

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (MP)**  
**ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP)**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MINISTÉRIO**  
**DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E DA ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**  
**EDITAL Nº 1 – MP/ENAP, DE 12 DE JUNHO DE 2015**

O MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO e a ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, tendo em vista o disposto na Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, na Lei nº 7.321, de 13 junho de 1985, na Lei nº 7.446, de 20 de dezembro de 1985, na Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, na Lei nº 12.277, de 30 de junho de 2010, no Decreto nº 72.493, de 19 de julho de 1973, no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, na Portaria DASP nº 146, de 17 de agosto de 1973, e na Portaria DASP nº 634, de 29 de julho de 1985, tornam pública a realização de concurso público para provimento de vagas em cargos do quadro de pessoal Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) e da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), autorizado pela Portaria MPOG nº 456, de 17 dezembro de 2014, 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), denominado Cespe.

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

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- c) avaliação de títulos, de caráter classificatório, apenas para o Cargo 12: Analista em Tecnologia da Informação.

1.3 As provas objetivas, a prova discursiva, a avaliação de títulos e a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão realizadas nas 26 capitais da Federação e no Distrito Federal.

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

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações).

**2 DOS CARGOS**

**2.1 PARA O MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO**

**CARGO 1: ADMINISTRADOR**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a estudos, pesquisas, análise e projetos sobre administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.514,22, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 1.990,22, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, correspondente a R\$ 2.524,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

**CARGO 2: ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

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 MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de atendimento ao cidadão e atividades técnicas e especializadas, de nível superior, necessárias ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas na sua área de atuação, ressalvadas as atividades privativas de carreiras específicas, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.514,22, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 1.990,22, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, correspondente a R\$ 2.524,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **CARGO 3: ARQUIVISTA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades voltadas ao planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo; planejar, orientar e direcionar as atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejar, organizar e direcionar serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejar, organizar e direcionar serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos; orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos; orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover medidas necessárias à conservação de documentos; elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.514,22, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 1.990,22, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, correspondente a R\$ 2.524,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **CARGO 4: CONTADOR**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade, relativas à contabilidade e à administração financeira e patrimonial, empreendendo balancetes, balanços, registros e demonstrações contábeis.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.514,22, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 1.990,22, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, correspondente a R\$ 2.524,00.

---

### **CARGO 5: MÉDICO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de defesa e proteção da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde mental e à patologia, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.625,42, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 1.990,22, acrescida de Gratificação de Desempenho das Atividades Médicas do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDM-PGPE, correspondente a R\$ 1.635,20.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

---

#### **CARGO 6: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

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 MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa e estudos pedagógicos, visando à solução dos problemas de educação, bem como de orientação e técnicas educacionais, administração escolar e educação sanitária.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.514,22, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 1.990,22, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, correspondente a R\$ 2.524,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **2.2 PARA O MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO – ESTRUTURA REMUNERATÓRIA ESPECIAL**

#### **CARGO 7: ARQUITETO**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes à construção e fiscalização de obras da União e à elaboração de normas para a administração e conservação dos próprios artísticos nacionais, bem como de obras e instalações de natureza técnica e específica em projetos e programas governamentais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.596,31, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 2.698,71, acrescida de Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos – GDACE, correspondente a R\$ 2.897,70.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 8: ECONOMISTA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de planejamento, supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade, bem como elaboração de projetos relativos a pesquisas e análises econômicas nacionais e internacionais, sobre comércio, indústria, finanças, abastecimento, estruturas patrimoniais e investimentos nacionais e estrangeiros.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.596,31, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 2.698,71, acrescida de Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos – GDACE, correspondente a R\$ 2.897,70.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 9: ENGENHEIRO – ÁREA 1**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de supervisão, planejamento, coordenação ou execução em grau de maior complexidade, bem como a elaboração de projetos em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, desenvolvimento industrial, preservação e exploração de riquezas minerais, melhoramento das condições de navegação marítima ou interior e aperfeiçoamento de técnica e da indústria nacionais, especialmente no que se refere ao seu aspecto físico-mecânico.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.596,31, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 2.698,71, acrescida de Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos – GDACE, correspondente a R\$ 2.897,70.  
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 10: ENGENHEIRO – ÁREA 2**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de supervisão, planejamento, coordenação ou execução em grau de maior complexidade, bem como a elaboração de projetos em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, desenvolvimento industrial, preservação e exploração de riquezas minerais, melhoramento das condições de navegação marítima ou interior e aperfeiçoamento de técnica e da indústria nacionais, especialmente no que se refere ao seu aspecto físico-mecânico.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.596,31, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 2.698,71, acrescida de Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos – GDACE, correspondente a R\$ 2.897,70.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**CARGO 11: ENGENHEIRO – ÁREA 3**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de supervisão, planejamento, coordenação ou execução em grau de maior complexidade, bem como a elaboração de projetos em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, desenvolvimento industrial, preservação e exploração de riquezas minerais, melhoramento das condições de navegação marítima ou interior e aperfeiçoamento de técnica e da indústria nacionais, especialmente no que se refere ao seu aspecto físico-mecânico.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.596,31, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 2.698,71, acrescido de Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos – GDACE, correspondente a R\$ 2.897,70.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

**2.3 PARA O MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO – SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**CARGO 12: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

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 MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle dos recursos de tecnologia da informação relativos ao funcionamento da Administração Pública Federal, bem como executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas; especificar e apoiar a formulação e acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação; especificar, supervisionar e acompanhar as atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos aplicativos de tecnologia da informação; gerenciar a disseminação, integração e controle de qualidade dos dados; organizar, manter e auditar o armazenamento, administração e acesso às bases de dados da informática de governo; desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura da informática da Administração Pública Federal.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.514,22, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 1.990,22, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDMGPE, correspondente a R\$ 2.524,00.

---

O candidato aprovado para o cargo de Analista em Tecnologia da Informação poderá receber a Gratificação Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática – GSISP de nível superior, conforme disposto na Lei nº 11.907, de 12 de fevereiro de 2009, atualmente paga no valor de R\$ 3.704,00.  
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

## **2.4 PARA O MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO – SECRETARIA DE PATRIMÔNIO DA UNIÃO**

### **CARGO 13: ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

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 MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades voltadas ao planejamento, supervisão, coordenação, controle, acompanhamento e à execução de atividades de atendimento ao cidadão e de atividades técnicas e especializadas, de nível superior, necessárias ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas na sua área de atuação, ressalvadas as atividades privativas de carreiras específicas, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.514,22, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 1.990,22, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, correspondente a R\$ 2.524,00.

O candidato aprovado para os cargos da Secretaria de Patrimônio da União poderá optar por receber a Gratificação de Incremento à Atividade de Administração de Patrimônio da União – GIAPU de nível superior, conforme disposto na Lei nº 11.095, de 13 de janeiro de 2005, atualmente no valor máximo de R\$ 4.617,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **CARGO 14: ARQUITETO**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes à construção à fiscalização de obras da União e à elaboração de normas para a administração e conservação dos próprios artísticos nacionais, bem como de obras e instalações de natureza técnica e específica em projetos e programas governamentais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.596,31, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 2.698,71, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, correspondente a R\$ 2.897,70.

O candidato aprovado para os cargos da Secretaria de Patrimônio da União poderá optar por receber a Gratificação de Incremento à Atividade de Administração de Patrimônio da União – GIAPU de nível superior, conforme disposto na Lei nº 11.095, de 13 de janeiro de 2005, paga atualmente no valor máximo de R\$ 4.617,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **CARGO 15: ARQUIVISTA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades voltadas ao planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo; planejar, orientar e direcionar as atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejar, organizar e direcionar serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejar, organizar e direcionar

serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos; orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos; orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover medidas necessárias à conservação de documentos; elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.514,22, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 1.990,22, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, correspondente a R\$ 2.524,00.

O candidato aprovado para os cargos da Secretaria de Patrimônio da União poderá optar por receber a Gratificação de Incremento à Atividade de Administração de Patrimônio da União – GIAPU de nível superior, conforme disposto na Lei nº 11.095, de 13 de janeiro de 2005, atualmente paga no valor máximo de R\$ 4.617,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 16: ASSISTENTE SOCIAL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de supervisão, coordenação e orientação de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnósticos e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.514,22, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 1.990,22, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, correspondente a R\$ 2.524,00.

O candidato aprovado para os cargos da Secretaria de Patrimônio da União poderá optar por receber a Gratificação de Incremento à Atividade de Administração de Patrimônio da União – GIAPU de Nível Superior, conforme disposto na Lei nº 11.095, de 13 de janeiro de 2005, atualmente paga no valor máximo de R\$ 4.617,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 17: CONTADOR**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade, relativas à contabilidade e à administração financeira e patrimonial, empreendendo balancetes, balanços, registros e demonstrações contábeis.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.514,22, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 1.990,22, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, correspondente a R\$ 2.524,00.

O candidato aprovado para os cargos da Secretaria de Patrimônio da União poderá optar por receber a Gratificação de Incremento à Atividade de Administração de Patrimônio da União – GIAPU de nível superior, conforme disposto na Lei nº 11.095, de 13 de janeiro de 2005, atualmente paga no valor máximo de R\$ 4.617,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 18: ECONOMISTA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de planejamento, supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade, bem como elaboração de projetos relativos a pesquisas e análises econômicas nacionais e internacionais, sobre comércio, indústria, finanças, abastecimento, estruturas patrimoniais e investimentos nacionais e estrangeiros.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.596,31, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 2.698,71, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, correspondente a R\$ 2.897,70.

O candidato aprovado para os cargos da Secretaria de Patrimônio da União poderá optar por receber a Gratificação de Incremento à Atividade de Administração de Patrimônio da União – GIAPU de nível superior, conforme disposto na Lei nº 11.095, de 13 de janeiro de 2005, atualmente paga no valor máximo de R\$ 4.617,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 19: ENGENHEIRO – ÁREA 4**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de supervisão, planejamento, coordenação ou execução em grau de maior complexidade, bem como a elaboração de projetos em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, desenvolvimento industrial, preservação e exploração de riquezas minerais, melhoramento das condições de navegação marítima ou interior e aperfeiçoamento de técnica e da indústria nacionais, especialmente no que se refere ao seu aspecto físico-mecânico.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.596,31, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 2.698,71, acrescida de Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos – GDACE, correspondente a R\$ 2.897,70.

O candidato aprovado para os cargos da Secretaria de Patrimônio da União poderá optar por receber a Gratificação de Incremento à Atividade de Administração de Patrimônio da União – GIAPU de nível superior, conforme disposto na Lei nº 11.095, de 13 de janeiro de 2005, atualmente paga no valor máximo de R\$ 4.617,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 20: GEÓGRAFO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Geografia, fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos, estudos e projetos relativos a reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômicos necessários ao conhecimento do país e das regiões e áreas do território nacional, destinados a servir de apoio à política social, econômica e administrativa de órgãos públicos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.514,22, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 1.990,22, acrescido de Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos – GDACE, correspondente a R\$ 2.524,00.

O candidato aprovado para os cargos da Secretaria de Patrimônio da União poderá optar por receber a Gratificação de Incremento à Atividade de Administração de Patrimônio da União – GIAPU de Nível Superior, conforme disposto na Lei nº 11.095, de 13 de janeiro de 2005, atualmente paga no valor máximo de R\$ 4.617,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### **CARGO 21: GEÓLOGO**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de supervisão, coordenação e elaboração de projetos relativos a estudos sobre interpretação tectônica e o estudo genético dos depósitos, a pesquisa e prospecção de jazidas minerais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.514,22, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 1.990,22, acrescido de Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos – GDACE, correspondente a R\$ 2.524,00.

O candidato aprovado para os cargos da Secretaria de Patrimônio da União poderá optar por receber a Gratificação de Incremento à Atividade de Administração de Patrimônio da União – GIAPU de Nível Superior, conforme disposto na Lei nº 11.095, de 13 de janeiro de 2005, atualmente paga no valor máximo de R\$ 4.617,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

## **2.5 PARA A ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO**

### **CARGO 22: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atribuições voltadas ao planejamento, supervisão, coordenação, controle, acompanhamento e à execução de atividades de atendimento ao cidadão e de atividades técnicas e especializadas, de nível superior, necessárias ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas na sua área de atuação, ressalvadas as atividades privativas de carreiras específicas, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.514,22, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 1.990,22, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, correspondente a R\$ 2.524,00.

O candidato aprovado para os cargos da Escola Nacional de Administração Pública poderá receber a Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo, conforme disposto na Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, atualmente paga no valor de R\$ 2.894,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

### **CARGO 23: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

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 MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa e estudos pedagógicos, visando à solução dos problemas de educação, bem como de orientação e técnicas educacionais, administração escolar e educação sanitária.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.514,22, composta de vencimento básico correspondente a R\$ 1.990,22, acrescida de Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, correspondente a R\$ 2.524,00.

O candidato aprovado para os cargos da Escola Nacional de Administração Pública poderá receber a Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo, conforme disposto na Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, atualmente paga no valor de R\$ 2.894,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

## **3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

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

3.10 Cumprir as determinações deste edital.

#### 4 DAS VAGAS E DA LOTAÇÃO

4.1.1 Para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo

Cargo	Região de vaga	Geral	Candidatos com deficiência	Cotas (Lei nº 12.990/2014)	Total
Cargo 1: Administrador	Centro-Oeste	4	1	1	6
Cargo 2: Analista Técnico-Administrativo	Centro-Oeste	47	3	13	63
	Norte	5	1	2	8
	Sudeste	2	*	**	2
Cargo 3: Arquivista	Centro-Oeste	3	1	1	5
	Sudeste	2	*	**	2
Cargo 4: Contador	Centro-Oeste	9	1	3	13
Cargo 5: Médico	Centro-Oeste	3	*	1	4
Cargo 6: Técnico em Assuntos Educacionais	Centro-Oeste	1	*	**	1

(\*) Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato.

(\*\*) Não há reserva de vagas para candidatos negros ou pardos para provimento imediato.

4.2 Para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – Estrutura Remuneratória Especial

Cargo	Região de vaga	Geral	Candidatos com deficiência	Cotas (Lei nº 12.990/2014)	Total
Cargo 7: Arquiteto	Centro-Oeste	1	*	**	1
Cargo 8: Economista	Centro-Oeste	4	1	1	6
Cargo 9: Engenheiro – Área 1	Centro-Oeste	2	*	**	2
Cargo 10: Engenheiro – Área 2	Centro-Oeste	1	*	**	1
Cargo 11: Engenheiro – Área 3	Centro-Oeste	1	*	**	1

(\*) Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato.

(\*\*) Não há reserva de vagas para candidatos negros ou pardos para provimento imediato.

4.3 Para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Cargo	Região de vaga	Geral	Candidatos com deficiência	Cotas (Lei nº 12.990/2014)	Total
-------	----------------	-------	----------------------------	----------------------------	-------

Cargo 12: Analista em Tecnologia da Informação	Centro-Oeste	225	15	60	300
--	--------------	-----	----	----	-----

4.4 Para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – Secretaria de Patrimônio da União

Cargo	Região de vaga	Geral	Candidatos com deficiência	Cotas (Lei nº 12.990/2014)	Total
Cargo 13: Analista Técnico-Administrativo	Centro-Oeste	4	1	1	6
	Norte	2	*	1	3
	Sudeste	1	*	**	1
Cargo 14: Arquiteto	Centro-Oeste	5	1	2	8
	Norte	3	*	1	4
	Nordeste	3	*	**	3
Cargo 15: Arquivista	Centro-Oeste	1	*	**	1
	Sudeste	1	*	**	1
Cargo 16: Assistente Social	Centro-Oeste	3	*	**	3
	Norte	2	1	1	4
Cargo 17: Contador	Centro-Oeste	1	*	**	1
Cargo 18: Economista	Centro-Oeste	1	*	**	1
Cargo 19: Engenheiro – Área 4	Centro-Oeste	13	1	3	17
	Norte	5	1	2	8
	Nordeste	10	1	3	14
	Sudeste	5	*	1	6
	Sul	4	*	1	5
Cargo 20: Geógrafo	Centro-Oeste	4	1	1	6
	Norte	5	1	1	6
	Nordeste	2	*	1	3
	Sudeste	2	*	**	2
Cargo 21: Geólogo	Centro-Oeste	3	1	1	5
	Norte	3	1	1	5
	Nordeste	3	*	1	4
	Sudeste	1	*	**	1
	Sul	1	*	**	1

(\*) Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato.

(\*\*) Não há reserva de vagas para candidatos negros ou pardos para provimento imediato.

4.5 Para a Escola Nacional de Administração Pública – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo

Cargo	Região de vaga	Geral	Candidatos com deficiência	Cotas (Lei nº 12.990/2014)	Total
Cargo 22: Técnico de Nível Superior	Centro-Oeste	3	*	1	4
Cargo 23: Técnico em Assuntos Educacionais	Centro-Oeste	13	1	4	18

#### 4.6 DA LOTAÇÃO

4.6.1 Os candidatos aprovados serão nomeados de acordo com o número de vagas previsto neste edital e obedecida a ordem de classificação por cargo/região de vaga.

4.6.1.1 A lotação dos candidatos aprovados no concurso será determinada pela ordem de classificação dos candidatos em cada um dos cargos/regiões de vaga.

4.6.2 Os candidatos aprovados no concurso público poderão indicar, no momento da nomeação, em ordem de preferência, as cidades para onde desejam ser lotados, conforme a distribuição de vagas constante do Anexo III deste edital.

4.6.2.1 A classificação obtida pelo candidato aprovado no concurso não gera para si o direito de escolher a unidade de seu exercício, ficando essa definição condicionada ao interesse e à conveniência da Administração.

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

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

5.1.1 O cálculo da reserva de vagas a que se refere o subitem 5.1 deste edital foi feito com base no total de vagas para cada cargo, nos termos da legislação vigente.

5.1.2 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, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990

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

5.1.4 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) e do documento de identidade, 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, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **6 de julho de 2015**, para a Central de Atendimento do Cespe – Concurso MP e ENAP (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

5.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **6 de julho de 2015**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, na Central de Atendimento do Cespe – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cespe – Asa Norte, Brasília/DF.

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

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

documentação.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 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/mp\\_15\\_enap](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_enap), na data provável de **15 de julho de 2015**.

5.4.1 O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_15\\_enap](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_enap), qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

5.4.1.1 A documentação pendente a que se refere o subitem 5.4 deste edital poderá ser entregue, pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do Cespe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cespe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviada via SEDEX ou via carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do Cespe – Concurso MP e ENAP (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, em data e em horário 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 de que trata 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 Cespe, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

5.6.2 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com **uma hora** de antecedência do horário marcado para o seu início, 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 Cespe 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), apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses ou não cumprir com as exigências de que

tratam os subitens 5.6.4 e 5.6.5 deste edital, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência 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/região de vaga.

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

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

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

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

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

6.1 Das vagas destinadas a cada cargo 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 O cálculo da reserva de vagas a que se refere o subitem 6.1 deste edital foi feito com base no total de vagas para cada cargo, nos termos da legislação vigente.

6.1.2 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.

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

6.1.4 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;

6.1.5 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

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

6.1.6.1 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.

6.1.7 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.

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

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

6.1.8.1 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 no concurso.

6.1.9 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.

6.1.10 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/mp\\_15\\_enap](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_enap), na data provável de **13 de julho de 2015**.

6.1.11 O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_15\\_enap](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_enap), qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

6.2 Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos poderão ser convocados para verificação da veracidade de sua declaração, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990/2014.

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

7.1 Valores das taxas da inscrição:

a) Para todos os cargos, exceto para os cargos de Arquiteto, Economista, Engenheiro (todas as áreas) e Geólogo: **R\$ 90,00**.

b) Somente para os cargos de Arquiteto, Economista, Engenheiro (todas as áreas) e Geólogo: **R\$ 100,00**.

7.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_15\\_enap](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_enap), solicitada no período entre **10 horas do dia 16 de junho de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 6 de julho de 2015**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.2.1 O Cespe 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.

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

7.3.1 A GRU Cobrança estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_15\\_enap](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_enap) e deverá ser, imediatamente, impressa, para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

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

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

7.3.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **21 de julho de 2015**.

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

## **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/região da vaga a que deseja concorrer e por uma cidade de realização de provas. **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 Cespe.**

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 Cespe 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 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 16 de junho de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 6 de julho de 2015**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_15\\_ena](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_ena), 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/mp\\_15\\_ena](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_ena), no período entre **10 horas do dia 16 de junho de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 6 de julho de 2015**.

7.4.8.3.1 O candidato que não enviar a declaração por meio do *link*, na forma e no prazo, a que se refere o subitem 7.4.8.3 deste edital **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 Cespe, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.4.8.4 O Cespe consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar 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 Cespe.

7.4.8.9 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada até a data provável de **10 de julho de 2015**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_15\\_enap](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_enap).

7.4.8.9.1 O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_15\\_enap](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_enap), qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de seu pedido de isenção de taxa.

7.4.8.9.1.1 A documentação pendente a que se refere o subitem 7.4.8.9 deste edital poderá ser entregue, pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do Cespe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cespe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviada via SEDEX ou via carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do Cespe – Concurso MP e ENAP (isenção de taxa) – Caixa Postal 4376, CEP 70904-970, Brasília/DF, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção e taxa deferido.

7.4.8.10 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior 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/mp\\_15\\_enap](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_enap), os recursos especiais necessários a tal atendimento.

7.4.9.1.1 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem anterior deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos doze 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.

7.4.9.1.2 A documentação citada no subitem anterior poderá ser entregue até o dia **6 de julho de 2015**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do Cespe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cespe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do Cespe – MP e ENAP (atendimento especial) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, até a data prevista acima. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

7.4.9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar ou entregar, até o dia **6 de julho de 2015**, na forma do subitem 7.4.9.1.2 deste edital, justificativa acompanhada original ou cópia autenticada em cartório de laudo e parecer, emitido nos últimos 12 meses por especialista da área de sua deficiência, com respectivo CRM, que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

7.4.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do Cespe, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **6 de julho de 2015**, e levar, no dia das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.4.9.3.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 7.4.9.2, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por original ou cópia autenticada de documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.4.9.3.2 O Cespe não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

7.4.9.4 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo gênero e pelo nome social durante a realização da prova e de qualquer outra fase presencial deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição e entregar cópia simples do CPF e do documento de identidade e original ou cópia autenticada em cartório de declaração em que conste o nome social, até o dia **6 de julho de 2015**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do Cespe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cespe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviar via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do Cespe – MP e ENAP (atendimento especial) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, até a data prevista acima.

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

7.4.9.5 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 alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição e entregar cópia autenticada em cartório do Certificado de Registro de Arma de Fogo ou da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei, até o dia **6 de julho de 2015**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do Cespe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cespe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviar via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do Cespe – MP e ENAP 2015 (atendimento especial) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, até a data prevista acima.

7.4.9.6 O fornecimento da cópia simples do CPF, do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou da cópia autenticada em cartório do Certificado de Registro de Arma de Fogo ou da Autorização de Porte, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cespe não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, assim como não serão devolvidos e(ou) fornecidas cópias desses documentos que valerão somente para este concurso.

7.4.9.7 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_15\\_enap](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_enap), na data provável de **15 de julho de 2015**.

7.4.9.7.1 O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_15\\_enap](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_enap), qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial para o dia de realização das provas.

7.4.9.8 A documentação pendente a que se refere o subitem 7.4.9.7 deste edital poderá ser entregue, pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do Cespe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cespe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviada via SEDEX ou via carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do Cespe – Concurso MP e ENAP (atendimento especial) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, em data a ser informada na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido.

7.4.9.9 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 o seu atendimento deferido.

7.4.9.10 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 nos quadros a seguir.

8.1.1 Para todos os cargos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, exceto para o Cargo 12: Analista em Tecnologia da Informação.

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

8.1.2 Somente para o Cargo 12: Analista em Tecnologia da Informação

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	Eliminatório e classificatório
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	Conhecimentos Específicos	–	
(P <sub>4</sub> ) Avaliação de títulos	–	–	Classificatório

8.1.3 Para os cargos da Escola Nacional de Administração Pública

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

8.2 As provas objetivas e as provas discursivas terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **16 de agosto de 2015**, no turno da **manhã**.

8.3 Na data provável de **30 de julho de 2015**, será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_15\\_ena](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_ena), 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/mp\\_15\\_ena](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_ena) para verificar seu local de 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 Cespe.

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 Cespe 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 8.5 deste edital.

8.4 O extrato de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva será publicado no *Diário Oficial da União* e o respectivo edital será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_15\\_ena](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_ena), na data provável de **11 de setembro de 2015**.

## 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 Cespe 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 Cespe 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 do subitem 13.23 e 13.26 deste edital, no endereço eletrônico, em até cinco 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  $P_1$ ;
- b) obtiver nota inferior a **21,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$ ;
- c) obtiver nota inferior a **36,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

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/região da vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas  $P_1$  e  $P_2$ .

## **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/mp\\_15\\_ena](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_ena), a partir das **19 horas** da data provável de **18 de agosto de 2015**, 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** 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/mp\\_15\\_ena](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_ena), 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/mp\\_15\\_ena](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_ena) quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. 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 DAS PROVAS DISCURSIVAS**

10.1 A prova discursiva para os cargos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão valerá **30,00 pontos** e consistirá da redação um de texto dissertativo, de até 30 linhas, a respeito de um tema relacionado aos conhecimentos específicos dos respectivos cargos.

10.2 A prova discursiva para os cargos da Escola Nacional de Administração Pública valerá **30,00 pontos** e consistirá da resposta a duas questões discursivas de até 15 linhas cada, que valerão, cada uma, **15, 00 pontos**, acerca dos conhecimentos gerais e específicos dos respectivos cargos.

10.3 As provas discursivas serão avaliadas e pontuadas segundo os critérios estabelecidos no subitem 10.8 deste edital.

10.4 Os textos definitivos das provas discursivas deverão ser manuscritos, 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 Cespe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.5 A folha ou o caderno de texto definitivo das provas discursivas não poderão ser assinados, rubricados ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob

pena de anulação das provas discursivas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação das provas discursivas.

10.6 A folha ou o caderno de texto definitivo serão o único documento válido para avaliação das provas discursivas. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não são válidos para a avaliação das provas discursivas.

10.7 A folha ou o caderno de texto definitivo não serão substituídos por motivo de erro do candidato no preenchimento destes.

### **10.8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS DISCURSIVAS**

10.8.1 As provas discursivas serão avaliadas quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados – demonstração de conhecimento técnico aplicado –, bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.

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

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

10.8.4 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.

### **10.8.5 PARA OS CARGOS DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

10.8.5.1 Respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados conforme os quadros constantes dos subitens 10.8.5.1.1, 10.8.5.1.2, 10.8.5.1.3 e 10.8.5.1.4 deste edital.

#### **10.8.5.1.1 Para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo**

<b>Cargo</b>	<b>Região de vaga</b>	<b>Geral</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Cotas (Lei nº 12.990/2014)</b>
Cargo 1: Administrador	Centro-Oeste	36	10	10
Cargo 2: Analista Técnico-Administrativo	Centro-Oeste	188	28	90
	Norte	44	10	18
	Sudeste	18	5	5
Cargo 3: Arquivista	Centro-Oeste	28	10	10
	Sudeste	18	5	5
Cargo 4: Contador	Centro-Oeste	70	10	28
Cargo 5: Médico	Centro-Oeste	28	5	10
Cargo 6: Técnico em Assuntos Educacionais	Centro-Oeste	10	5	5

#### **10.8.5.1.2 Para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – Estrutura Remuneratória Especial**

<b>Cargo</b>	<b>Região de vaga</b>	<b>Geral</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Cotas (Lei nº 12.990/2014)</b>
Cargo 7: Arquiteto	Centro-Oeste	10	5	5

Cargo 8: Economista	Centro-Oeste	36	10	10
Cargo 9: Engenheiro – Área 1	Centro-Oeste	18	5	5
Cargo 10: Engenheiro – Área 2	Centro-Oeste	10	5	5
Cargo 11: Engenheiro – Área 3	Centro-Oeste	10	5	5

**10.8.5.1.3 Para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação**

Cargo	Região de vaga	Geral	Candidatos com deficiência	Cotas (Lei nº 12.990/2014)
Cargo 12: Analista em Tecnologia da Informação	Centro-Oeste	900	96	240

**10.8.5.1.4 Para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – Secretaria de Patrimônio da União**

Cargo	Região de vaga	Geral	Candidatos com deficiência	Cotas (Lei nº 12.990/2014)
Cargo 13: Analista Técnico-Administrativo	Centro-Oeste	36	10	10
	Norte	18	5	10
	Sudeste	10	5	5
Cargo 14: Arquiteto	Centro-Oeste	44	10	18
	Norte	28	5	10
	Nordeste	28	5	5
Cargo 15: Arquivista	Centro-Oeste	10	5	5
	Sudeste	10	5	5
Cargo 16: Assistente Social	Centro-Oeste	28	5	5
	Norte	18	10	10
Cargo 17: Contador	Centro-Oeste	10	5	5
Cargo 18: Economista	Centro-Oeste	10	5	5
Cargo 19: Engenheiro – Área 4	Centro-Oeste	90	10	28
	Norte	44	10	18
	Nordeste	76	10	28
	Sudeste	44	5	10
	Sul	36	5	10
Cargo 20: Geógrafo	Centro-Oeste	36	10	10
	Norte	44	10	10
	Nordeste	18	5	10
	Sudeste	18	5	10
Cargo 21: Geólogo	Centro-Oeste	36	10	10
	Norte	36	10	10
	Nordeste	28	5	10
	Sudeste	10	5	5
	Sul	10	5	5

10.8.5.2 A prova discursiva para os cargos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão 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 **30,00 pontos**;

- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos tais como: ortografia/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 subitem 10.1 deste edital;
- e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (*NPD*), como sendo igual a *NC* menos duas vezes o resultado do quociente *NE / TL*;
- f) se *NPD* for menor que zero, então considerar-se-á *NPD* = zero.

10.8.5.3 Será aprovado no concurso público o candidato que obtiver *NPD* ≥ **12,00 pontos**.

### 10.8.6 PARA OS CARGOS DA ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

10.8.6.1 Respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir.

Cargo	Região de vaga	Geral	Candidatos com deficiência	Cotas (Lei nº 12.990/2014)
Cargo 22: Técnico de Nível Superior	Centro-Oeste	28	5	10
Cargo 23: Técnico em Assuntos Educacionais	Centro-Oeste	90	10	36

10.8.6.2 As questões da prova discursiva valerão **15,00 pontos** cada, totalizando **30,00 pontos**, sendo avaliadas conforme os seguintes critérios:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC<sub>i</sub>*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **15,00 pontos**, onde *i* = 1 e 2.
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE<sub>i</sub>*) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical tais como: ortografia/morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 10.2 deste edital;
- d) será calculada, então, para cada questão, a nota no texto (*NQ<sub>i</sub>*) pela fórmula:

$$NQ_i = NC_i - NE_i / TL_i$$

em que *TL<sub>i</sub>* corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato na resposta à questão proposta;

e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver *NQ<sub>i</sub>* < 0,00.

10.8.6.3 A nota na prova discursiva *P<sub>3</sub>* (*NPD*) será dada segundo a fórmula: *NPD* = *NQ<sub>1</sub>* + *NQ<sub>2</sub>*.

10.8.6.4 Será aprovado do concurso público o candidato que obtiver *NPD* ≥ **12,00 pontos**.

### 10.9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS PROVAS DISCURSIVAS

10.9.1 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma dos subitens 10.8.5 e 10.8.6 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

10.9.2 O candidato que não se enquadrar nos subitens 10.8.5 e 10.8.6 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

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

### 10.10 DA DIVULGAÇÃO DO PADRÃO DE RESPOSTA DA PROVA DISCURSIVA

10.10.1 Os padrões preliminares de respostas das provas discursivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_15\\_enap](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_enap), a partir das **19 horas** da data provável de **11 de agosto de 2015**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

10.10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os padrões preliminares de respostas das provas discursivas disporá das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia**, a contar do dia subsequente ao

da divulgação dos referidos padrões, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_15\\_enap](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_enap).

10.10.3 Se houver alteração, por força de impugnações, dos padrões preliminares de respostas das provas discursivas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.10.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra os padrões preliminares de respostas, serão definidos os padrões definitivos e divulgados os resultados provisórios da prova discursiva.

10.10.5 No recurso contra o resultado provisório das provas discursivas, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese os padrões de resposta, estando limitado à correção de suas respostas de acordo com os padrões definitivos.

#### **10.11 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NAS PROVAS DISCURSIVAS**

10.11.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório nas provas discursivas disporá das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

#### **11 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

11.1 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos ao cargo 12: Analista em Tecnologia da Informação aprovados na prova discursiva e classificados conforme o quadro abaixo.

<b>Cargo</b>	<b>Região de vaga</b>	<b>Ampla concorrência</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Cotas (Lei nº 12.990/2014)</b>	<b>Total</b>
Cargo 12: Analista em Tecnologia da Informação	Centro-Oeste	450 <sup>a</sup>	30 <sup>a</sup>	120 <sup>a</sup>	600 <sup>a</sup>

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

11.2 A avaliação de títulos valerá **15,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

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

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área de Tecnologia da Informação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00	3,00
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área de Tecnologia da Informação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,50	1,50
C	Certificado de curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> na área de Tecnologia da Informação. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,75	1,50
D	Curso com carga horária mínima de 40 h/a, na área de Tecnologia da Informação.	0,25	1,00

E	Experiência profissional de nível superior como Analista ou Gerente de projetos nas áreas de Governança e Gestão em Tecnologia da Informação, Sistema, Infraestrutura, Banco de Dados e Segurança da Informação.	0,75 por ano completo, sem sobreposição de tempo	3,00
F	Experiência profissional de nível superior como Gerente, Coordenador ou Supervisor nas áreas de Governança e Gestão em Tecnologia da Informação, Sistema, Infraestrutura, Banco de Dados e Segurança da Informação.	1,00 por ano completo, sem sobreposição de tempo	5,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>15,00</b>

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

11.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal e(ou) via correio eletrônico.

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

11.6.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista neste edital.

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

11.8 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiro, mediante apresentação do documento de identidade original.

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

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

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

11.9.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 11.10 deste edital.

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

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

aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

11.9.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem anterior.

11.9.3 Para receber pontuação relativa aos títulos de que trata a alínea **D**, o candidato deverá apresentar certificado emitido pelo responsável do curso em que conste a carga horária, o conteúdo programático e a data de conclusão.

11.9.4 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, alíneas **E** e **F**, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessária a entrega de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação na área de Tecnologia da Informação a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.9.4.2.1** deste edital; 2 – **cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS)** contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública:** será necessária a entrega de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação na área de Tecnologia da Informação a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.9.4.2.1** deste edital; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessária a entrega de três documentos: 1 – **diploma de graduação na área de Tecnologia da Informação a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.9.4.2.1** deste edital; 2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** será necessária a entrega de três documentos: 1 – **diploma de graduação na área de Tecnologia da Informação a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.9.4.2.1** deste edital; 2 – **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e 3 – **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades.

11.9.4.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 11.9.4 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

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

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

11.9.4.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior. Os documentos exigidos no subitem 11.9.4, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, para a

comprovação da experiência profissional deverão conter **expressamente** que as atividades exercidas são de nível superior.

11.9.4.2.1.1 Não serão aceitas declarações nas quais não conste o nível das atividades prestadas.

11.9.4.2.1.2 Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo.

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

11.11 Cada título será considerado uma única vez.

11.12 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 11.2 deste edital serão desconsiderados.

11.13 Não serão fornecidas pelo Cespe cópias dos documentos apresentados por ocasião da entrega dos títulos.

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

11.14.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos disporá das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

#### **12 DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

12.1 A nota final no concurso, exceto para o Cargo 12: Analista em Tecnologia da Informação, será o somatório da nota final nas provas objetivas (NPO) e da nota final na prova discursiva (NPD).

12.1.1 A nota final no concurso, para o Cargo 12: Analista em Tecnologia da Informação, será o somatório da nota final nas provas objetivas (NPO), da nota final na prova discursiva (NPD) e da nota na avaliação de títulos.

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

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

12.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem aptos para concorrer às vagas reservadas na forma da Lei nº 12.990/2014, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/região de vaga.

12.5 O edital de resultado final no concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos previstos nos quadros a seguir, de acordo com o Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no *Diário Oficial da União* de 24 de agosto de 2009.

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

12.5.1.1 Para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo

<b>Cargo</b>	<b>Região de vaga</b>	<b>Geral</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Cotas (Lei nº 12.990/2014)</b>	<b>Total</b>
Cargo 1: Administrador	Centro-Oeste	18	2	5	25
Cargo 2: Analista Técnico-Administrativo	Centro-Oeste	94	7	25	126
	Norte	24	2	6	32
	Sudeste	6	1	2	9
Cargo 3: Arquivista	Centro-Oeste	16	2	4	22
	Sudeste	6	1	2	9
Cargo 4: Contador	Centro-Oeste	33	3	9	45

Cargo 5: Médico	Centro-Oeste	13	1	4	18
Cargo 6: Técnico em Assuntos Educacionais	Centro-Oeste	3	1	1	5

12.5.1.2 Para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – Estrutura Remuneratória Especial

Cargo	Região de vaga	Geral	Candidatos com deficiência	Cotas (Lei nº 12.990/2014)	Total
Cargo 7: Arquiteto	Centro-Oeste	3	1	1	5
Cargo 8: Economista	Centro-Oeste	18	2	5	25
Cargo 9: Engenheiro – Área 1	Centro-Oeste	6	1	2	9
Cargo 10: Engenheiro – Área 2	Centro-Oeste	3	1	1	5
Cargo 11: Engenheiro – Área 3	Centro-Oeste	3	1	1	5

12.5.1.3 Para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Cargo	Região de vaga	Geral	Candidatos com deficiência	Cotas (Lei nº 12.990/2014)	Total
Cargo 12: Analista em Tecnologia da Informação	Centro-Oeste	450	30	120	600

12.5.1.4 Para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – Secretaria de Patrimônio da União

Cargo	Região de vaga	Geral	Candidatos com deficiência	Cotas (Lei nº 12.990/2014)	Total
Cargo 13: Analista Técnico-Administrativo	Centro-Oeste	18	2	5	25
	Norte	10	1	3	14
	Sudeste	3	1	1	5
Cargo 14: Arquiteto	Centro-Oeste	24	2	6	32
	Norte	13	1	4	18
	Nordeste	10	1	3	14
Cargo 15: Arquivista	Centro-Oeste	3	1	1	5
	Sudeste	3	1	1	5
Cargo 16: Assistente Social	Centro-Oeste	10	1	3	14
	Norte	13	1	4	18
Cargo 17: Contador	Centro-Oeste	3	1	1	5
Cargo 18: Economista	Centro-Oeste	3	1	1	5
Cargo 19: Engenheiro – Área 4	Centro-Oeste	39	3	10	52
	Norte	24	2	6	32
	Nordeste	35	3	9	47
	Sudeste	18	2	5	25
	Sul	16	2	4	22
Cargo 20: Geógrafo	Centro-Oeste	18	2	5	25
	Norte	18	2	5	25
	Nordeste	10	1	3	14
	Sudeste	6	1	2	9

Cargo 21: Geólogo	Centro-Oeste	16	2	4	22
	Norte	16	2	4	22
	Nordeste	13	1	4	18
	Sudeste	3	1	1	5
	Sul	3	1	1	5

#### 12.5.1.5 Para a Escola Nacional de Administração Pública – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo

Cargo	Região de vaga	Geral	Candidatos com deficiência	Cotas (Lei nº 12.990/2014)	Total
Cargo 22: Técnico de Nível Superior	Centro-Oeste	13	1	4	18
Cargo 23: Técnico em Assuntos Educacionais	Centro-Oeste	39	3	11	53

12.6 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que tratam os subitens 12.4 e 12.6.1 deste edital e o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, ainda que tenham atingido nota mínima para aprovação, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

12.6.2 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

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

12.8 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.

#### 12.8 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.8.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a 60 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);
- obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$ ;
- obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$ ;
- obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ .
- tiver maior idade;
- tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal e Resolução nº 122 do CNJ).

12.8.1.1 Os candidatos a que se refere a alínea “f” do subitem 12.8.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

12.8.1.1.1 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/mp\\_15\\_ena](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_ena).

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 Cespe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cespe – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_15\\_enap](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_15_enap), 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 Cespe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do Cespe, 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 fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

13.6 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do Cespe, no horário das 8 horas às 19 horas, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados.

13.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência ou *e-mail*, observado o subitem 13.4 deste edital.

13.7 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais**, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do Cespe – (MP e ENAP 2015) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico [sac@cebreaspe.org.br](mailto:sac@cebreaspe.org.br), contendo cópia dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

13.7.1 O candidato poderá, ainda, entregar das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, na forma estabelecida no subitem 13.7 deste edital, na Central de Atendimento do Cespe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cespe – Asa Norte, Brasília/DF.

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.

13.12 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 Cespe 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 do local de realização das 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 nos dias 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 alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 7.4.9.5 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 Cespe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.21 no dia de realização das provas.

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

13.21.5 O Cespe 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 Cespe 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 7.4.9.5 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.

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 Cespe 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 Cespe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do Cespe, na forma dos subitens 13.6 ou 13.7 deste edital, conforme o caso, e perante o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e à Escola Nacional de Administração Pública, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

13.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cespe, pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e pela Escola Nacional de Administração Pública.

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

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

#### **14.2.1.1 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 referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática 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.

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

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** 1 Sistema político brasileiro. 2 Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 3 História da Administração Pública do Brasil e Reformas Administrativas no Brasil. 4 Organização Administrativa da União: administração direta e indireta. 5 Ética e função pública. 6 Ética no Setor Público. 6.1 Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 6.2 Lei 8.112/1990 e alterações: regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades). 6.3 Lei 8.429/1992: disposições gerais, atos de improbidade administrativa.

**ATUALIDADES:** 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**NOÇÕES DE LÍNGUA INGLESA (SOMENTE PARA O CARGO DE ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):** 1 Compreensão de textos escritos em língua inglesa e itens gramaticais relevantes para o entendimento dos sentidos dos textos.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA O CARGO DE ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):** 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e *intranet*. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (*cloud computing*). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (*antivírus, firewall, anti-spyware* etc.). 5.4 Procedimentos de *backup*. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

#### **14.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO**

##### **CARGO 1: ADMINISTRADOR**

**I ADMINISTRAÇÃO GERAL:** 1 Evolução da Administração. 1.1 Principais abordagens da Administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da Administração Pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 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 e análise SWOT. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 *Balanced scorecard*. 2.2.8 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 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 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. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 4.4 Modelo de *gespublica*. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de

processos. 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 7 Legislação administrativa. 7.1 Administração direta, indireta, e fundacional. 7.2 Atos administrativos. 7.3 Requisição. 7.4 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 8 Orçamento público. 8.1 Princípios orçamentários. 8.2 Diretrizes orçamentárias. 8.3 Processo orçamentário. 8.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 8.5 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8.6 Despesa pública: categorias, estágios. 8.7 Suprimento de fundos. 8.8 Restos a pagar. 8.9 Despesas de exercícios anteriores. 8.10 A conta única do Tesouro. 9 Licitação pública. 9.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 9.2 Pregão. 9.3 Contratos e compras. 9.4 Convênios e termos similares. **II ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA E ORÇAMENTO PÚBLICO:** 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 1.2 Funções do orçamento público. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito. 2.2 Técnicas orçamentárias. 2.3 Princípios orçamentários. 2.4 Ciclo orçamentário. 2.5 Processo orçamentário. 3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 3.2 Plano plurianual. 3.3 Diretrizes orçamentárias. 3.4 Orçamento anual. 3.5 Outros planos e programas. 3.6 Sistema e processo de orçamentação. 3.7 Classificações orçamentárias. 3.8 Estrutura programática. 3.9 Créditos ordinários e adicionais. 4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Descentralização orçamentária e financeira. 4.2 Acompanhamento da execução. 4.3 Sistemas de informações. 4.4 Alterações orçamentárias. 5 Receita pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Fontes. 5.4 Dívida ativa. 6 Despesa pública. 6.1 Conceito e classificações. 6.2 Estágios. 6.3 Restos a pagar. 6.4 Despesas de exercícios anteriores. 6.5 Dívida flutuante e fundada. 6.6 Suprimento de fundos. 7 Lei de Responsabilidade Fiscal. 7.1 Conceitos e objetivos. 7.2 Planejamento. 7.3 Receita Pública. 7.4 Despesa Pública. 7.5 Dívida e endividamento. 7.6 Transparência, controle e fiscalização. **II NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL e ADMINISTRATIVO: CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa do Estado. 3.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder executivo. 5.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. **ADMINISTRATIVO.** 1 Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 2.1 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. 3 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos. 4 Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo. 5 Lei nº 8.666/1993. 5.1 Licitações: conceito, objeto, finalidades e princípios.

#### **CARGO 2: ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa do Estado. 3.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4 Administração Pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder executivo. 5.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. **II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 2.1 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. 3 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos. 4 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo. 5 Lei nº 8.666/1993. 5.1 Licitações: conceito, objeto, finalidades e princípios. **III NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO:** 1 Organização. 1.1 Arquiteturas organizacionais: técnica de levantamento e coleta de dados. 1.2 Elaboração de diagnósticos. 1.3 Estrutura de

poderes: centralização, descentralização. 1.4 Estrutura de trabalho: simplificação administrativa, documentos normativos da organização. 1.5 Ciclo de vida das informações (origem, transformação, destinos). 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da Qualidade. 5 Gestão de Projetos. 6 Planejamento Estratégico. 7 Excelência nos serviços. 8 Gestão de contratos.

**IV NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS:** 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4 Gestão de pessoas na Administração Pública Federal.

**V NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS:** 1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Objeto de licitação. 4.2 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 6 Distribuição de materiais. 7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens.

**VI NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Noções de administração financeira. 2 Orçamento público. 2.1 Princípios orçamentários. 2.2 Diretrizes orçamentárias. 2.3 Processo orçamentário. 2.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 2.5 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 2.6 Despesa pública: categorias, estágios. 2.7 Suprimento de fundos. 2.8 Restos a pagar. 2.9 Despesas de exercícios anteriores. 2.10 A conta única do Tesouro.

### **CARGO 3: ARQUIVISTA**

**ARQUIVOLOGIA:** 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. 3 Normas nacionais e internacionais de arquivo. 4 Sistemas e redes de arquivo. 5 Gestão de documentos; implementação de programas de gestão de documentos. 6 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 7 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8 Funções arquivísticas. 8.1 Criação de documentos. 8.2 Aquisição de documentos. 8.3 Classificação de documentos. 8.4 Avaliação de documentos. 8.5 Difusão de documentos. 8.6 Descrição de documentos. 8.7 Preservação de documentos. 9 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 10 Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 11 Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 11.1 Documentos digitais. 11.2 Requisitos. 11.3 Metadados. 12 Microfilmagem de documentos de arquivo. 13 Certificação Digital. 14 Indexação.

### **CARGO 4: CONTADOR**

**I CONTABILIDADE GERAL:** 1 Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 2 Lei nº 11.638/2007 suas alterações e legislação complementar. 3 Lei nº 11.941/2009 suas alterações e legislação complementar. 4 Lei nº 12.249/2010 suas alterações e legislação complementar. 5 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). 6 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 7 Estoques: conceito e classificação. 7.1 Critérios de avaliação de estoques. 8 Realizável a longo prazo (não circulante): conceito e classificação. 8.1 Ajuste a valor presente: cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 9 Instrumentos financeiros: reconhecimento, mensuração e evidenciação. 10 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 11 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 11.1 *Goodwill*. 12 Ativo Imobilizado: conceituação, classificação e conteúdos das contas. 12.1 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 12.2 Redução ao valor recuperável (*impairment*). 12.3 Depreciação, exaustão e amortização. 13 Ativos intangíveis: definição, reconhecimento e mensuração. 13.1 *Impairment test*: intangíveis com vida útil definida, indefinida e *goodwill*. 14 Passivo exigível: conceitos gerais, avaliação e conteúdo do passivo. 15 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 16 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 17 Patrimônio Líquido. 17.1

Reservas de capital. 17.2 Ajustes de avaliação patrimonial. 17.3 Reservas de lucros. 17.4 Ações em tesouraria. 18 Custos para tomada de decisões. 19 Sistemas de custos e informações gerenciais. 20 Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. 21 Despesas e outros resultados operacionais. 22 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 23 Correção integral das demonstrações contábeis. 24 Análise econômico-financeira. 24.1 Indicadores de liquidez. 24.2 Indicadores de estrutura de capitais. 25 Análise vertical e horizontal. **II CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1 Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. 2 Sistema de Contabilidade Federal. 3 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 4 Composição do Patrimônio Público. 4.1 Patrimônio Público. 4.2 Ativo. 4.3 Passivo. 4.4 Saldo Patrimonial. 5 Variações Patrimoniais. 5.1 Qualitativas. 5.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 5.3 Realização da variação patrimonial. 5.4 Resultado patrimonial. 6 Mensuração de ativos. 6.1 Ativo Imobilizado. 6.2 Ativo Intangível. 6.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 6.4 Depreciação, amortização e exaustão. 7 Mensuração de passivos. 7.1 Provisões. 7.2 Passivos Contingentes. 8 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 9 Sistema de custos. 9.1 Aspectos legais do sistema de custos. 9.2 Ambiente da informação de custos. 9.3 Características da informação de custos. 9.4 Terminologia de custos. 10 Plano de contas aplicado ao setor público. 11 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 11.1 Balanço orçamentário. 11.2 Balanço Financeiro. 11.3 Demonstração das variações patrimoniais. 11.4 Balanço patrimonial. 11.5 Demonstração dos fluxos de caixa. 11.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 11.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 11.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 12 Transações no setor público. 13 Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 15 Execução orçamentária e financeira. 16 Conta Única do Tesouro Nacional. 17 Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 18 Suprimento de Fundos. 19 MCASP 6ª edição. 20 Regime contábil. **III LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA APLICADA ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS:** 1 Noções básicas sobre tributos. 1.1 Impostos, taxas e contribuições. 2 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 3 Retenções na fonte realizadas pela Administração Pública Federal. 3.1 Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ). 3.2 Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL). 3.3 Programa de Integração Social (PIS). 3.4 Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS). 3.5 Imposto Sobre Serviços (ISS). 3.6 Contribuição previdenciária (INSS). 4 Legislação básica e suas atualizações 4.1 Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009. 4.2 Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. 4.3 Lei Complementar nº 116/2003.

#### **CARGO 5: MÉDICO**

**MEDICINA:** 1 Noções gerais de medicina. 1.1 Bioestatística. 1.2 Epidemiologia. 1.3 Sistemas imunitário e suas doenças. 1.4 Moléstias infecciosas. 1.5 Sistema nervoso e suas doenças. 1.6 Sistema respiratório e suas doenças. 1.7 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.8 Sistema genitourinário e suas doenças. 1.9 Sistema digestivo e suas doenças. 1.10 Doenças hematológicas e hematopoiéticas. 1.11 Distúrbios nutricionais. 1.12 Metabolismo e suas doenças. 1.13 Sistema endócrino e suas doenças. 1.14 Genética e noções de doenças hereditárias. 2 Saúde do trabalhador. 2.1 Noções de estatística em medicina do trabalho. 2.2 Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 2.3 Noções de saneamento ambiental. 2.4 Noções de legislação acidentária. 2.5 Noções de legislação de saúde e segurança do trabalho. 2.6 Previdência Social: funcionamento e legislação. 2.7 Noções de fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). 2.8 Noções de atividade e carga de trabalho 2.9 Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. 2.10 Agentes físicos e riscos à saúde. 2.11 Agentes químicos e riscos à saúde. 2.12 Noções de toxicologia. 2.13 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). 2.14 Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asma profissionais, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho osteoarticular, doenças infecciosas, doenças cardiocirculatórias, hematopatias, entre outras). 2.15 Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. 2.16 Noções de avaliação e controle dos riscos ligados

ao ambiente de trabalho. 3 Perícia Médica. 4 Decreto nº 7.003/2009: regulamenta a licença para tratamento de saúde. 5 Decreto nº 6.833/2009, institui o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal. 6 Art. 83, artigos 202 até 206-A e artigos 211 até 214 da Lei nº 8.112/1990.

#### **CARGO 6: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

**TÉCNICO EDUCACIONAL:** 1 Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/1996) e Parâmetros Curriculares Nacionais. 2 As relações entre educação e treinamento de recursos humanos. 2.1 Treinamento, educação e desenvolvimento: fundamentos, papéis e funções dos profissionais de T&D. 2.2 Tipos e modalidades de educação e treinamento. 2.3 Educação à distância. 2.4 A pedagogia e a andragogia. 2.5 Gestão do conhecimento. 3 Aspectos pedagógicos e técnico-didáticos do treinamento. 3.1 Metodologia de ensino: métodos e técnicas, princípios didáticos, planejamento e supervisão de ensino, linguagem didática e recursos didáticos, avaliação de ensino (conceituação, tipos e modalidades, técnicas e instrumentos de avaliação do desempenho didático, avaliação de aprendizagem). 4 Liderança e relações humanas no trabalho. 4.1 Tipos de liderança, mecanismos de participação. 4.2 Normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. 5 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 6 A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento. 6.1 Constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. 6.2 O currículo e a construção do conhecimento. 7 Aprendizagem organizacional.

#### **14.2.1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO – ESTRUTURA REMUNERATÓRIA ESPECIAL**

##### **CARGO 7: ARQUITETO**

**I PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS:** 1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 2 Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). 3 Critérios de Medição de Obras. 4 BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. 5 Sistema de gestão da qualidade – PBQP-H. 6 Produtividade na construção civil. 7 Orçamento e cronograma de obras públicas. **II LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS:** 1 Projeto básico e projeto executivo. 2 Orçamento de referência para licitação. 3 Contratos e aditivos. 4 Princípios de planejamento e de orçamento público. **III EDIFICAÇÕES:** 1 Arquitetura de edificações públicas para uso administrativo. 2 Dimensionamento de ambientes e programa funcional da edificação. 3 Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). **IV PROJETOS COMPLEMENTARES EM EDIFICAÇÕES:** 1 Noções de fundações, estrutura, instalações elétricas, instalações hidrossanitárias e prevenção contra incêndio. 2 Especificação técnica de serviços e de materiais. 3 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 4 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 5 Compatibilização de projetos. **V REFORMA E REVITALIZAÇÃO:** 1 Vistoria de obras. 2 Projeto, orçamento e cronograma de reformas. 3 Patrimônio histórico. **VI ACESSIBILIDADE:** 1 Soluções arquitetônicas para acessibilidade de edifícios de uso público e coletivo. 2 Conceito de desenho universal. 3 Marco regulatório e noções da NBR 9050. **VII PAISAGISMO E MEIO AMBIENTE:** 1 Projeto paisagístico. 2 Licenças ambientais. 3 Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. 4 Resolução CONAMA 237/1997 e alterações. **VIII PERÍCIAS:** 1 Vistoria de obras e de edifícios. 2 Vícios e patologias de construção. **IX ANÁLISE DE VIABILIDADE E GESTÃO DE PROJETOS:** 1 Conceito de projeto, programa e processo. 2 Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. 3 Métricas de desempenho do projeto. 4 Noções de análise de risco. 5 Mitigação de riscos.

##### **CARGO 8: ECONOMISTA**

**ECONOMIA:** 1 Microeconomia. 1.1 Conceitos fundamentais. 1.1.1 Formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 1.2 Determinação das curvas de procura. 1.2.1 Curvas de indiferença. 1.2.2 Equilíbrio do

consumidor. 1.2.3 Efeitos preço, renda e substituição. 1.2.4 Elasticidade da procura. 1.2.5 Fatores de produção. 1.2.6 Produtividade média e marginal. 1.2.7 Lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. 1.2.8 Custos de produção no curto e longo prazos. 1.2.9 Custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. 1.3 Teoria do consumidor, utilidades cardinal e ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, curvas de Engel, demanda de mercado, teoria da produção, isoquantas e curvas de isocusto, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de custo, equilíbrio da firma, equilíbrio de curto e de longo prazos. 1.3.1 Economia do bem-estar. 1.3.2 Ótimo de Pareto. 1.4 Estruturas de mercado. 1.4.1 Concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. 1.4.2 Outras estruturas de mercado. 1.4.3 Dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. 1.4.4 Padrão de concorrência. 1.4.5 Análise de competitividade. 1.4.6 Análise de indústrias e da concorrência. 1.4.7 Vantagens competitivas. 1.4.8 Cadeias e redes produtivas. 1.4.9 Competitividade e estratégia empresarial. 2 Macroeconomia. 2.1 Principais agregados macroeconômicos. 2.2 Identidades macroeconômicas básicas. 2.3 Sistema de contas nacionais. 2.4 Contas nacionais no Brasil. 2.5 Conceitos de déficit e dívida pública. 2.6 Balanço de pagamentos. 2.7 Papel do governo na economia. 2.7.1 Estabilização, crescimento e redistribuição. 2.8 A teoria keynesiana. 2.9 Oferta e demanda agregadas. 2.10 Agregados monetários. 2.10.1 As contas do sistema monetário. 2.11 Modelo IS-LM. 2.12 Políticas fiscal e monetária. 2.13 Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. 2.14 Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho. 2.14.1 Salários, inflação e desemprego. 2.15 Comércio exterior. 2.15.1 Câmbio, tarifas, subsídios, cotas. 2.16 Blocos econômicos, acordos internacionais e retaliações. 2.17 Globalização e organismos multilaterais. 2.18 Fluxos financeiros internacionais e mercados de capitais. 3 Economia do setor público. 3.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 3.2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 3.3 Estado regulador e produtor. 3.4 Políticas fiscal e monetária. 3.4.1 Outras políticas econômicas. 3.5 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 3.6 Contabilidade fiscal. 3.6.1 NFSP. 3.6.2 Resultados nominal, operacional e primário. 3.6.3 Dívida pública. 3.7 Sustentabilidade do endividamento público. 3.8 Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. 3.9 Inflação e crescimento. 4 Economia brasileira. 4.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 4.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 4.3 Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 4.4 Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. 4.5 Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 4.6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 4.7 Perfil demográfico brasileiro. 4.8 Estrutura tributária brasileira. 4.9 O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. 4.10 Estrutura orçamentária e a evolução do *déficit* e da dívida pública brasileira. 4.11 A previdência social e suas perspectivas. 4.12 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo.

#### **CARGO 9: ENGENHEIRO – ÁREA 1**

**I PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS:** 1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 2 Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). 3 Critérios de medição de obras. 4 BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. 5 Sistema de gestão da qualidade – PBQP-H. 6 Produtividade na construção civil. 7 Orçamento e cronograma de obras públicas. **II LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS:** 1 Projeto básico e projeto executivo. 2 Orçamento de referência para licitação. 3 Contratos e aditivos. 4 Princípios de planejamento e de orçamento público. **III EDIFICAÇÕES:** 1 Noções gerais de engenharia de edificações públicas para uso administrativo 2 Sondagem e fundações. 3 Estrutura. 4 Instalações elétricas. 5 Instalações hidrossanitárias. 6 Prevenção de incêndios. 7 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 8 Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. 9 Noções de acessibilidade. 10 Construção industrializada. 11 Critérios e parâmetros de desempenho

(NBR 15.575). 12 Noções de patrimônio histórico. 13 Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, *steel-framing*, modular em aço. **IV PERÍCIAS:** 1 Vistoria de obras e de edifícios. 2 Vícios e patologias de construção. 3 Recuperação de estruturas e de edificações. 4 Responsabilidade técnica. **V MEIO AMBIENTE:** 1 Resolução CONAMA 237/1997 e alterações. **VI PAVIMENTAÇÃO E TERRAPLENAGEM:** 1 Geometria de vias urbanas e estradas. 2 Especificação e dimensionamento de pavimentos. 3 Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. 4 Corte e aterro **VII GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL:** 1 Tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). 2 Engenharia de manutenção. 3 Indicadores de *performance* de manutenção. 4 Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. **VIII ANÁLISE DE VIABILIDADE E GESTÃO DE PROJETOS:** 1 Conceito de projeto, programa e processo. 2 Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. 3 Métricas de desempenho do projeto. 4 Noções de análise de risco. 5 Mitigação de riscos.

## **CARGO 10 – ENGENHEIRO – ÁREA 2**

**I PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS:** 1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 2 Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). **II GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL:** 1 Tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). 2 Engenharia de manutenção. 3 Indicadores de *performance* de manutenção. 4 Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. **III PROJETO DE ENGENHARIA:** 1 Especificação de materiais. 2 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 3 Estudos de viabilidade técnica-financeira. 4 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). **IV AR CONDICIONADO:** 1 Definição, generalidades, condicionamento de ar para conforto e ambientes de TIC. **V CICLO DE REFRIGERAÇÃO:** 1 Descrição do ciclo de refrigeração, evaporador, compressores (sucção, descarga e COP), condensador (processos de resfriamento por água ou ar), válvula de expansão, bomba de calor, fontes de calor, ciclo de resfriamento. **VI ESTIMATIVA DA CARGA TÉRMICA:** 1 Fatores determinantes (orientação, tamanho e formas do edifício), materiais de construção, áreas envidraçadas, infiltração, pessoas, iluminação, ventilação, equipamento, condições externas e internas de projeto. **VII REDE DE DUTOS E SISTEMAS DE DISTRIBUIÇÃO DE AR:** 1 Procedimentos para o cálculo de um sistema de dutos, seleção do sistema de dutos, dimensionamento de dutos, instrumentos de medição da velocidade do ar anemômetro, medida da pressão. 2 Tipos de grelhas, localização das bocas de insuflação e retorno, difusores, *dampers*, sistemas com Volume de Ar Variável (VAV), regulação da vazão, regulação de pressão, venezianas indevassáveis, níveis de ruído, limpeza de dutos. **VIII FILTROS:** 1 Generalidades, materiais para filtros, exigências de segurança em filtros. **IX QUALIDADE DO AR INTERIOR (IAQ):** 1 Contaminação interior, contaminação exterior, contaminação no sistema, filtragem IAQ, necessidade do ar exterior, sistema de filtragem, unidades de tratamento de ar, critérios estabelecidos, parâmetros e cálculos. **X EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO:** 1 Sistemas de expansão direta (ACJ, *Split* e *Self-Contained*), sistemas de expansão indireta (*Chiller*), sistemas com fluxo de refrigerante variável (VRF), características de compressores (herméticos, semi-herméticos, abertos, alternativos, Scroll, parafuso e centrífugos), fluidos refrigerantes (características dos principais fluidos refrigerantes, protocolo de Montreal, protocolo de Kyoto, destruição da camada de ozônio, efeito estufa), sistema de comutação manual, sistema automático com controle de temperatura, disposição das tubulações (circuitos primários e secundários), unidades resfriadoras de ambiente por água fria e unidades de ventilação. **XI SISTEMAS DE ARREFECIMENTO DA ÁGUA:** 1 Condensação por ar, condensação por água, torres de resfriamento, tratamento de água. **XII SISTEMAS DE CONTROLE:** 1 Controles elétricos, termostatos, pressostatos, controles do compressor, controles de pressão, umidistatos, controles eletrônicos, estratégias de controle em sistemas de ar condicionado, lógica de controle. **XIII INSTRUMENTOS DE VERIFICAÇÃO E CONTROLE E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** 1 Portaria nº 3.523/1998-MS, Resolução nº 09/2003 ANVISA e NBR 16.401 – Instalações de ar condicionado – Sistemas centrais e unitários (Partes 1, 2 e 3). **XIV ELEVADORES E PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS:** 1 NBR NM 207 (elevadores elétricos de passageiros) requisitos de segurança para construção e instalação. 2 NBR 5666 (elevadores elétricos). 3 NBR 5665 (cálculo de tráfego nos elevadores). 4 NBR 10098 (elevadores elétricos)

dimensões e condições do projeto e construção. 5 NBR NM 313 (elevadores de passageiros) requisitos de segurança para construção e instalação – requisitos particulares para a acessibilidade de pessoas, incluindo pessoas com deficiência. 6 Máquinas de tração (com engrenagem e sem engrenagem - situações de aplicação). 7 Polias. 8 Cabos de aço. 9 Alimentação elétrica - CA e CC (uso de frequência variável e conversão estática). 10 Elevadores hidráulicos. 11 Elevadores sem casa de máquinas. 12 Renivelamento automático. 13 Tempo limite de fechamento de portas. 14 Detecção de movimento. 15 Operações de emergência. 16 Detecção de excesso de carga. 17 Infraestrutura de obras civis - poços - caixas de corridas - casas de máquinas. 18 Posicionamento nos halls de entrada dos edifícios. **XV ELÉTRICA:** 1 Rede de alimentação elétrica. 2 Padrão de entrada. 3 Fator de potência. 4 Balanceamento de tensão. 5 Balanceamento de corrente. 6 Grupos motores-geradores à diesel e CTA's (Chave de Transferência Automática). 7 Sistemas de co-geração de energia.

### **CARGO 11 – ENGENHEIRO – ÁREA 3**

**I PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS:** 1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 2 Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). **II PLANEJAMENTO URBANO:** 1 Sustentabilidade urbana (Agenda *Habitat* e Agenda 21). 2 Princípios de planejamento e de orçamento público. **III GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL:** 1 Tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). 2 Engenharia de manutenção. 3 Indicadores de *performance* de manutenção. 4 Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. **IV PROJETO DE ENGENHARIA:** 1 Instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, telefonia, cabeamento estruturado, subestações, ar condicionado, ventilação-exaustão e elevadores. 2 Especificação de materiais. 3 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 4 Estudos de viabilidade técnica-financeira. 5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). **V OUTROS CONHECIMENTOS:** 1 Subestações prediais NBR ISO 5419/2001 e NBR ISO 5410/2005. 2 Luminotécnica. 3 Quadros elétricos e dispositivos de proteção e manobra. 4 Aterramento e SPDA. 5 Transformadores elétricos. 6 Motores elétricos. 7 Inversores de frequência. 8 Grupos-moto-geradores à diesel e CTA's (Chaves de Transferência Automática). 9 Equipamentos estabilizadores e *nobreak*. 10 Sistemas de co-geração de energia. 11 Princípios de racionalização de energia e eco-eficiência. 12 Distorção harmônica (efeitos, consequências, e soluções). 13 Sistemas de tarifação de energia elétrica e Resoluções ANEEL de comercialização de energia. 14 Cabeamento estruturado padrão NBR 14.565 e EIA/TIA 568, 569 e 606 (aspectos físicos, mensuração de desempenho e categorias existentes). 15 Manutenção de instalações prediais: princípios, tipos e gestão. 16 Eletrificação rural. 17 Cabos elétricos – Cálculo da Corrente Nominal – Condições de Operação – Otimização Econômica das Seções dos Cabos de Potência NBR 15.920/2011. 18 Conjuntos de Manobra e Controle de Baixa Tensão – Parte 1: conjuntos com ensaio de tipo totalmente testados (TTA) e conjuntos com ensaio de tipo parcialmente testados (PTTA) NBR IEC 60.439-1.

### **14.2.1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO – SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

#### **CARGO 12: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1 Gerência de projetos. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Processos do PMBOK. 1.3 Gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições. 2 Segurança da informação. 2.1 Conceitos básicos. 2.2 Políticas de segurança. 2.3 Classificação de informações. 2.4 Análise de vulnerabilidade. 2.5 Plano de continuidade de negócio. 2.6 Normas ISO 17799 e ISO 27001. 2.7 Auditoria e conformidade. 3 Governança e Gestão de TI. 3.1 Fundamentos do ITIL®. 3.2 ITIL® – suporte a serviços. 3.3 ITIL® – entrega de serviços. 3.4 fundamentos de COBIT (versão 5). 3.5 Governança Digital. 4 Gestão de Relacionamento. 4.1 Gestão de relacionamento com clientes (CRM). 4.2 Elaboração de plano de negócio. 4.3 Noções de *marketing* de serviço. 4.4 Noções de Comunicação Institucional e Interna. 5 Engenharia de requisitos. 5.1 Conceitos básicos. 5.2 Técnicas de elicitação de requisitos. 5.3 Gerenciamento de

requisitos. 5.4 Especificação de requisitos. 5.5 Técnicas de validação de requisitos. 5.6 Prototipação. 6 Engenharia de *software*. 6.1 Ciclo de vida do *software*. 6.2 Metodologias de desenvolvimento de *software*. 6.3 Métricas e estimativas de *software*. 6.4 Análise por pontos de função. 6.5 CMMi. 6.6 Qualidade de *software*. 7 Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. 7.1 Conceitos básicos. 7.2 *Workflow* e gerenciamento eletrônico de documentos. 7.3 Arquitetura cliente-servidor. 7.4 Arquitetura orientada a serviço. 7.5 Arquitetura distribuída. 7.6 Arquitetura de grande porte. 7.7 *Datamining*. 7.8 *Datawarehouse*. 7.9 Portais corporativos. 7.10 Sistemas colaborativos. 7.11 Gestão de conteúdo. 7.12 Especificação de metadados e *web services*. 7.13 Computação em GRID, conceitos de computação em *cluster*, conceitos de computação em nuvem. 7.14 Conceitos de aplicação em dispositivos móveis. 8 Gestão de processos de negócio. 8.1 Modelagem de processos com BPMN (versão 2.0). 8.2 Técnicas de análise de processos. 8.3 Melhoria de processos. 8.4 Integração de processos. 9 Gestão estratégica. 9.1 Noções e metodologias de planejamento estratégico. 9.2 *Balanced Scorecard* (BSC). 9.3 Planejamento Estratégico Situacional (PES), Matriz SWOT. 9.4 Análise de cenários. 9.5 Metodologias para medição de desempenho. 9.6 Indicadores de desempenho: conceito, formulação e análise. 10 Banco de dados. 10.1 Conceitos básicos. 10.2 Abordagem relacional. 10.3 Modelo entidade-relacionamento. 10.4 Normalização. 10.5 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 11 Tecnologia da Informação na Administração Pública. 11.1 Planejamento Plurianual (PPA). 11.2 Planejamento de TI: estratégico e tático. 11.3 Contratações de TI na Administração Pública Federal.

#### **14.2.1.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO – SECRETARIA DE PATRIMÔNIO DA UNIÃO**

##### **CARGO 13: ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa do Estado. 3.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4 Administração Pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder executivo. 5.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. **II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 2.1 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. 3 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos. 4 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo. 5 Lei nº 8.666/1993. 5.1 Licitações: conceito, objeto, finalidades e princípios. **III NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO:** 1 Organização. 1.1 Arquiteturas organizacionais: técnica de levantamento e coleta de dados. 1.2 Elaboração de diagnósticos. 1.3 Estrutura de poderes: centralização, descentralização. 1.4 Estrutura de trabalho: simplificação administrativa, documentos normativos da organização. 1.5 Ciclo de vida das informações (origem, transformação, destinos). 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da Qualidade. 5 Gestão de Projetos. 6 Planejamento Estratégico. 7 Excelência nos serviços. 8 Gestão de contratos. **IV NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS:** 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4 Gestão de pessoas na Administração Pública Federal. **V NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS:** 1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Objeto de licitação. 4.2 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 6 Distribuição de materiais. 7 Gestão patrimonial. 7.1

Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens. **VI NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Noções de administração financeira. 2 Orçamento público. 2.1 Princípios orçamentários. 2.2 Diretrizes orçamentárias. 2.3 Processo orçamentário. 2.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 2.5 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 2.6 Despesa pública: categorias, estágios. 2.7 Suprimento de fundos. 2.8 Restos a pagar. 2.9 Despesas de exercícios anteriores. 2.10 A conta única do Tesouro.

#### **CARGO 14: ARQUITETO**

**I EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS:** 1 Produto imobiliário. 2 Estudos de viabilidade. 3 Incorporação imobiliária. 4 Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, unificação) 5 Aprovação, registros e licenças necessárias em empreendimentos imobiliários. 6 Plano de negócios e comercialização **II PLANEJAMENTO TERRITORIAL E LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA:** 1 Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. 2 Sistema viário (caracterização e hierarquização de vias). 3 Sustentabilidade urbana. 3.1 Agenda *Habitat* e Agenda 21. 3.2 Sistemas de baixo impacto ambiental: cisternas, coletores solares, fotocélulas. 4 Princípios de planejamento e de orçamento público. 5 Constituição Federal e Estatuto da Cidade. 6 Parcelamento do solo. 7 Uso e ocupação do solo. 8 Código de obras. 9 Regularização fundiária. 10 Plano Nacional de Habitação. 11 Plano Diretor (conceito, abrangência e conteúdo). 12 Plano local de habitação de interesse social. 13 Participação popular e controle social. **III URBANIZAÇÃO:** 1 Loteamento (condições e restrições para parcelamento do solo). 2 Infraestrutura para urbanização de glebas. 3 Urbanização de assentamentos precários. 4 Regularização fundiária. 5 Acessibilidade a deficientes. **IV REFORMA E REVITALIZAÇÃO:** 1 Vistoria de obras. 2 Projeto, orçamento e cronograma de reformas. **V ACESSIBILIDADE:** 1 Soluções arquitetônicas para acessibilidade de edifícios de uso público e coletivo. 2 Conceito de desenho universal. 3 Marco regulatório e NBR 9050. **VI TEORIA DA ARQUITETURA E URBANISMO:** 1 Evolução urbana. 2 Períodos da história da arquitetura e do urbanismo. 3 Patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. 4 Conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. 5 Orçamento e cronograma físico-financeiro. 6 Responsabilidade técnica. 7 Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços. **VII TOPOGRAFIA:** 1 Noções de poligonais, curvas de nível e movimento de terra. 2 Noções de sistema cartográfico e de georreferenciamento.

#### **CARGO 15: ARQUIVISTA**

**ARQUIVOLOGIA:** 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. 3 Normas nacionais e internacionais de arquivo. 4 Sistemas e redes de arquivo. 5 Gestão de documentos; implementação de programas de gestão de documentos. 6 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 7 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8 Funções arquivísticas. 8.1 Criação de documentos. 8.2 Aquisição de documentos. 8.3 Classificação de documentos. 8.4 Avaliação de documentos. 8.5 Difusão de documentos. 8.6 Descrição de documentos. 8.7 Preservação de documentos. 9 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 10 Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 11 Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 11.1 Documentos digitais. 11.2 Requisitos. 11.3 Metadados. 12 Microfilmagem de documentos de arquivo.

#### **CARGO 16: ASSISTENTE SOCIAL**

**SERVIÇO SOCIAL:** 1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 2 A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 2.1 Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos. 2.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 2.3 O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 2.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 3 A dimensão técnico-operativa do serviço social. 3.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 3.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede,

ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 3.3 Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 3.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 4 Questão social e direitos de cidadania. 5 Política social. 5.1 Fundamentos, história e políticas. 5.2 Políticas sociais no Brasil: saúde, previdência social, educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 5.3 Políticas e programas sociais dirigidos às comunidades tradicionais. 5.4 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família. 5.4.1 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 5.5 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 5.5.1 Defesa de direitos da criança e do adolescente. 5.6 O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. 6 Legislação social. 6.1 Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social.

#### **CARGO 17: CONTADOR**

**I CONTABILIDADE GERAL:** 1 Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 2 Lei nº 11.638/2007 suas alterações e legislação complementar. 3 Lei nº 11.941/2009 suas alterações e legislação complementar. 4 Lei nº 12.249/2010 suas alterações e legislação complementar. 5 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). 6 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 7 Estoques: conceito e classificação. 7.1 Critérios de avaliação de estoques. 8 Realizável a longo prazo (não circulante): conceito e classificação. 8.1 Ajuste a valor presente: cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 9 Instrumentos financeiros: reconhecimento, mensuração e evidência. 10 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 11 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 11.1 *Goodwill*. 12 Ativo Imobilizado: conceituação, classificação e conteúdos das contas. 12.1 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 12.2 Redução ao valor recuperável (*impairment*). 12.3 Depreciação, exaustão e amortização. 13 Ativos intangíveis: definição, reconhecimento e mensuração. 13.1 *Impairment test*: intangíveis com vida útil definida, indefinida e *goodwill*. 14 Passivo exigível: conceitos gerais, avaliação e conteúdo do passivo. 15 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 16 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 17 Patrimônio Líquido. 17.1 Reservas de capital. 17.2 Ajustes de avaliação patrimonial. 17.3 Reservas de lucros. 17.4 Ações em tesouraria. 18 Custos para tomada de decisões. 19 Sistemas de custos e informações gerenciais. 20 Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. 21 Despesas e outros resultados operacionais. 22 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 23 Correção integral das demonstrações contábeis. 24 Análise econômico-financeira. 24.1 Indicadores de liquidez. 24.2 Indicadores de estrutura de capitais. 25 Análise vertical e horizontal. **II CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1 Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. 2 Sistema de Contabilidade Federal. 3 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 4 Composição do Patrimônio Público. 4.1 Patrimônio Público. 4.2 Ativo. 4.3 Passivo. 4.4 Saldo Patrimonial. 5 Variações Patrimoniais. 5.1 Qualitativas. 5.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 5.3 Realização da variação patrimonial. 5.4 Resultado patrimonial. 6 Mensuração de ativos. 6.1 Ativo Imobilizado. 6.2 Ativo Intangível. 6.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 6.4 Depreciação, amortização e exaustão. 7 Mensuração de passivos. 7.1 Provisões. 7.2 Passivos Contingentes. 8 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 9 Sistema de custos. 9.1 Aspectos legais do sistema de custos. 9.2 Ambiente da informação de custos. 9.3 Características da informação de custos. 9.4 Terminologia de custos. 10 Plano de contas aplicado ao setor público. 11 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 11.1 Balanço orçamentário. 11.2 Balanço Financeiro. 11.3 Demonstração das variações patrimoniais. 11.4 Balanço patrimonial. 11.5 Demonstração dos fluxos de caixa. 11.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 11.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 11.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 12 Transações no setor público. 13 Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 15 Execução orçamentária e financeira. 16 Conta Única do Tesouro Nacional. 17 Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 18 Suprimento de

Fundos. 19 MCASP 6ª edição. 20 Regime contábil. **III LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA APLICADA ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS:** 1 Noções básicas sobre tributos. 1.1 Impostos, taxas e contribuições. 2 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 3 Retenções na fonte realizadas pela Administração Pública Federal. 3.1 Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ). 3.2 Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL). 3.3 Programa de Integração Social (PIS). 3.4 Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS). 3.5 Imposto Sobre Serviços (ISS). 3.6 Contribuição previdenciária (INSS). 4 Legislação básica e suas atualizações 4.1 Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009. 4.2 Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. 4.3 Lei Complementar nº 116/2003.

#### **CARGO 18: ECONOMISTA**

**ECONOMIA:** 1 Microeconomia. 1.1 Conceitos fundamentais. 1.1.1 Formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 1.2 Determinação das curvas de procura. 1.2.1 Curvas de indiferença. 1.2.2 Equilíbrio do consumidor. 1.2.3 Efeitos preço, renda e substituição. 1.2.4 Elasticidade da procura. 1.2.5 Fatores de produção. 1.2.6 Produtividade média e marginal. 1.2.7 Lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. 1.2.8 Custos de produção no curto e longo prazos. 1.2.9 Custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. 1.3 Teoria do consumidor, utilidades cardinal e ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, curvas de Engel, demanda de mercado, teoria da produção, isoquantas e curvas de isocusto, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de custo, equilíbrio da firma, equilíbrio de curto e de longo prazos. 1.3.1 Economia do bem-estar. 1.3.2 Ótimo de Pareto. 1.4 Estruturas de mercado. 1.4.1 Concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. 1.4.2 Outras estruturas de mercado. 1.4.3 Dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. 1.4.4 Padrão de concorrência. 1.4.5 Análise de competitividade. 1.4.6 Análise de indústrias e da concorrência. 1.4.7 Vantagens competitivas. 1.4.8 Cadeias e redes produtivas. 1.4.9 Competitividade e estratégia empresarial. 2 Macroeconomia. 2.1 Principais agregados macroeconômicos. 2.2 Identidades macroeconômicas básicas. 2.3 Sistema de contas nacionais. 2.4 Contas nacionais no Brasil. 2.5 Conceitos de déficit e dívida pública. 2.6 Balanço de pagamentos. 2.7 Papel do governo na economia. 2.7.1 Estabilização, crescimento e redistribuição. 2.8 A teoria keynesiana. 2.9 Oferta e demanda agregadas. 2.10 Agregados monetários. 2.10.1 As contas do sistema monetário. 2.11 Modelo IS-LM. 2.12 Políticas fiscal e monetária. 2.13 Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. 2.14 Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho. 2.14.1 Salários, inflação e desemprego. 2.15 Comércio exterior. 2.15.1 Câmbio, tarifas, subsídios, cotas. 2.16 Blocos econômicos, acordos internacionais e retaliações. 2.17 Globalização e organismos multilaterais. 2.18 Fluxos financeiros internacionais e mercados de capitais. 3 Economia do setor público. 3.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 3.2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 3.3 Estado regulador e produtor. 3.4 Políticas fiscal e monetária. 3.4.1 Outras políticas econômicas. 3.5 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 3.6 Contabilidade fiscal. 3.6.1 NFSP. 3.6.2 Resultados nominal, operacional e primário. 3.6.3 Dívida pública. 3.7 Sustentabilidade do endividamento público. 3.8 Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. 3.9 Inflação e crescimento. 4 Economia brasileira. 4.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 4.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 4.3 Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 4.4 Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. 4.5 Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 4.6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 4.7 Perfil demográfico brasileiro. 4.8 Estrutura tributária brasileira. 4.9 O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. 4.10 Estrutura orçamentária e a evolução do déficit e da dívida pública brasileira. 4.11 A previdência social e suas perspectivas. 4.12 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo.

## **CARGO 19: ENGENHEIRO – ÁREA 4**

**I EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS:** 1 Produto imobiliário. 2 Plano de negócios e comercialização. 3 Estudos de viabilidade. 4 Incorporação imobiliária. 5 Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, unificação) 6 Aprovação, registros e licenças necessárias em empreendimentos imobiliários. **II PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS:** 1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 2 Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). 3 Critérios de Medição de Obras. 4 BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. 5 Sistema de gestão da qualidade. 6 Produtividade na construção civil. 7 Orçamento e cronograma de obras públicas. 8 Conceito de projeto, programa e processo. 9 Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. 10 Métricas de desempenho do projeto. 11 Noções de análise de risco. **III LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS:** 1 Projeto básico e projeto executivo. 2 Orçamento de referência para licitação. 3 Contratos e aditivos. 4 Princípios de planejamento e de orçamento público. **IV AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS:** 1 Avaliação de imóveis urbanos com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14.653 - Partes 1, 2, 3 e 4. 2 Avaliação de imóveis rurais com uso de tratamento científico conforme a NBR 14.653-1:2001 (versão corrigida 2:2005). 2 Conceitos básicos de avaliação de imóveis e considerações sobre a norma ABNT NBR 14.653-3/2004. 3 Método comparativo direto de dados de mercado. 4 Método da renda. 5 Método residual. 6 Regressão linear simples e múltipla. 7. Uso da estatística clássica. 8 Fatores de homogeneização para a avaliação de terra nua (classe de capacidade de uso dos solos, situação de acesso e classe de capacidade de uso versus situação). **V EDIFICAÇÕES:** 1 Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social urbana e rural). 2 Arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. 3 Sondagens e fundações. 4 Conceitos de habitabilidade e salubridade. **VI PERÍCIAS:** 1 Vistoria de obras e de edifícios. 2 Vícios e patologias de construção. 3 Recuperação de estruturas e de edificações. 4 Responsabilidade técnica. **VII SENSORIAMENTO REMOTO E FOTOINTERPRETAÇÃO:** 1 Conceitos gerais. 2 Radiometria e comportamento espectral dos alvos. 3 Principais sistemas sensores. 4 Noções gerais de processamento digital de imagens. 5 Análise e técnica de interpretação fotográfica. **VIII URBANIZAÇÃO:** 1 Loteamento (condições e restrições para parcelamento do solo). 2 Infraestrutura para urbanização de glebas. 3 Urbanização de assentamentos precários. 4 Regularização fundiária. 5 Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. 6 Acessibilidade a deficientes.

## **CARGO 20: GEÓGRAFO**

**I CARTOGRAFIA:** 1 Histórico e propósitos da cartografia. 2 Projeções cartográficas. 3 Escala, aplicações e seus tipos de representação. 4 Sistemas de coordenadas. 5 Mapeamento sistemático brasileiro. 6 Projeção universal transversa de mercator. 7 Conteúdo e simbologia de cartas topográficas. 8 Cotas altimétricas e curvas de nível. 9 Perfis topográficos. 10 Cálculo de declividades. 11 Delimitação de bacias hidrográficas. 12 Separação de unidades do relevo. 13 Modelos digitais de elevação. 14 Hidrografia. 15 Toponímia. 16 Fundamentos da cartografia temática. 17 Representação gráfica. 18 A construção do mapa temático. 19 Métodos de representação (qualitativas, ordenadas, quantitativas e dinâmicas). **II GEOMORFOLOGIA:** 1 Natureza e evolução da geomorfologia no contexto das geociências. 2 Sistemas de referencia. 3 O relevo terrestre. 4 Tipos de relevo. 5 Geomorfologia fluvial. 6 Processos erosivos. 7 Pedogênese, morfogênese e zoogeomorfologia. 8 Geomorfologia em área urbana. 9 Geomorfologia aplicada ao planejamento ambiental. **III CLIMATOLOGIA:** 1 Diferença entre tempo e clima. 2 Climatologia geográfica. **IV BIOGEOGRAFIA:** 1 Biomas terrestres. 2 Ambientes lóticos e lenticos. 3 Biomas intertropicais. 4 Biomas extratropicais. 5 Estabilidade e equilíbrio dos ecossistemas. 6 Resiliência dos ecossistemas. 7 Proteção e manejo de ecossistemas. 8 Fragmentação de ecossistemas. **V GEOGRAFIA REGIONAL URBANA E RURAL:** 1 Espaço rural e urbano. 2 Dinâmicas históricas do espaço. 3 Estrutura fundiária. 4 Gestão urbana. 5 Redes urbanas. 6 Processos de urbanização. 7 Metropolização. 8 O espaço intraurbano. 9 Os agentes urbanos. 10 Legislação urbana. 11

Planos diretores urbanos. **VI GEOTECNOLOGIA:** 1 Conceitos e definições. 2 Principais componentes das geotecnologias. 3 Dados espaciais. 4 Dados alfanuméricos. 5 Estrutura do sistema de posicionamento global e de navegação por satélite. 6 Segmento espacial. 7 Segmento de controle. 8 Segmento de usuário. 9 Técnicas de posicionamento. 10 Métodos de posicionamento. 11 Arquitetura de receptores. 12 Tipos de equipamentos. 13 Aplicações. 14 Interface com SIG. 15 Sistemas de informações geográficas. 16 Sensoriamento remoto. 17 Sistemas de imageamento: conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. 18 Imageamento por radar, polarimétricos e multipolarimétricos. 19 Aplicações de sensoriamento remoto na gestão imobiliária. 20 Noções de sociologia. 21 Noções de antropologia. 22 Comunidades e meio ambiente. 23 Populações tradicionais.

#### **CARGO 21: GEÓLOGO**

**GEOLOGIA:** 1 Minerologia. 1.1 Gemologia. 2 Petrografia e Petrologia: 2.1 Rochas ígneas. 2.2 Rochas metamórficas. 2.3 Rochas sedimentares. 3 Geoquímica. 4 Geologia histórica. 4.1 Estratigrafia. 5 Geotectônica. 5.1 Tectônica de placas. 6 Geologia estrutural. 7 Caracterização tecnológica de rochas. 8 Processos da dinâmica superficial. 8.1 Intemperismo de solos tropicais. 8.2 Erosão. 8.3 Evolução e Progradação do litoral. 8.4 Sedimentação. 8.5 Movimentos gravitacionais de massa. 9 Geomorfologia. 10 Métodos geofísicos. 11 Geoprocessamento. 12 Cartografia. 12.1 Cartografia geológica-geotécnica. 12.2 Cartografia geoambiental. 12.3 Hidrogeologia. 12.4 Contaminação de solos. 12.5 Mineração. 12.6 Geologia econômica. 12.7 Prospecção mineral. 12.8 Legislação mineral e ambiental. 12.9 Geologia aplicada a gestão territorial. 12.10 Cartografia de riscos geológicos urbanos. 12.11 Uso e gestão de recursos hídricos e minerais. 13 Geotecnologia. 13.1 Conceitos e definições. 13.2 Principais componentes das geotecnologias. 13.3 Dados espaciais. 13.4 Dados alfanuméricos. 13.5 Estrutura do sistema de posicionamento global e de navegação por satélite. 13.6 Segmento espacial. 13.7 Segmento de controle. 13.8 Segmento de usuário. 13.9 Técnicas de posicionamento. 13.10 Métodos de posicionamento. 13.11 Arquitetura de receptores. 13.12 Tipos de equipamentos. 13.13 Aplicações. 13.14 Interface com SIG. 13.15 Sistemas de informações geográficas. 13.16 Sensoriamento remoto. 13.17 Sistemas de imageamento: conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. 13.18 Imageamento por radar, polarimétricos e multipolarimétricos.

#### **14.2.1.6 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DA ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO**

##### **CARGO 22 : TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**

**I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2 Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 3 Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. 4 Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. 5 Poder Judiciário: disposições gerais, tribunais superiores, Supremo Tribunal Federal, tribunais e juízes eleitorais, funções essenciais à Justiça. **II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 2.1 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. 3 Regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. 4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos. 6 Delegação: concessão, permissão, autorização. 7 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 8 Lei nº 8.666/1993. 8.1 Licitações: conceito, objeto,

finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle. **III NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO:** 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão de Projetos. 5 Planejamento Estratégico. 6 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 7 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, parceria entre governo e sociedade. 8 Instrumentos de financiamento no setor público e parceria público privada (PPP). 9 Controle social, transparência e Lei nº 12.527/2001 – Lei de Acesso à Informação (LAI). **IV NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Orçamento público no Brasil. 1.2 O ciclo orçamentário; orçamento programa. 1.3 Planejamento no orçamento-programa. 1.4 Orçamento na Constituição Federal. 1.5 Conceituação e classificação de receita pública. 1.6 Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil. 1.7 Classificação de gastos públicos. 1.8 Tipos de créditos orçamentários. 2 Lei nº 101/2002 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

#### **CARGO 23: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E TÉCNICO-EDUCACIONAL:** 1 Fundamentos da educação. 2 Relação entre educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. 3 Bases legais da educação profissional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 9.394/1996 (LDB), Decreto nº 5.154/1994 e Decreto nº 8.268/2014. 4 Noções de gestão de pessoas no setor público. 5 Decreto nº 5.707/2006 (Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal). 6 Escolas de governo e a profissionalização de servidores públicos (formação profissional e educação continuada). 7 Gestão por competências. 7.1 Desenvolvimento profissional por competências. 8 As relações entre educação e desenvolvimento de pessoas. 8.1 Treinamento, educação e desenvolvimento: fundamentos, papéis e funções. 9 A pedagogia e andragogia. 9.1 Processo de ensino-aprendizagem: papel do professor; bases psicológicas da aprendizagem; aprendizagem experiencial e estilos de aprendizagem; e autodesenvolvimento. 10 Projeto político pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. 10.1 A gestão educacional decorrente do projeto político-pedagógico. 11 Desenho de cursos e programas de capacitação. 11.1 Abordagem sistêmica do desenho instrucional. 11.2 Elementos pedagógicos da capacitação: objetivos (construção de objetivos de aprendizagem); conteúdos (seleção e organização do conteúdo e construção do conhecimento); metodologias didático-pedagógicas (métodos e técnicas, princípios didáticos, linguagem e recursos didáticos); e avaliação (níveis de avaliação: avaliação de reação/satisfação dos participantes; avaliação de aprendizagem; avaliação da mudança do comportamento no trabalho (competências); avaliação do impacto das mudanças no desempenho organizacional). 12 Educação a distancia e educação mediada por tecnologias. 12.1 Novas tecnologias aplicadas à educação e plataformas de aprendizagem virtuais. 13 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 14 A comunicação e a interação no processo de planejamento e gestão. 14.1 A escuta e o processo de dar e receber *feedback*. 15 Gestão do conhecimento e aprendizagem organizacional.

Ayala do Carmo Tanios Nemer  
**Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas do MP**

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 candidato]

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

### ANEXO III

#### LOCALIDADES DE VAGAS PARA LOTAÇÃO

##### 1.1.1 Para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo

<b>Cargo</b>	<b>Região de vaga</b>	<b>Localidade de vaga</b>	<b>Vagas por localidade</b>	<b>Total de vagas por cargo</b>
Cargo 1: Administrador	Centro-Oeste	Brasília/DF	6	6
Cargo 2: Analista Técnico-Administrativo	Centro-Oeste	Brasília/DF	63	73
	Norte	Boa Vista/RR	2	
		Macapá/AP	2	
		Porto Velho/RO	2	
	Sudeste	Rio de Janeiro/RJ	2	
Cargo 3: Arquivista	Centro-Oeste	Brasília/DF	5	7
	Sudeste	Rio de Janeiro/RJ	2	
Cargo 4: Contador	Centro-Oeste	Brasília/DF	13	13
Cargo 5: Médico	Centro-Oeste	Brasília/DF	4	4
Cargo 6: Técnico em Assuntos Educacionais	Centro-Oeste	Brasília/DF	1	1

##### 1.2 Para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – Estrutura Remuneratória Especial

<b>Cargo</b>	<b>Região de vaga</b>	<b>Localidade de Vaga</b>	<b>Vagas por localidade</b>	<b>Total de vagas por cargo</b>
Cargo 7: Arquiteto	Centro-Oeste	Brasília/DF	1	1
Cargo 8: Economista	Centro-Oeste	Brasília/DF	6	6
Cargo 9: Engenheiro – Área 1	Centro-Oeste	Brasília/DF	2	2
Cargo 10: Engenheiro – Área 2	Centro-Oeste	Brasília/DF	1	1
Cargo 11: Engenheiro – Área 3	Centro-Oeste	Brasília/DF	1	1

##### 1.3 Para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

<b>Cargo</b>	<b>Região de vaga</b>	<b>Localidade de Vaga</b>	<b>Vagas por localidade</b>	<b>Total de vagas por cargo</b>
Cargo 12: Analista em Tecnologia da Informação	Centro-Oeste	Brasília/DF	300	300

##### 1.4 Para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – Secretaria de Patrimônio da União

<b>Cargo</b>	<b>Região de vaga</b>	<b>Localidade de Vaga</b>	<b>Vagas por localidade</b>	<b>Total de vagas por cargo</b>
Cargo 13: Analista Técnico-Administrativo	Centro-Oeste	Brasília/DF	5	10
		Campo Grande/MS	1	
	Norte	Rio Branco/AC	1	
		Porto Velho/RO	1	
		Palmas/TO	1	
	Sudeste	São Paulo/SP	1	
Cargo 14: Arquiteto	Centro-Oeste	Brasília/DF	8	15

	Norte	Rio Branco/AC	1	
		Macapá/AP	1	
		Belém/PA	1	
		Palmas/TO	1	
	Nordeste	Salvador/BA	1	
		Recife/PE	1	
		Aracaju/SE	1	
Cargo 15: Arquivista	Centro-Oeste	Brasília/DF	1	2
	Sudeste	São Paulo/SP	1	
Cargo 16: Assistente Social	Centro-Oeste	Brasília/DF	2	7
		Campo Grande/MS	1	
	Norte	Rio Branco/AC	1	
		Manaus/AM	1	
		Belém/PA	1	
Palmas/TO	1			
Cargo 17: Contador	Centro-Oeste	Brasília/DF	1	1
Cargo 18: Economista	Centro-Oeste	Brasília/DF	1	1
Cargo 19: Engenheiro – Área 4	Centro-Oeste	Brasília/DF	10	50
		Goiânia/GO	2	
		Cuiabá/MT	2	
		Campo Grande/MS	3	
	Norte	Rio Branco/AC	1	
		Macapá/AP	1	
		Manaus/AM	2	
		Porto Velho/RO	1	
		Boa Vista/RR	2	
		Palmas/TO	1	
	Nordeste	Maceió/AL	2	
		Salvador/BA	3	
		Fortaleza/CE	1	
		São Luís/MA	1	
		João Pessoa/PB	2	
		Recife/PE	2	
		Parnaíba/PI	2	
	Natal/RN	1		
	Sudeste	Vitória/ES	1	
		Belo Horizonte/MG	1	
Rio de Janeiro/RJ		1		
São Paulo/SP		3		
Sul	Curitiba/PR	2		
	Porto Alegre/RS	2		
	Florianópolis/SC	1		
		Brasília/DF	4	17
	Cuiabá/MT	1		

Cargo 20: Geógrafo	Centro-Oeste	Campo Grande/MS	1	
	Norte	Rio Branco/AC	1	
		Manaus/AM	1	
		Macapá/AP	1	
		Belém/PA	1	
		Boa Vista/RR	1	
		Palmas/TO	1	
	Nordeste	Salvador/BA	1	
		Recife/PE	1	
		Aracaju/SE	1	
Sudeste	Vitória/ES	1		
	São Paulo/SP	1		
Cargo 21: Geólogo	Centro-Oeste	Brasília/DF	3	16
		Cuiabá/MT	1	
		Campo Grande/MS	1	
	Norte	Rio Branco/AC	1	
		Manaus/AM	1	
		Macapá/AP	1	
		Belém/PA	1	
		Palmas/TO	1	
		Salvador/BA	1	
	Nordeste	Fortaleza/CE	1	
		São Luís/MA	1	
		Natal/RN	1	
		Belo Horizonte/MG	1	
Sul	Florianópolis/SC	1		

1.5 Para a Escola Nacional de Administração Pública – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo

<b>Cargo</b>	<b>Região de vaga</b>	<b>Localidade de Vaga</b>	<b>Vagas por localidade</b>	<b>Total de vagas por cargo</b>
Cargo 22: Técnico de Nível Superior	Centro-Oeste	Brasília/DF	4	4
Cargo 23: Técnico em Assuntos Educacionais	Centro-Oeste	Brasília/DF	18	18