administração. 1.3 Oracle PL/SQL (*Procedural Language/Structured Query Language*). 1.4 Banco de dados NoSQL (*Key/Value*, Orientados a Documentos e Grafos). 1.5 Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho do SGBD e de consultas SQL. 1.6 Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. 1.7 Arquitetura e aplicações de *data warehousing*, ETL e Olap. 1.8 Data Mining. 1.9 Dashboards: painéis e visualização de dados. 1.10 Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 2 Desenvolvimento web em Java: JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, *Single Page Application* (SPA). 2.1 Java EE e *frameworks*: *Java Server Faces* (JSF 1.x e 2.x), *Enterprise Java Beans* (EJB 3.x), *Java Persistence API* (JPA 2.x), *JAX-RS* (2.x), *Hibernate*, *JBoss Seam*. 2.2 JMS. 2.3 *Spring Framework*. 2.4 JSON. 2.5 JUnit. 2.6 Jasper. 2.7 Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. 3 Análise estática de código fonte (*Clean Code* e ferramenta SonarQube). 4 Interoperabilidade de sistemas. 4.1 Arquitetura orientada a serviços e Web Services. 4.2 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e JSON. 4.3 REST. 5 Qualidade de *Software*. 5.1 Segurança no desenvolvimento. 5.2 Práticas de programação segura e revisão de código. 5.3 Controles e testes de segurança para aplicações web. 5.4 Controles e testes de segurança para Web Services.

**INFRAESTRUTURA DE TI:** 1 Arquitetura de Aplicações e Serviços para Ambiente Web: 1.1 Arquitetura de aplicações web. 1.2 Fundamentos e conceitos básicos. 1.3 Servidores de aplicações JEE. 1.4 Fundamentos. 1.5 Noções de administração. 1.6 Alta disponibilidade e escalabilidade. 1.7 Balanceamento de carga, failover e replicação de estado. 1.8 Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho.

1.9 Monitoramento e gerenciamento remoto. 2 Servidores Web. 2.1 Fundamentos e noções de administração. 2.2 Módulos e VirtualHosts. 2.3 Alta disponibilidade e escalabilidade. 2.4 Balanceamento de carga e failover. 2.5 Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. 2.6 Tipos de ataques e medidas de prevenção. 3 Ambientes Internet, Extranet, Intranet e Portal. 3.1 Finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 4 Protocolos para monitoramento de serviços e aplicações Web. 5 Infraestrutura de Servidores. 5.1 Sistemas Linux. 5.2 Conceitos básicos. 5.3 Gerenciamento de usuários, grupos e permissões. 5.4 Administração de sistema. 5.5 Gerenciamento centralizado de configurações de servidores – noções básicas. 6 Sistemas operacionais Windows: conceitos básicos, noções de administração. 6.1 Serviços de diretório: Active Directory e LDAP. 7 Balanceamento de carga, conceitos básicos. 8 Virtualização de servidores. 8.1 Conceitos. 8.2 Para-virtualização e virtualização total (full virtualization). 8.3 Principais tecnologias. 9 Subsistemas de armazenamento de dados (storage): DAS, NAS e SAN. 9.1 Padrões de disco e de interfaces. 9.2 Níveis de RAID. 10 Tecnologias de backup. 10.1 Tipos de cópias de segurança. 10.2 Deduplicação. 11 ILM – Information Lifecycle Management, conceitos básicos. 12 Computação em nuvem. 12.1 Fundamentos e principais tecnologias. 13 Arquitetura de Datacenter. 13.1 Conceitos básicos e principais tecnologias. 14 Redes de Computadores. 14.1 Tipos e topologias de redes. 14.2 Camadas de enlace, rede, transporte e aplicação 14.3 Endereçamento, protocolos e serviços da família TCP/IP. 15 Noções de cabeamento estruturado. 16 Protocolos e padrões de comunicação segura. 17 Elementos de interconexão de redes. 17.1 Padrões, protocolos e serviços de autenticação de rede. 17.2 Agregação de links. 17.3 VLAN. 17.4 Padrão IEEE 802.1d. 17.5 Qualidade de Serviço (QoS), Serviços diferenciados, Classe de serviço (CoS). 18 Segurança da Informação. 18.1 Gestão de segurança da Informação. 18.2 Melhores práticas. 18.3 Instruções Normativas e Normas Complementares do GSI/PR. 18.4 Normas NBR ISO/IEC da família 27000. 18.5 Gestão de continuidade de negócio. 18.6 Gestão de Riscos. 19 Padrões, controles e tecnologias de segurança da informação. 20 Tipos de ataques em redes e aplicações corporativas e medidas de proteção. 21 Segurança de redes de computadores. 22 Segurança de servidores. 22.1 Segurança de aplicações WEB. 22.2 Segurança de endpoints e dispositivos móveis. 22.3 Técnicas de testes de segurança. 22.4 Testes de segurança em aplicações e sistemas. 22.5 Hardening. 23 Fundamentos de Criptografia. 23.1 Criptografia simétrica e Assimétrica. 23.2 Funções de Hash. 23.3 Certificação Digital. 23.4 Infraestrutura de chaves públicas. 23.5 ICP-Brasil. 24 Bancos de Dados. 24.1 Bancos de dados e sistemas de gerenciamento de bancos de dados. 24.2 Fundamentos e tipos. 24.3 Níveis de abstração. 24.4 Projeto de bancos de dados. 24.5 Normalização. 24.6 Linguagens Data Definition Language, Data Manipulation Language, Data Control Language, Transaction Control Language. 24.7 Linguagem de consulta de dados – SQL. 24.8 Linguagens procedurais para programação de stored procedures, funções e triggers. 24.9 Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL. 25 Administração de bancos de dados relacionais. 25.1 Projeto e implantação de bases de dados. 25.2 Manutenção, backup e recuperação. 25.3 Organização de arquivos, técnicas de armazenamento e métodos de acesso. 25.4 Alta disponibilidade, replicação e balanceamento de carga. 25.5 Controle de proteção, integridade e concorrência. 25.6 Controle de acesso e segurança. 26 *Big Data*. 27 Soluções de suporte à decisão. 27.1 *Data Warehouse*. 27.2 ETL - Extract Transform Load. 27.3 OLAP (Online Analytical Processing). 27.4 Data Mining. 27.5 Dashboards: painéis e visualização de dados. 28 Gerenciamento de Serviços de TI. 28.1 Componentes do modelo ITIL v3. 28.2 Estratégia de serviços. 28.3 Projeto de serviços. 28.4 Transição. 28.5 Operação. 28.6 Melhoria contínua de serviços. 29 Processos ITIL v3. 29.1 Central de serviços. 29.2 Gerência de configuração. 29.3 Gerência de incidentes. 29.4 Gerência de eventos. 29.5 Gerência de mudanças. 29.6 Gerência de problemas. 30 Continuidade de serviços de TI. 30.1 Análise de impacto. 30.2 Análise de vulnerabilidade. 30.3 Plano de Recuperação de

Desastres. 30.4 Operação de serviços de TI. 30.5 Programação e execução dos Serviços. 30.6 Monitoração dos serviços.

**GESTÃO E GOVERNANÇA DE TI:** 1 Planejamento Estratégico: 1.1 Alinhamento entre estratégias de tecnologia da informação e de negócio: conceitos, escolas e técnicas. 1.2 Balanced Scorecard - BSC. 1.3 Análise SWOT. 1.4 Ciclo PDCA. 1.5 Plano estratégico de TI – PETI: conceitos e elaboração. 1.6 Guia de Elaboração de PDTI do SISP. 2 COBIT 5. 2.1 Conceitos básicos. 2.2 Domínios. 2.3 Processos. 2.4 Objetivos de controle. 3 Componentes e processos do modelo ITIL v3. 4 Gerência de Projetos. 4.1 Fundamentos de Gerência de Projetos. 4.2 Project Management Body of Knowledge - PMBOK 5ª edição. 4.3 PRINCE2. 4.4 Escritório de Projetos - PMO. 4.5 Gestão de Portfólio de Projetos. 4.6 Gerenciamento de Projetos com Metodologias Ágeis. 5 Medição e estimativas de *software* em pontos de função. 5.1 IFPUG CPM 4.3. 5.2 NESMA. 5.3 Gerenciamento do ciclo de vida de *software*: conceitos e características. 6 Contratação de Serviços de TI. 6.1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI. 6.1.1 Lei nº 8.666/1993, e suas alterações. 6.2 Decreto nº 7.579/2011. 6.3 Decreto nº 2.271/1997. 6.4 Instrução Normativa nº 04, MPOG/SLTI/2014. 6.5 Decreto nº 3.555/2000. 6.6 Qualidade de *software*: MPSBR. 6.7 Conceitos básicos e objetivos. 6.8 Disciplinas e formas de representação. 6.9 Níveis de capacidade e maturidade. 6.10 Processos e categorias de processos.

**JOSÉ PINHEIRO DE MIRANDA**  
DIRETOR-PRESIDENTE SUBSTITUTO

## ANEXO I

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

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões) \_\_\_\_\_, CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades \_\_\_\_\_.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento, conforme art. 39, inciso IV, do Decreto nº 3.298/99 \_\_\_\_\_.

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

Assinatura e carimbo do Médico

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO

Eu, [nome completo do candidato(a)], inscrito(a) no CPF sob o [número do CPF do candidato(a)], declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no concurso público [nome do concurso], ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.

Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Declaro saber que renda familiar *per capita* é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

[CIDADE], [DIA] DE [MÊS] DE [ANO].

---

[Nome/Assinatura do(a) candidato(a)]

**OBS.: Preencher os dados [DESTACADOS] acima.**