

DATAPREV – EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL SUPERIOR
EDITAL NORMATIVO Nº 01/2012
19 DE SETEMBRO 2012

A **DATAPREV – Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, torna pública a realização do Concurso Público para formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da **DATAPREV** para cargos de Nível Médio e Nível Superior.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**, endereço eletrônico: <http://www.quadrix.org.br> e correio eletrônico contato@quadrix.org.br.

1.2 A seleção destina-se à formação de cadastro de reserva de pessoal visando ao provimento de vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, que será de dois anos, prorrogável uma vez por até igual período, a contar da data de homologação do certame, nas regiões, cargos e perfis relacionados na tabela do item 3 deste edital.

1.2.1 As relações de trabalho serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), pelo Plano de Cargos e Salários e pela norma interna da empresa e acordo coletivo de trabalho vigente.

1.3 O concurso público de que trata este edital será composto das seguintes fases:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/perfis;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/perfis de nível superior e
- c) prova de títulos, de caráter classificatório, para todos os cargos/perfis de nível superior.

1.4 Todas as fases são de responsabilidade do **INSTITUTO QUADRIX**.

1.5 O candidato optará, no ato da inscrição, por uma das 26 capitais estaduais ou Distrito Federal onde deseja realizar as provas, conforme tabela constante no Anexo III deste edital.

1.6 Ainda no ato da inscrição, o candidato também deverá optar por uma das cinco Regiões de Lotação onde deseja trabalhar, conforme divisão definida pela **DATAPREV** e apresentada no item 2 deste edital.

1.7 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.8 Fazem parte deste edital os anexos I (Requisitos e Atribuições dos Cargos), II (Conteúdo Programático), III (Modelo de Requerimento para candidato com deficiência e/ou necessidades especiais), IV (Cronograma de Fases) e V (Modelo de Laudo/Atestado Médico – Avaliação da Deficiência).

2 REGIÕES DE LOTAÇÃO

a) REGIÃO 01 – CENTRO-OESTE – CARGOS: ANALISTA DE PROCESSAMENTO e ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Compreende: Brasília (DF); Campo Grande (MS); Cuiabá (MT); Goiânia (GO).

b) REGIÃO 02 – SUDESTE - CARGOS: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, MÉDICO DO TRABALHO e TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Compreende: Belo Horizonte (MG); Rio de Janeiro (RJ); São Paulo (SP) e Vitória (ES).

c) REGIÃO 03 – NORDESTE - CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Compreende: Aracaju (SE); Fortaleza (CE); João Pessoa (PB); Maceió (AL); Natal (RN); Recife (PE); Salvador (BA); São Luiz (MA) e Teresina (PI).

d) REGIÃO 04 – SUL - CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Compreende: Curitiba (PR); Florianópolis (SC) e Porto Alegre (RS).

e) REGIÃO 05 – RIO DE JANEIRO (RJ) - CARGO: ANALISTA DE PROCESSAMENTO

Compreende: Rio de Janeiro (RJ).

f) REGIÃO 06 – SÃO PAULO (SP) - CARGO: ANALISTA DE PROCESSAMENTO

Compreende: São Paulo (SP).

2.1 A opção pelas Regiões de Lotação significa que os candidatos aprovados, respeitando-se a ordem de classificação, poderão ser convocados para admissão em qualquer uma das unidades da Federação que integram a região escolhida, a critério da **DATAPREV**.

2.2 A classificação deste Concurso será feita por Região de Lotação, para cada um dos cargos/perfis, em ordem decrescente de notas.

2.3 Os candidatos integrantes do cadastro de reserva do Concurso serão convocados, conforme necessidade e conveniência da **DATAPREV** e de acordo com a classificação obtida, por cargo/perfil, para comprovação de requisitos exigidos e exames médicos pré-admissionais, de caráter eliminatório e de responsabilidade da **DATAPREV**, conforme subitem 19.2.

2.4 Tendo em vista que este Concurso Público se destina à formação de cadastro de reserva e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso serão preenchidas de acordo com os interesses de gestão da **DATAPREV**, serão classificados para cada cargo/perfil o quantitativo máximo de candidatos apresentado nas colunas “Vagas – Classif. Geral” e “Vagas – Port. Def.” da tabela do item 3.

2.5 Os requisitos para admissão e atribuições dos cargos/perfis estão relacionados no Anexo I.

3 TABELA DE CARGOS/PERFIS

3.1 Tabela de Região de Lotação, cargos/perfis, vagas, carga horária e perspectivas de remuneração.

REGIÃO 01 – CENTRO-OESTE

CARGO: ANALISTA DE PROCESSAMENTO					
CÓD.	PERFIL	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	PERSPECTIVA DE REMUNERAÇÃO
		CLASSIF. GERAL	PORT. DEF.		
01100	ANALISTA DE PROCESSAMENTO	165	17	30h	Salário Base: R\$ 3.076,95 Garantia de Remuneração mínima* de R\$ 4.232,87
(*) Inclui Salário Base + Adicional de Atividade (R\$ 554,00) + Auxílio Alimentação/Refeição sob forma de crédito em cartão (R\$ 601,92)					

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO					
CÓD.	PERFIL	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	PERSPECTIVA DE REMUNERAÇÃO
		CLASSIF. GERAL	PORT. DEF.		
01200	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E BENEFÍCIOS	10	01	40h	Salário Base: R\$ 4.135,18 Garantia de Remuneração mínima* de R\$ 5.291,10
01201	ADVOCACIA	32	04	40h	
01202	AMBIENTE DE APLICAÇÕES/ARQUITETURA	653	66	40h	
01203	AMBIENTE OPERACIONAL	121	13	40h	
01205	ANÁLISE DE NEGÓCIOS	63	07	40h	
01206	AQUISIÇÃO	39	04	40h	
01207	ARQUITETURA	10	01	40h	
01208	ARQUIVO	10	01	40h	
01209	BANCO DE DADOS	60	06	40h	
01211	COMERCIAL	14	02	40h	
01212	COMUNICAÇÃO SOCIAL	17	02	40h	
01215	DESENVOLVIMENTO	630	63	40h	
01217	ENGENHARIA CIVIL	10	01	40h	
01218	ENGENHARIA ELÉTRICA	15	02	40h	
01219	ENGENHARIA MECÂNICA	10	01	40h	
01220	FINANÇAS	10	01	40h	
01221	PROCESSO ADMINISTRATIVO I	10	01	40h	
01223	PRODUÇÃO	100	10	40h	
01225	REDE DE TELECOMUNICAÇÕES	71	08	40h	
01226	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	10	01	40h	
(*) Inclui Salário Base + Adicional de Atividade (R\$ 554,00) + Auxílio Alimentação/Refeição sob forma de crédito em cartão (R\$ 601,92)					

REGIÃO 02 – SUDESTE

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO					
CÓD.	PERFIL	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	PERSPECTIVA DE REMUNERAÇÃO
		CLASSIF. GERAL	PORT. DEF.		
02200	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E BENEFÍCIOS	10	01	40h	Salário Base: R\$ 4.135,18 Garantia de Remuneração mínima* de R\$ 5.291,10
02201	ADVOCACIA	32	04	40h	
02202	AMBIENTE DE APLICAÇÕES/ARQUITETURA	643	65	40h	
02203	AMBIENTE OPERACIONAL	121	13	40h	
02204	ANÁLISE DE INFORMAÇÕES	10	01	40h	
02205	ANÁLISE DE NEGÓCIOS	63	07	40h	
02206	AQUISIÇÃO	39	4	40h	
02207	ARQUITETURA	10	01	40h	
02208	ARQUIVO	10	01	40h	
02209	BANCO DE DADOS	60	06	40h	
02210	CARREIRA E REMUNERAÇÃO	11	02	40h	
02212	COMUNICAÇÃO SOCIAL	17	02	40h	
02213	CONTABILIDADE	21	03	40h	
02214	CONTROLADORIA	10	01	40h	
02215	DESENVOLVIMENTO	630	63	40h	
02216	DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	43	05	40h	
02217	ENGENHARIA CIVIL	10	01	40h	
02218	ENGENHARIA ELÉTRICA	15	02	40h	
02219	ENGENHARIA MECÂNICA	10	01	40h	
02220	FINANÇAS	10	01	40h	
02221	PROCESSO ADMINISTRATIVO I	10	01	40h	
02222	PROCESSO ADMINISTRATIVO/PROSPECÇÃO TECNOLÓGICA	32	04	40h	
02223	PRODUÇÃO	100	10	40h	
02224	QUALIDADE DE VIDA	10	01	40h	
02225	REDE DE TELECOMUNICAÇÕES	71	08	40h	
02226	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	10	01	40h	
02227	SERVIÇOS GERAIS	10	01	40h	

(*) Inclui Salário Base + Adicional de Atividade (R\$ 554,00) + Auxílio Alimentação/Refeição sob forma de crédito em cartão (R\$ 601,92)

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO					
CÓD.	PERFIL	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	PERSPECTIVA DE REMUNERAÇÃO
		CLASSIF. GERAL	PORT. DEF.		
02228	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	10	01	30h	Salário Base: R\$ 1.754,74 Garantia de Remuneração mínima* de R\$ 2.592,66

(*) Inclui Salário Base + Adicional de Atividade (R\$ 554,00) + Auxílio Alimentação/Refeição sob forma de crédito em cartão (R\$ 601,92)

CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

CÓD.	PERFIL	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	PERSPECTIVA DE REMUNERAÇÃO
		CLASSIF. GERAL	PORT. DEF.		
02231	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	10	01	40h	Salário Base: R\$ 1.754,74 Garantia de Remuneração mínima* de R\$ 2.592,66

(*) Inclui Salário Base + Adicional de Atividade (R\$ 554,00) + Auxílio Alimentação/Refeição sob forma de crédito em cartão (R\$ 601,92)

CARGO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

CÓD.	PERFIL	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	PERSPECTIVA DE REMUNERAÇÃO
		CLASSIF. GERAL	PORT. DEF.		
02229	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	10	01	40h	Salário Base: R\$ 4.135,18 Garantia de Remuneração mínima* de R\$ 5.291,10

(*) Inclui Salário Base + Adicional de Atividade (R\$ 554,00) + Auxílio Alimentação/Refeição sob forma de crédito em cartão (R\$ 601,92)

CARGO: MÉDICO DO TRABALHO

CÓD.	PERFIL	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	PERSPECTIVA DE REMUNERAÇÃO
		CLASSIF. GERAL	PORT. DEF.		
02230	MÉDICO DO TRABALHO	10	01	20h	Salário Base: R\$ 4.135,18 Garantia de Remuneração mínima* de R\$ 5.291,10

(*) Inclui Salário Base + Adicional de Atividade (R\$ 554,00) + Auxílio Alimentação/Refeição sob forma de crédito em cartão (R\$ 601,92)

REGIÃO 03 – NORDESTE**CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

CÓD.	PERFIL	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	PERSPECTIVA DE REMUNERAÇÃO
		CLASSIF. GERAL	PORT. DEF.		
03200	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E BENEFÍCIOS	10	01	40h	Salário Base: R\$ 4.135,18 Garantia de Remuneração mínima* de R\$ 5.291,10
03201	ADVOCACIA	32	04	40h	
03202	AMBIENTE DE APLICAÇÕES/ARQUITETURA	643	65	40h	
03203	AMBIENTE OPERACIONAL	121	13	40h	
03209	BANCO DE DADOS	60	06	40h	
03215	DESENVOLVIMENTO	630	63	40h	
03221	PROCESSO ADMINISTRATIVO I	10	01	40h	
03223	PRODUÇÃO	100	10	40h	
03225	REDE DE TELECOMUNICAÇÕES	71	08	40h	
03226	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	10	01	40h	

(*) Inclui Salário Base + Adicional de Atividade (R\$ 554,00) + Auxílio Alimentação/Refeição sob forma de crédito em cartão (R\$ 601,92)

REGIÃO 04 – SUL

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO					
CÓD.	PERFIL	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	PERSPECTIVA DE REMUNERAÇÃO
		CLASSIF. GERAL	PORT. DEF.		
04200	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E BENEFÍCIOS	10	01	40h	Salário Base: R\$ 4.135,18 Garantia de Remuneração mínima* de R\$ 5.291,10
04201	ADVOCACIA	32	04	40h	
04202	AMBIENTE DE APLICAÇÕES/ARQUITETURA	643	65	40h	
04203	AMBIENTE OPERACIONAL	121	13	40h	
04209	BANCO DE DADOS	60	06	40h	
04215	DESENVOLVIMENTO	630	63	40h	
04221	PROCESSO ADMINISTRATIVO I	10	01	40h	
04223	PRODUÇÃO	100	10	40h	
04225	REDE DE TELECOMUNICAÇÕES	71	08	40h	
04226	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	10	01	40h	

(*) Inclui Salário Base + Adicional de Atividade (R\$ 554,00) + Auxílio Alimentação/Refeição sob forma de crédito em cartão (R\$ 601,92)

REGIÃO 05 – RIO DE JANEIRO (RJ)

CARGO: ANALISTA DE PROCESSAMENTO					
CÓD.	PERFIL	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	PERSPECTIVA DE REMUNERAÇÃO
		CLASSIF. GERAL	PORT. DEF.		
05100	ANALISTA DE PROCESSAMENTO	165	17	40h	Salário Base: R\$ 3.076,95 Garantia de Remuneração mínima* de R\$ 4.232,87

(*) Inclui Salário Base + Adicional de Atividade (R\$ 554,00) + Auxílio Alimentação/Refeição sob forma de crédito em cartão (R\$ 601,92)

REGIÃO 06 – SÃO PAULO (SP)

CARGO: ANALISTA DE PROCESSAMENTO					
CÓD.	PERFIL	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	PERSPECTIVA DE REMUNERAÇÃO
		CLASSIF. GERAL	PORT. DEF.		
06100	ANALISTA DE PROCESSAMENTO	165	17	40h	Salário Base: R\$ 3.076,95 Garantia de Remuneração mínima* de R\$ 4.232,87

(*) Inclui Salário Base + Adicional de Atividade (R\$ 554,00) + Auxílio Alimentação/Refeição sob forma de crédito em cartão (R\$ 601,92)

4 DAS VANTAGENS E DOS BENEFÍCIOS

4.1 A **DATAPREV** oferecerá aos candidatos admitidos através deste Concurso Público, e desde que preenchidos os requisitos legais e obedecidas as condições estabelecidas em Normas Internas e Acordo Coletivo de Trabalho, os seguintes benefícios:

- a) reembolso pré-escola (para filhos matriculados em creche, maternal, jardim e classe de alfabetização);
- b) reembolso escolar (para os dependentes dos empregados matriculados no ensino fundamental e médio);
- c) apoio financeiro a tratamento especializado;
- d) auxílio-alimentação/refeição e,
- e) Plano de Previdência Complementar (opcional).

4.2 Em caso de admissão ou readmissão, os candidatos contratados receberão, além da remuneração base, os benefícios que estiverem em vigor na época da admissão ou readmissão, desde que preenchidos os requisitos legais do acordo coletivo de trabalho vigente.

5 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 5.1 Estar devidamente aprovado em todas as fases do Concurso Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- 5.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;
- 5.3 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- 5.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 5.5 Se for candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- 5.6 Apresentar comprovação de escolaridade e/ou autorização legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos/perfis descritos no Anexo I;
- 5.7 Não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público, salvo as exceções do Artigo 37, XVI, da Constituição Federal de 1988;
- 5.8 Não estar em licença, ainda que não remunerada, de cargo ou emprego público que exerça na Administração Direta ou Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e,
- 5.9 Cumprir as determinações deste Edital.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXAS DE INSCRIÇÃO

- a) R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os cargos de nível médio e
- b) R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível superior.

6.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 19 de setembro de 2012 e 23 horas e 59 minutos do dia 17 de outubro de 2012**.

6.1.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

6.1.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

6.1.4.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.

6.1.5 O boleto bancário poderá ser pago, preferencialmente, em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 19 de outubro de 2012**.

6.1.6.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **19 de outubro de 2012**.

6.1.7 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

6.2 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

6.2.1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações de dia, horário, local e sala de prova.

6.2.2 O comprovante definitivo de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de **29 de outubro de 2012**.

6.2.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

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

6.2.4 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 6.2.2, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

6.2.5 O **INSTITUTO QUADRIX** não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de provas.

6.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio dos telefones ou *e-mail* informados no subitem 20.3.

6.2.7 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e o horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

7 DO ACESSO GRATUITO À INTERNET AOS CANDIDATOS

7.1 Para os candidatos que não possuem facilidade de acesso à internet, serão disponibilizados pontos de acesso gratuito à internet, em pelo menos um local em cada uma das 26 capitais estaduais e no Distrito Federal, com pelo menos um computador com acesso gratuito à internet e uma impressora, para que seja efetuada a inscrição no Concurso Público através do endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>

7.2 Em cada um dos pontos de acesso gratuito à internet, os candidatos poderão efetuar sua inscrição e imprimir o boleto para pagamento da taxa.

7.3 Os pontos de acesso gratuito à internet atenderão aos candidatos no período entre os dias **10 de outubro de 2012 e 17 de outubro de 2012**, em horário comercial, com disponibilidade mínima de 6 horas diárias.

7.4 Os pontos de acesso gratuito à internet não funcionarão aos sábados, domingos e feriados.

7.5 Nos dias **30 de outubro de 2012 e 31 de outubro de 2012**, os pontos de acesso gratuito à internet estarão abertos para utilização dos candidatos que não possuem facilidade de acesso à internet, para consulta do local, horário e sala de prova.

7.6 Os pontos de acesso gratuito à internet e seus respectivos horários de funcionamento serão divulgados através de edital, na data provável de **08 de outubro de 2012**, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>

7.6.1 CIDADES ONDE SERÃO DISPONIBILIZADOS PONTOS DE ACESSO À INTERNET PARA INSCRIÇÕES:

Nº	REGIÃO	ESTADO	ACESSO À INTERNET	ENDEREÇO/HORÁRIO
1	Norte	Acre	Rio Branco	Estarão disponíveis no endereço eletrônico http://www.quadrix.org.br a partir de 08/10/12.
2		Amapá	Macapá	
3		Amazonas	Manaus	
4		Pará	Belém	
5		Rondônia	Porto Velho	
6		Roraima	Boa Vista	
7		Tocantins	Palmas	
8	Nordeste	Alagoas	Maceió	
9		Bahia	Salvador	
10		Ceará	Fortaleza	
11		Paraíba	João Pessoa	
12		Maranhão	São Luís	
13		Pernambuco	Recife	
14		Piauí	Teresina	
15		Rio Grande do Norte	Natal	
16		Sergipe	Aracaju	
17	Centro-Oeste	Distrito Federal	Brasília	
18		Goiás	Goiânia	
19		Mato Grosso	Cuiabá	
20		Mato Grosso do Sul	Campo Grande	
21	Sudeste	Espírito Santo	Vitória	
22		Minas Gerais	Belo Horizonte	
23		Rio de Janeiro	Rio de Janeiro	
24		São Paulo	São Paulo	
25	Sul	Paraná	Curitiba	
26		Rio Grande do Sul	Porto Alegre	
27		Santa Catarina	Florianópolis	

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

8.1 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 por um cargo/perfil e por uma cidade de provas. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

8.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos públicos ou para outros cargos.

8.1.2 É vedada a inscrição condicional, a temporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

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

8.1.3.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

8.1.3.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do concurso público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.

8.1.4 As informações prestadas no formulário de inscrição on-line serão de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, dispondo o **INSTITUTO QUADRIX** do direito de excluir do concurso aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8.1.5 O candidato não poderá se inscrever em mais de um cargo, pois as provas para todos os cargos serão realizadas no mesmo período.

8.1.5.1 Caso realize mais de uma inscrição e respectivos pagamentos, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos, ausente nas demais.

8.1.5.2 Na ocorrência de fatos previstos no subitem anterior, deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado no edital de convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local designado, sob nenhuma hipótese.

8.1.5.3 Ocorrendo a hipótese do subitem 8.1.5.1, não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

8.1.6 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.

8.1.7 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o **INSTITUTO QUADRIX** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

8.1.8 O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, caso seja solicitado.

8.1.9 O candidato que efetuar a inscrição no concurso público, aceita e tem ciência de que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo /perfil por ocasião da convocação.

8.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

8.2.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008.

8.2.2 Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso o candidato amparado pelo decreto supracitado.

8.2.3 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 26 de junho de 2007.

8.2.4 O candidato que preencher os requisitos do dispositivo citado no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público poderá requerê-la no período entre **10 horas do dia 19 de setembro de 2012 e 23 horas e 59 minutos do dia 20 de setembro de 2012**, por meio de preenchimento de formulário eletrônico específico disponível no *link* <https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx>, devendo o candidato, obrigatoriamente:

- a) informar número do CPF;
- b) informar número do CEP de sua residência;
- c) informar número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- d) informar nome da mãe completo sem abreviaturas;
- e) selecionar e escolher o concurso/cargo/perfil pretendido e
- f) selecionar a opção de estar ciente com as normas deste edital.

8.2.5 O preenchimento correto dos dados no formulário é de responsabilidade exclusiva do candidato. A constatação de inconsistência ou falta em qualquer um dos dados fornecidos pelo candidato poderá acarretar o indeferimento da solicitação.

8.2.6 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará pelo não recebimento da solicitação de isenção por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.2.7 Para fins de comprovação, o candidato deverá imprimir o comprovante da solicitação do pedido de isenção.

8.2.8 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, o qual pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no § único do art. 10º do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

8.2.9 O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

8.2.10 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas e
- b) não observar a forma e o prazo para a solicitação.

8.2.11 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

8.2.12 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data provável de **03 de outubro de 2012**, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

8.2.12.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 20.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.2.12.2 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no concurso público, deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição **até o dia 19 de outubro de 2012**, conforme procedimentos descritos neste edital ou posteriores.

8.2.12.3 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

8.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

8.3.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, **até o dia 17 de outubro de 2012**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (Concurso Público – DATAPREV)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo/SP, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição; ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.

8.3.2 Após o prazo informado no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

8.3.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

8.3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia desse documento.

8.3.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

8.3.5.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

8.3.6 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional (máximo de 1 hora) para realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, **até o dia 17 de outubro de 2012**, na forma do subitem 8.3.1, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

8.3.7 A relação dos candidatos que solicitaram atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

8.3.7.1 O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 20.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.3.8 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

9.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, para os cargos/perfis cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

9.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo/perfil e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 10 % serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

9.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

9.1.3 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

9.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência;

b) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, 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;

c) encaminhar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo do anexo III deste edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

9.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente **até o dia 17 de outubro de 2012**, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (Concurso Público – DATAPREV)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo/SP, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 6 deste edital.

9.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

9.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 8.3 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 3.298/99 e suas alterações.

9.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

9.5 A relação dos candidatos que solicitaram na inscrição para concorrer na condição de candidatos com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

9.5.1 O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 20.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

9.6 A inobservância do disposto no subitem 9.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

9.7 AVALIAÇÃO DA DEFICIÊNCIA POR EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

9.7.1 Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para apresentação de laudo médico original conforme modelo (Anexo V) emitido nos últimos 12 (doze) meses, exames comprobatórios da deficiência e cópia de documento de identidade. A documentação será submetida à avaliação por equipe multidisciplinar designada pela DATAPREV, que emitirá parecer sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

9.7.2 Quando a equipe multidisciplinar designada para elaboração do parecer julgar necessário, o candidato será convocado para a apresentação de outros exames que sejam necessários para a comprovação da deficiência.

9.7.3 Quando a equipe multidisciplinar designada para elaboração do parecer julgar necessário, o candidato será convocado para perícia presencial. Os candidatos deverão comparecer à perícia presencial munidos de documento de identidade original.

9.7.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pela DATAPREV e não será devolvido em hipótese alguma.

9.7.5 Perderá o direito de ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada) conforme modelo (Anexo V) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, ou que não apresentar os exames exigidos pela comissão multidisciplinar responsável pela avaliação, ou que não comparecer à perícia presencial, ou ainda, que não for qualificado como pessoa com deficiência após parecer emitido pela equipe multidisciplinar, nos termos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

9.7.6 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato continuará sendo avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

9.7.6.1 Caso seja identificada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo no período de experiência, o candidato será demitido.

9.7.7 Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

9.7.8 Os candidatos inscritos para as vagas de pessoa com deficiência que não forem qualificados como tal, no parecer elaborado pela equipe multidisciplinar responsável pela avaliação da deficiência nos termos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, terão seus nomes mantidos na lista de classificação geral por cargo, desde que tenham obtido classificação necessária.

9.7.9 As vagas definidas no subitem 9.1.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos observada a ordem geral de classificação por cargo.

9.8 Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

10 DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

10.1 As fases do concurso e seu caráter estão descritos conforme os quadros a seguir:

10.1.1 DISCIPLINAS PARA OS PERFIS: Auxiliar de Enfermagem do Trabalho e Técnico de Segurança do Trabalho

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESOS	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Língua estrangeira (inglês ou espanhol)	5	1	5	
	Noções de informática	5	1	5	
	Ética no Serviço Público	5	1	5	
	Conhecimentos Gerais	5	1	5	
	Conhecimentos Específicos	20	3	60	

10.1.2 DISCIPLINAS PARA OS PERFIS: Administração de Pessoal e Benefícios, Advocacia, Aquisição, Arquitetura, Arquivo, Carreira e Remuneração, Contabilidade, Controladoria, Comercial, Comunicação Social, Desenvolvimento de Pessoas, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Finanças, Médico do Trabalho, Processo Administrativo I, Processo Administrativo/Prospecção Tecnológica, Qualidade de Vida e Serviços Gerais.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESOS	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Língua estrangeira (inglês ou espanhol)	5	1	5	
	Noções de informática	5	1	5	
	Ética no Serviço Público	5	1	5	
	Conhecimentos Gerais	5	1	5	
	Conhecimentos Específicos	20	3	60	
PROVA DISCURSIVA	-	-	-	10	CLASSIFICATÓRIO
PROVA DE TÍTULOS	-	-	-	5	

10.1.3 DISCIPLINAS PARA OS PERFIS: Ambiente de Aplicações/Arquitetura, Ambiente Operacional, Análise de Informações, Análise de Negócios, Analista de Processamento, Banco de Dados, Desenvolvimento, Produção, Rede de Telecomunicações e Segurança da Informação.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESOS	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Língua estrangeira (inglês ou espanhol)	5	1	5	
	Raciocínio Lógico	5	1	5	
	Ética no Serviço Público	5	1	5	
	Conhecimentos Gerais	5	1	5	
	Conhecimentos Específicos	20	3	60	
PROVA DISCURSIVA	-	-	-	10	CLASSIFICATÓRIO
PROVA DE TÍTULOS	-	-	-	5	

11 DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva e a prova discursiva serão realizadas nas 26 capitais estaduais ou Distrito Federal, considerando o horário de Brasília, terão a duração de 4 (quatro) horas e serão aplicadas na data provável de **11 de novembro de 2012**, no turno da tarde.

11.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

11.2 O conteúdo programático da prova objetiva referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo II deste edital.

11.3 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, e no comprovante definitivo de inscrição que será disponibilizado em **29 de outubro de 2012**.

11.4 Será vedada a realização da prova fora do local designado.

11.5 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, conforme disposto no subitem 6.2.

11.6 A prova objetiva será aplicada para todos os cargos, composta de questões de múltipla escolha, sendo estas com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 100 (cem) pontos; e terá caráter eliminatório e classificatório.

11.7 As questões serão específicas para os cargos em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e o conteúdo programático expresso no anexo II, e de acordo com as especificações do item 10.

11.8 Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

11.9 ESCOLHA DA LÍNGUA ESTRANGEIRA

11.9.1 O candidato deverá escolher apenas um idioma de língua estrangeira (inglês ou espanhol).

11.9.2 O candidato deverá responder apenas às questões do idioma que tiver escolhido, assinalando em seu cartão-resposta, no dia da aplicação da prova objetiva, o campo relacionado ao idioma escolhido.

11.9.3 Caso o candidato não assinale nenhum, ou assinale os dois campos referentes à língua estrangeira no cartão-resposta, não terá os pontos computados para esta disciplina.

11.9.4 O candidato não poderá alegar desconhecimento dessa instrução, não sendo permitida a escolha da língua estrangeira após a aplicação da prova objetiva.

12 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.
- 12.2 A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme item 10.
- 12.3 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva e tiver sido classificado para a correção da prova discursiva, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 14.1.
- 12.4 O candidato não habilitado na prova objetiva e o candidato não classificado para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem 14.1, serão automaticamente considerados reprovados, para todos os efeitos, e não terão classificação alguma no concurso público.

13 DA PROVA DISCURSIVA

- 13.1 A prova discursiva será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.
- 13.2 A prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos com peso 1 (um), totalizando 10 pontos, e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 13.3 A prova discursiva consistirá na elaboração de texto, com extensão mínima de 15 linhas e máxima de 30 (trinta) linhas, com base em tema formulado pela banca examinadora, referente ao conteúdo programático constante no Anexo II deste edital, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão e terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita, por meio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.
- 13.4 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **INSTITUTO QUADRIX**, devidamente habilitado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Nesse caso poderá ser utilizado, a critério do **INSTITUTO QUADRIX**, o procedimento de filmagem e/ou gravação.
- 13.5 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.
- 13.6 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

14 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

- 14.1 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados por cargo/perfil e por Região de Lotação, até o limite de 2 (duas) vezes a quantidade de vagas estabelecida na tabela apresentada no item 3 deste edital, das colunas “Vagas – Classif. Geral” e “Vagas - Port. Def.”, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim, após a divulgação dos gabaritos definitivos das provas objetivas.
- 14.2 O candidato não classificado para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.
- 14.3 O candidato receberá nota 0 (zero) na prova discursiva em casos de fuga ao tema ou ao gênero proposto, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas, de não haver texto, de não haver respeito à estrutura textual, de identificação em local indevido, se o texto for escrito a lápis ou caneta de cor diferente da especificada no subitem 13.4, ou apresentar letra ilegível.
- 14.4 A prova discursiva será corrigida com base nos seguintes critérios a seguir, ressaltando-se que, em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2012, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras, a vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009.

DOMÍNIO DO CONTEÚDO (DC)	PONTUAÇÃO
COERÊNCIA (CR) Será verificada a coerência de sentido, de construção e global.	2,0
COESÃO (CS) Será verificada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos).	2,0
TEMA (TM) Será verificada a adequação ao tema proposto, qualidade e força dos argumentos.	3,0
TEXTO (TX) Será verificada a estrutura textual adequada ao gênero proposto, além da própria adequação ao gênero.	2,0
LINGUAGEM (LG) Será verificado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto.	1,0
TOTAL	10,00

14.4.1 Fórmula da Pontuação:

$NPR = DC - [(NE/TL) \times 2]$
 $DC = CR + CS + TM + TX + LG$
NPD = Nota Prova Discursiva
DC = Domínio do Conteúdo
NE = Número de Erros
TL = Total de Linhas

- 14.5 A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros (NE), considerando-se aspectos como ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular.

- 14.6 Será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato.
- 14.7 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 14.8 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver $NPD < 0,00$.
- 14.9 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 4 (quatro) pontos na prova discursiva.
- 14.9.1 O candidato não classificado na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

15 DA PROVA DE TÍTULOS

- 15.1 A prova de títulos será aplicada somente para os cargos de nível superior.
- 15.2 Serão convocados, por meio de edital de convocação, todos os candidatos habilitados na prova objetiva e prova discursiva, de acordo com o exposto nos subitens 12.3 e 14.9.
- 15.2.1 O edital de convocação será publicado após a divulgação dos resultados definitivos da prova discursiva.
- 15.3 O **INSTITUTO QUADRIX** será o responsável pelo recebimento e verificação dos documentos.
- 15.4 A prova de títulos terá caráter classificatório e consistirá na valorização de cursos, conforme os pontos que constam no subitem 15.12 deste edital.
- 15.5 Constatada, a qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade na obtenção de títulos, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do concurso público.

15.6 PERÍODO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

- 15.6.1 A previsão de entrega dos documentos será no período entre o dia **26 de dezembro de 2012** a **28 de dezembro de 2012**.
- 15.6.2 A data de entrega é sujeita a alteração.

15.7 FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS

- 15.7.1 Os documentos deverão ser enviados, impreterivelmente, via SEDEX para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (Concurso Público – DATAPREV)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo (SP).
- 15.7.2 Não serão aceitos documentos entregues via fax, via correio eletrônico, pessoalmente ou por qualquer outro meio que não seja o estabelecido no subitem anterior.

15.8 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 15.8.1 Os documentos deverão ser entregues no local indicado acima, juntamente com 2 (duas) vias preenchidas do Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos, disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, e dentro de envelope fechado (tamanho aproximado de 30 cm x 22 cm), devidamente identificado com o nome do Concurso Público – nº 01/2012- DATAPREV e nome do candidato.
- 15.8.2 O candidato deverá preencher, assinar e enviar o Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos, que será disponibilizado pelo **INSTITUTO QUADRIX** na data de publicação do edital de convocação, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, no qual indicará os títulos apresentados.
- 15.8.3 Juntamente com esse formulário o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.
- 15.8.4 Não serão aceitos documentos originais.

15.9 NÃO SERÃO CONSIDERADOS

- 15.9.1 Documentos apresentados fora do prazo, forma e local estabelecidos neste edital.
- 15.9.2 Documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste edital.
- 15.9.3 Envelopes contendo as cópias dos documentos, remetidos em desacordo com o disposto no subitem 15.8.
- 15.9.4 Cópias que não estejam autenticadas em cartório.
- 15.9.5 Documentos originais.

15.10 INFORMAÇÕES SOBRE OS TÍTULOS

- 15.10.1 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do Concurso Público nº 01/2012– DATAPREV, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou outro).
- 15.10.2 As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 15.10.3 Uma vez encaminhados os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo. Por ocasião dos recursos, poderão ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período de entrega estipulado no subitem 15.6.

15.11 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS

- 15.11.1 Serão considerados os títulos conforme o subitem 15.12 deste edital, limitados ao valor máximo de 5 (cinco) pontos, sendo desconsiderados os pontos excedentes.
- 15.11.2 Serão considerados apenas os títulos concluídos até a data da entrega.
- 15.11.3 Cada título será considerado uma única vez.
- 15.11.4 A pontuação alcançada na prova de títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

15.12 DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS DE TÍTULOS

15.12.1 TÍTULO DE DOUTOR

Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Diploma devidamente registrado (título de Doutor) e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,50 pontos	1	2,50 pontos

10.12.2 TÍTULO DE MESTRE

Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Diploma devidamente registrado (título de Mestre) e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,50 pontos	1	1,50 pontos

10.12.3 TÍTULO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E/OU TÍTULO DE ESPECIALISTA

Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Certificado de curso de pós-graduação Lato Sensu na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação.	0,50 ponto	2	1,00 ponto

15.13 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DO TÍTULO

15.13.1 Para a comprovação de curso de pós-graduação, em nível de especialização, conforme estabelecido no subitem 15.12.3 deste edital, será aceito certificado atestando que o curso possui o mínimo de 360 horas e que atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou 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 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

15.13.1.1 Caso o certificado não ateste as exigências acima, o candidato deverá incluir uma declaração da instituição responsável pelo curso atestando a carga horária e o cumprimento de uma das normas citadas no subitem anterior.

15.13.2 Para a comprovação de curso de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado será aceito o diploma de conclusão, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (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.

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

16 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- obtiver a maior nota na prova objetiva;
- obtiver a maior nota na prova discursiva;
- obtiver a maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- obtiver a maior nota na prova de língua portuguesa;
- obtiver a maior nota na prova de língua estrangeira;
- obtiver a maior nota na prova de conhecimentos gerais e
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

17 DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

17.1 Para os candidatos aos cargos de nível médio a nota final no concurso público será a nota obtida na prova objetiva.

17.1 Para os candidatos aos cargos de nível superior a nota final no concurso público será a soma das notas obtidas na prova objetiva, prova discursiva e prova de títulos.

17.2 Os candidatos habilitados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 16 deste edital.

17.3 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal.

18 DOS RECURSOS

18.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir da data seguinte à da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

18.2 O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>

18.3 Será admitido recurso contra:

- Gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- Resultado Preliminar da prova objetiva;
- Resultado Preliminar da prova de redação;
- Resultado Preliminar da prova de títulos;

18.4 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

18.5 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado com as seguintes informações essenciais: nome do candidato, CPF, cargo a que está concorrendo, código do cargo, número de inscrição e assinatura do candidato, número da questão e questionamento.

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

18.7 Os recursos interpostos contra gabarito oficial preliminar e resultados preliminares deverão ser enviados, impreterivelmente, via SEDEX para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (Concurso Público – DATAPREV)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo/SP.

18.7.1 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

18.8 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo indicado no subitem 18.1; via fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 18.7.

18.9 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.

18.10 Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

18.10.1 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

18.11 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado definitivo, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente, o teor dessas decisões.

18.11.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

18.12 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

18.13 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

18.14 A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamento de todos os recursos e constitui última instância para esses, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

19 DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

19.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1.1 No caso de total identidade entre os perfis deste concurso e de concursos anteriores e ainda válidos realizados pela **DATAPREV**, a empresa apenas procederá com convocações dos candidatos do perfil deste certame após expirada a vigência ou as vagas em reserva dos concursos anteriores. Os perfis são considerados totalmente idênticos quando forem iguais os requisitos e as atribuições definidas nos editais.

19.1.2 A admissão do candidato se inicia com a convocação para entrega dos documentos, e será feita na ordem de classificação do cargo/perfil. Sem prejuízo da vaga, aqueles que primeiro concluírem a fase de exames médicos e entrega de documentos serão contratados.

19.1.3 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada por meio de telegrama a ser enviado pela **DATAPREV**, com identificação do recebedor e confirmação do recebimento, e o candidato deverá apresentar-se nas datas e locais estabelecidas pelo aviso.

19.1.4 A **DATAPREV** não retardará o processo de contratação ou de início das atividades laborais em razão do interesse do candidato de cumprir seu aviso prévio com terceiros ou por razões de caráter particular. Caberá ao candidato, querendo, fazer uso do direito reconhecido pelo Enunciado 276 da Súmula do TST.

19.1.5 No caso de não recebimento do primeiro telegrama de convocação, a **DATAPREV** enviará um segundo telegrama. No caso de não recebimento deste segundo telegrama, seja qual for o motivo alegado, o candidato será excluído do Concurso Público.

19.1.6 O candidato deverá comparecer em data e horário marcados oportunamente pela **DATAPREV**, implicando o não comparecimento em desistência tácita por parte do candidato.

19.1.7 Após homologação do Concurso Público, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço junto à **DATAPREV**, responsável pela sua convocação e admissão.

19.1.8 O candidato aprovado na seleção e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetendo-se à jornada de trabalho constante do item 3.

19.1.9 Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas a pessoas com deficiência, se não tiverem obtido classificação mais vantajosa na classificação geral, serão convocados de acordo com o seguinte critério: o primeiro candidato da lista específica reservada a pessoas com deficiência deverá ser convocado para a segunda vaga aberta do perfil para o qual foi aprovado; os demais candidatos da lista específica serão convocados para a primeira vaga aberta do perfil ao qual foi aprovado a cada intervalo de dez vagas providas.

19.1.10 Os candidatos aprovados serão chamados para o preenchimento de futuras vagas, conforme a necessidade da **DATAPREV**, dentro da região especificada, sendo que a aprovação no Concurso Público não cria direito à admissão, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

19.1.11 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local determinado pela **DATAPREV**, munido de toda a documentação e atendendo aos requisitos, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência específico.

19.1.12 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no Concurso Público.

19.1.13 A inexistência das afirmações e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a desqualificação do candidato, com todas as suas consequências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

19.1.14 Na hipótese de necessidade de se suprir mais de uma vaga no cargo/perfil em uma Região de Lotação, terá prioridade de escolha o candidato melhor classificado no resultado final do Concurso Público.

19.1.15 Na hipótese de o candidato não ter interesse em ser contratado para a vaga do cargo/perfil que vier a surgir na região de lotação para o qual foi convocado, poderá requerer, apenas uma vez, ser alocado no final na listagem de classificação.

19.1.16 Os candidatos aprovados no Concurso Público e convocados serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, através de contrato experimental de 45 dias, prorrogáveis por igual período, em que o empregado será submetido à avaliação, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no Quadro de Pessoal da Empresa, em conformidade com a CLT e com o Regulamento de Pessoal da **DATAPREV**.

19.1.17 Os cargos deste Edital serão providos, quando da convocação, de acordo com a ordem de classificação no Concurso Público, respeitando-se a proporcionalidade das vagas do cadastro de reserva para os candidatos portadores de deficiência.

19.2 DO EXAME MÉDICO ADMISSÃO

19.2.1 Os candidatos serão submetidos a exames médicos de caráter eliminatório que avaliarão sua capacidade laborativa para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

19.2.2 No exame médico, os candidatos serão submetidos à avaliação clínica, que abrange: anamnese ocupacional e exame físico e mental e exames complementares de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da DATAPREV, vigente na data de convocação e exames complementares e específicos, quando a equipe médica da DATAPREV julgar necessário, para confirmar a aptidão do candidato.

19.2.3 A indicação de inaptidão dos exames médicos não pressupõe a existência de incapacidade laborativa permanente; indica tão somente que o avaliado não atendeu, à época dos exames, às condições de saúde exigidas.

19.2.4 O motivo da inaptidão somente será divulgado ao candidato, atendendo aos ditames da ética, pela área médica responsável pela condução dos exames.

19.2.5 O exame médico possui caráter eliminatório, e somente serão admitidos os empregados considerados aptos à época da realização do exame.

19.2.6 Patologia aguda ou patologia crônica agravada à época do exame médico admissional, será motivo de reavaliação após um período de até 15 (quinze) dias. Mantida a condição de incapacidade, o candidato será considerado inapto.

19.2.7 A inaptidão do candidato acarretará sua automática eliminação do cadastro de reserva da **DATAPREV**.

19.2.8 O candidato terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia posterior a sua eliminação, para apresentar recurso contra a eliminação. Não serão aceitos revisão de recursos ou recursos de recursos.

19.2.9 Os recursos deverão ser apresentados pessoalmente pelo candidato ou por meio de procurador legalmente constituído, na **DATAPREV**, no setor responsável por saúde e qualidade de vida, constando as seguintes informações: nome e endereço completos, telefone para contato, CPF, identidade, cargo pretendido, motivo da eliminação e argumentação que possa servir de base à reversão da eliminação.

19.2.10 Uma comissão formada por médicos da **DATAPREV** ou médicos contratados para a execução de exames ocupacionais, constitui-se em última instância para recurso de revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

19.3 DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

19.3.1 Por ocasião da convocação que antecede a admissão, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

19.3.2 Os documentos a serem apresentados para a admissão são os discriminados a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições;
- e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino;
- f) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- g) 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes com fundo branco;
- h) Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC;
- i) Comprovantes de Escolaridade e
- j) Comprovante do Registro Definitivo no conselho da categoria, para profissões regulamentadas.

19.3.3 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação, perderá automaticamente o direito à admissão, sendo excluído do Concurso Público.

19.3.4 Não serão aceitos, no ato da admissão, protocolos ou fotocópias não autenticados dos documentos exigidos.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

20.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público nas **Centrais de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, por meio dos telefones: Brasília (61) 3550-0000; Porto Alegre (51) 3500-9000; Salvador (71) 3500-9000; São Paulo (11) 3198-0000 e Rio de Janeiro (21) 3500-9000, no *e-mail* contato@quadrix.org.br, ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, ressalvado o disposto no subitem 20.5 deste edital.

20.4 O candidato que desejar relatar ao **INSTITUTO QUADRIX** fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, postando correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP 01.234-970, São Paulo/SP ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br.

20.5 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 dos subitens 6.2 e 20.2 deste edital.

20.6 A aprovação no concurso público na classificação correspondente ao cadastro reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do concurso, a **DATAPREV** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

20.7 Tendo em vista que este concurso público se destina a oferecimento de vagas e formação de cadastro de reserva e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades da **DATAPREV**, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

20.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional

(ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

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

20.8.2 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 20.8, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

20.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 20.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

20.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

20.10.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

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

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

20.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

a) comprovante definitivo de inscrição;

b) original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 20.8;

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

20.14 O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

20.15 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

20.16 Será eliminado do concurso público, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como *bip*, telefone celular, *tablets*, *ipod*®, *walkman*, *pendrive*, agenda eletrônica, *mp3 player* ou similar, *notebook*, *palmtop*, receptor ou transmissor de dados, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio do tipo *data bank*, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

20.16.1 Os equipamentos e/ou objetos descritos no subitem anterior serão armazenados em envelope plástico inviolável fornecido pelo **INSTITUTO QUADRIX** antes do início da prova.

20.16.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e com a bateria desconectada.

20.16.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos envelopes plásticos invioláveis.

20.16.3 A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.

20.16.4 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

20.16.5 O **INSTITUTO QUADRIX** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 20.16, no dia de realização das provas.

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

20.18 No dia de realização das provas, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

20.19 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

20.20 No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **INSTITUTO QUADRIX** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

20.21 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

20.22 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 20.20, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

20.23 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão-resposta, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.

20.23.1 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais presentes no cartão-resposta, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

20.23.2 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações. Neste caso poderá ser utilizado o procedimento de filmagem e/ou gravação.

20.24 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta e/ou folha de texto definitivo por erro do candidato.

20.25 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta e/ou folha de texto definitivo serão de inteira responsabilidade do candidato.

20.26 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

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

20.28 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos sessenta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

20.29 A inobservância dos subitens 20.27 e 20.28 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

20.30 Ao terminar a prova antes de decorridas três horas de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta, a folha de texto definitivo e o caderno de provas cedidos para a execução da prova.

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

20.31 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da prova objetiva.

20.32 Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.

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

- a) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 20.8 deste edital;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- d) 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;
- e) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 20.16 deste edital;
- f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta, a folha de texto definitivo ou o caderno de provas;
- k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas e/ou se negar a entregá-la à Coordenação;
- q) não permitir ser submetido ao detector de metal.

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

20.35 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.

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

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

20.38 O prazo de validade do concurso público esgotar-se-á após 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período.

20.39 O resultado final do concurso público será homologado pela **DATAPREV**, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> na data provável de **15 de janeiro de 2013**.

20.40 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do concurso público, e perante a **DATAPREV**, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

20.40.1 A **DATAPREV** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

20.41 A **DATAPREV** e o **INSTITUTO QUADRIX** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

20.42 A **DATAPREV** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

20.43 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** juntamente com a **DATAPREV**.

20.44 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programático constante do anexo II.

20.45 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do anexo II deste edital.

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

Rodrigo Ortiz D'Avila Assumpção

Presidente

Realização:



ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. NÍVEL MÉDIO

1.1 AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

REQUISITOS: Diploma ou certificado de conclusão de curso de qualificação de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, ministrado por instituição especializada, reconhecida e autorizada pelo Ministério da Educação.

1.1.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atender os empregados nos procedimentos relativos a exames médicos pré-admissionais, periódicos, demissionais e retorno de função.

1.2 TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

REQUISITOS: Certificado de conclusão ou diploma de curso de educação profissional técnica de nível médio (antigo segundo grau profissionalizante) em Segurança do Trabalho, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Empresa, observando as condições de trabalho para determinar fatores e riscos de acidentes, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações; inspeccionar os postos de combate a incêndio e propor medidas de segurança; investigar acidentes, identificar suas causas, registrando irregularidades ocorridas; instruir os empregados sobre normas de segurança, combate a incêndios e treinamento.

2. NÍVEL SUPERIOR

2.1 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E BENEFÍCIOS

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior (bacharelado, licenciatura plena ou tecnólogo) em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de administração de pessoal inerentes à folha de pagamento, benefícios e cadastro de pessoal, elaborando e implantando rotinas e normas, bem como executando os procedimentos com base na legislação trabalhista e acordo coletivo de trabalho.

2.2 ADVOCACIA

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Representar os interesses da Empresa em todas as instâncias administrativas e judiciais, acompanhando os processos, preparando petições, definindo linhas de defesa, elaborando contratos, emitindo pareceres, visando à preservação dos interesses da Empresa; bem como atender consultas nos diversos segmentos, esclarecendo, emitindo pareceres e relatórios jurídicos e orientando a atuação de preposto em audiências.

2.3 AMBIENTE DE APLICAÇÕES/ARQUITETURA

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Análise de Sistemas, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia de Telecomunicações, Engenharia Eletrônica, Informática, Matemática com ênfase em computação/informática, Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou de Tecnólogo, em qualquer área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Definir padrões para suporte técnico ao ambiente de aplicações, seguindo as diretrizes tecnológicas estabelecidas, visando garantir o funcionamento das ferramentas no desenvolvimento dos produtos e serviços da Empresa e sua efetivação na linha de produção. Projetar a arquitetura do software a ser utilizada para implementar as funcionalidades especificadas dos sistemas e aplicações, de acordo com o ambiente tecnológico e a metodologia adotada na organização, definindo o desenho das interfaces dos produtos de software, os mecanismos de acesso e as estruturas externas de armazenamento, bem como planejando e definindo a sequência de liberação dos módulos dos sistemas para implementação.

2.4 AMBIENTE OPERACIONAL

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia de Telecomunicações, Engenharia Eletrônica, Informática, Matemática com ênfase em computação/informática, Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou de Tecnólogo, em qualquer área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Projetar e administrar o ambiente operacional, definindo padrões para monitoração, instalação, configuração e customização do parque de equipamentos, visando garantir os melhores níveis de serviços relativos à infraestrutura de tratamento da informação.

2.5 ANÁLISE DE INFORMAÇÕES

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no respectivo conselho de classe.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Investigar e explicar o comportamento de fenômenos em bases de dados, analisando informações e efetuando estudos estatísticos, visando a concepção de produtos que subsidiem o processo decisório dos clientes.

2.6 ANÁLISE DE NEGÓCIOS

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior (bacharelado ou licenciatura plena) em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou de Tecnólogo, em qualquer área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atender as diversas demandas dos clientes, referentes ao negócio de desenvolvimento e manutenção de sistemas, propondo soluções em tecnologia visando à melhoria dos serviços prestados, acompanhando a aplicabilidade dos produtos e serviços disponibilizados e o atendimento prestado pela Empresa ao cliente, bem como negociando prazos, custos e desenvolvimento de soluções para novas necessidades, em conformidade com o contrato de prestação de serviços.

2.7 ANALISTA DE PROCESSAMENTO

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Ciência da Computação, Ciências Econômicas, Informática, Engenharia, Estatística ou Matemática, Processamento de Dados, Sistemas de Informação ou Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Implementar rotinas e processos de produção, instituindo seu funcionamento e avaliando os riscos de descontinuidade de serviços e produtos, visando dar sustentação técnica à operacionalização dos Centros de Processamento. Analisar produtos e serviços a serem implantados em ambientes de plataforma alta e baixa, interagir com áreas de suporte técnico, desenvolvimento e operações, para viabilizar o funcionamento e performance dos produtos na linha de produção. Sustentar a operacionalização de sistemas e rotinas, estimando insumos e capacidade técnica dos ambientes tecnológicos, interagindo junto às áreas de desenvolvimento, suporte técnico e operação. Garantir o funcionamento das ferramentas no desenvolvimento dos produtos e serviços com base nos padrões definidos para o ambiente de aplicações. Administrar o ambiente operacional, aplicando padrões para monitoração, instalação, configuração e customização do parque de equipamentos, visando garantir os melhores níveis de serviços relativos à infraestrutura de tratamento da informação. Garantir a aplicação da política de segurança no ambiente operacional, monitorando o funcionamento e avaliando notificações de alertas emitidos pelos diversos órgãos de segurança, tratando ocorrências reportadas e identificadas em processos investigativos por meio de análise de trilhas de auditoria, bem como elaborando relatórios para atender solicitações de órgãos externos.

2.8 AQUISIÇÃO

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Administração de Empresas ou Engenharia de Produção, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Normatizar e proceder à aquisição de bens e contratação de serviços, analisando as solicitações e orientando os requisitantes, efetuando pesquisa de mercado para estimativa de preços, elaborando editais, realizando a aquisição, com base em legislação específica, por meio de cotações eletrônicas, dispensas e inexigibilidade de licitações, convites, tomadas de preços, concorrências e pregões, realizando o diligenciamento e negociações com os fornecedores, bem como analisar, avaliar e negociar as solicitações de repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos vigentes.

2.9 ARQUITETURA

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar planos e projetos arquitetônicos, fiscalizando a execução de projetos, analisando propostas e emitindo pareceres sobre contratação de serviços, elaborando plantas baixas e layout de ambientes internos, visando subsidiar reformas prediais e mudanças nas instalações da Empresa.

2.10 ARQUIVO

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Arquivologia ou Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no respectivo conselho de classe.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Organizar e preservar o acervo documental, catalogando e classificando documentações corporativas, utilizando técnicas de tratamento documental, realizando pesquisas correntes e retrospectivas, bem como definindo normas, métodos e padrões técnicos, visando à conservação, recuperação e divulgação de informações.

2.11 BANCO DE DADOS

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia de Telecomunicações, Engenharia Eletrônica, Informática, Matemática com ênfase em computação/informática, Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou de Tecnólogo, em qualquer área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Definir estruturas de dados e ambientes de banco de dados, baseando-se nas diretrizes tecnológicas e metodologia adotada pela Empresa, monitorando o seu funcionamento para garantir disponibilidade de uso e otimização da performance do ambiente, bem como assistir o desenvolvedor na implantação e manutenção de sistemas, quanto à utilização dos recursos de banco de dados.

2.12 CARREIRA E REMUNERAÇÃO

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior (bacharelado, licenciatura plena ou tecnólogo) em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar e administrar o manual de cargos e salários da Empresa, descrevendo e especificando cargos, definindo estrutura salarial, estabelecendo políticas de movimentação funcional, analisando tendências de mercado, planejando e desenvolvendo pesquisas salariais, visando subsidiar o processo de gestão de pessoal.

2.13 COMERCIAL

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior (bacharelado, licenciatura plena ou tecnólogo) em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Promover relação comercial com os clientes da empresa, elaborando e implantando contratos de prestações de serviços, coordenando o processo de aceite dos relatórios de aprovação de produtos e serviços prestados, bem como controlando a efetivação e a cobrança de produtos e serviços não previstos em contratos.

2.14 COMUNICAÇÃO SOCIAL

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no respectivo conselho de classe.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Criar, desenvolver e divulgar campanhas institucionais e projetos de comunicação, contemplando o público interno e/ou externo; acompanhar publicações legais, locais e nacionais; pesquisar notícias e informações de interesse da Empresa, nos meios de comunicação; orientar para o desenvolvimento e atualização de páginas da intranet e internet, observando as determinações do Ministério da Previdência Social (MPS); trabalhar pela preservação da imagem da Empresa, observando as normas existentes, bem como planejar atividades para realização de cerimoniais conforme normas e preceitos estabelecidos.

2.15 CONTABILIDADE

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Analisar os relatórios contábeis da Empresa, verificando os lançamentos efetivados nas contas patrimoniais, faturamento, administrativas, tributos e outras, elaborando balancetes mensais, razões, diários e demais demonstrativos da área contábil. Examinar e certificar as demonstrações contábeis da Empresa, avaliar e acompanhar a execução orçamentária, auditar a declaração de Imposto de Renda, emitindo pareceres de assuntos de natureza fiscal e tributária, certificar os atos de desligamento de pessoal da Empresa e emitir relatórios com recomendações de medidas preventivas e corretivas para o fortalecimento do Controle Interno. Elaborar cálculos de recolhimento e causas trabalhistas referentes a pagamentos judiciais, analisando e estimando os custos de processos para fins de previsão orçamentária, aplicando as correções financeiras legais e praticadas pela Empresa, fornecendo informações técnicas fiscais e tributárias, visando subsidiar a quitação de compromissos da Empresa perante a Justiça.

2.16 CONTROLADORIA

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior (bacharelado, licenciatura plena ou tecnólogo) em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Definir a metodologia para cálculo e apropriação do custo padrão; apurar custos dos insumos utilizados nos serviços prestados pela Empresa para subsidiar formação de preços; criar e atualizar a tabela de centro de custos de acordo com as demandas da Diretoria e manter tabela de rateios de despesas e analisar as variações de custo ocorridas na Empresa. Elaborar projeções de receitas, despesas e investimentos, com base em dados históricos, estatísticos, índices econômicos e planos da Empresa; participar da elaboração da proposta orçamentária da Empresa, preparando cenários para apresentação à alta administração; acompanhar, analisar e controlar o orçamento aprovado para a Empresa; orientar as áreas da Empresa nas questões de orçamento, analisar o plano orçamentário anual efetuado pelas áreas (orçamento de gestão), avaliando sua aderência à dotação aprovada para a Empresa, bem como analisar e controlar a execução orçamentária das áreas.

2.17 DESENVOLVIMENTO

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior (bacharelado ou licenciatura plena) em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou de Tecnólogo, em qualquer área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver sistemas, atuando nas diversas fases e etapas do processo, segundo a metodologia adotada na Empresa, visando a racionalização e otimização dos processos do cliente. Auditar e revisar processos de Tecnologia da Informação e Comunicação, projetos e sistemas em desenvolvimento e produção, aplicando metodologias, técnicas e ferramentas de auditoria no exame e avaliação de riscos, controle interno, qualidade, confiabilidade e segurança de dados e informações, certificando controles e procedimentos e emitindo relatórios e pareceres, visando garantir o cumprimento de padrões técnicos dos produtos e serviços da Empresa.

2.18 DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior (bacharelado, licenciatura plena ou tecnólogo) em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar e executar projetos e programas voltados para a captação e capacitação de pessoas, internalização e disseminação do conhecimento, desenvolvimento das competências e gestão do desempenho funcional dos colaboradores da Empresa. Desenvolver estudos nas áreas de relações sindicais e do trabalho, emitindo pareceres, informando e orientando os diversos órgãos da Empresa, levantando e analisando informações da pauta de reivindicações, elaborando propostas econômicas e sociais para subsidiar as negociações do acordo coletivo, bem como atuando na solução de conflitos nas relações de trabalho.

2.19 ENGENHARIA CIVIL

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no respectivo conselho de classe.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar planos e projetos de engenharia civil, definindo materiais e especificações técnicas, fiscalizando a execução de obras e serviços de infraestrutura, desenvolvendo pesquisas de soluções e estudos de viabilidade econômico-financeira e ambiental, analisando propostas e emitindo pareceres em contratações de serviços, visando atender os objetivos da Empresa, bem como planejar a adequação dos recursos de infraestrutura predial de forma a atender às demandas futuras.

2.20 ENGENHARIA ELÉTRICA

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no respectivo conselho de classe.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver projetos de engenharia em baixa e média tensão, cálculo de estruturas, bem como realizar a fiscalização e execução de obras afins.

2.21 ENGENHARIA MECÂNICA

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no respectivo conselho de classe.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver projetos de engenharia mecânica, com ênfase em sistemas de ventilação, exaustão e ar condicionado, elaboração de orçamentos, acompanhamento de contratos de manutenção, bem como realizar a fiscalização e execução de obras afins.

2.22 ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Engenharia. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Segurança do Trabalho, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no respectivo conselho de classe.

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

2.23 FINANÇAS

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior (bacharelado, licenciatura plena ou tecnólogo) em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar projeções das disponibilidades financeiras da Empresa, preparando relatórios gerenciais com informações dos recursos financeiros em disponibilidade, com as contas a receber e a pagar, verificando a necessidade de financiamentos, elaborando e propondo medidas de recuperação fiscal, ressarcimento de tributos, parcelamento de débitos tributários, redução legal tributária e recursos de multas em atuações fiscais, elaborando estudos e efetuando análises que subsidiem as tomadas de decisão econômica e financeira, de forma a racionalizar e otimizar os recursos da Empresa. Realizar o faturamento da Empresa, interagindo com as áreas de sistemas e de atendimento, para levantar os serviços prestados e emitir os Relatórios de Aprovação de Serviços - RAS, bem como elaborar faturas e demonstrativos financeiros de recebimento e proceder o controle de pagamentos efetuados pelo cliente.

2.24 MÉDICO DO TRABALHO

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Promover a medicina do trabalho, realizando exames periódicos, admissionais e demissionais, fazendo exame clínico e interpretando os resultados dos exames complementares; prestar atendimento médico de urgência ou em casos de acidente de trabalho; inspecionar locais de trabalho para observar as condições ambientais, mobiliário e equipamentos e analisar seus efeitos sobre a saúde física e mental dos empregados, elaborar projetos de promoção de saúde e prevenção de doenças.

2.25 PROCESSO ADMINISTRATIVO I

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior (bacharelado, licenciatura plena ou tecnólogo) em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Auditar e ajuzar processos administrativos nos diversos segmentos da Empresa, verificando o cumprimento dos diplomas legais, normas, resoluções e recomendações contidas nos relatórios dos órgãos externos - TCU e Secretaria Federal de Controle, utilizando metodologias, técnicas e ferramentas informatizadas para elaboração de relatórios e emissão de pareceres. Desenvolver modelos e metodologias de planejamento e implementar sistemáticas e instrumentos de avaliação empresarial, visando orientar e facilitar a elaboração e o acompanhamento do Plano Estratégico e Gerencial da Empresa; gerando informações estratégicas, do âmbito externo e interno, por meio do processo de identificação, coleta, análise e disseminação das informações de forma organizada e integrada, visando subsidiar a tomada de decisão. Desenvolver e executar processos de mudanças organizacionais e de melhoria contínua, selecionando metodologias, métodos ou melhores práticas de trabalho e modelos de gestão, racionalizando e otimizando processos produtivos, criando e promovendo a implantação de instrumentos normativos, orientando e acompanhando as áreas envolvidas, monitorando e divulgando a evolução e os resultados dos trabalhos, objetivando a melhoria da eficiência e da eficácia da Empresa. Desenvolver estudos e definir rotinas de trabalho inerentes a planejamento organizacional, gestão comercial, gestão de pessoas, finanças, orçamento, serviços gerais, secretaria, qualidade de produtos e serviços, comunicação, responsabilidade social e demais processos administrativos, levantando e analisando informações, elaborando e executando programas de trabalho, emitindo pareceres técnicos e relatórios gerenciais, visando subsidiar a gestão organizacional.

2.26 PROCESSO ADMINISTRATIVO/PROSPECÇÃO TECNOLÓGICA

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Administração de Empresas ou Engenharia de Produção, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Prospeccionar soluções e propostas para o aprimoramento de serviços e da qualidade dos produtos de uso comum, inclusive os tecnológicos, desenvolver estudos que subsidiem o planejamento das aquisições de produtos e serviços de uso comum inclusive os

tecnológicos. Desenvolver estudos e documentação técnica para a elaboração de diretrizes, normas e padrões para aquisição, para a destinação e gestão de produtos e serviços de uso comum, inclusive os tecnológicos. Atuar em conjunto com as áreas envolvidas no planejamento de arranjos físicos do ambiente central de processamento da Empresa. Elaborar análise de processos institucionais relacionados à logística e a sistemas corporativos de atendimento interno, mapeando-os e sugerindo melhorias sempre que houver necessidade. Identificar e estabelecer indicadores relacionados aos processos estudados. Executar ações relativas aos projetos e às demandas estratégicas que envolvam os processos de logística da Empresa. Elaborar análise e avaliação dos sistemas corporativos de atendimento interno, em conjunto com as áreas responsáveis pelo desenvolvimento e sustentação. Atualizar e manter em conjunto com os órgãos responsáveis, as normas e os registros de mapeamento relacionados com os processos de logística.

2.27 PRODUÇÃO

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior (bacharelado, licenciatura plena ou tecnólogo) em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar processos de produção de sistemas e rotinas em implantação ou implantadas, estabelecendo o seu funcionamento por meio de normas e instruções de procedimentos e avaliando os riscos de descontinuidade de serviços e produtos, visando dar sustentação técnica à operacionalização dos Centros de Processamento. Homologar sistemas e rotinas em ambientes de plataforma alta e baixa, analisando os produtos e serviços a serem implantados, interagindo junto às áreas de suporte técnico, desenvolvimento e operações, para viabilizar o seu funcionamento na produção, bem como dar soluções em falhas/problemas detectados e otimizar a performance dos produtos na linha de produção. Planejar a programação de serviços em produção nos Centros de Processamento, elaborando estimativas de insumos e capacidade técnica dos ambientes tecnológicos, interagindo junto às áreas de desenvolvimento, suporte técnico e operação, visando sustentar a operacionalização de sistemas e rotinas, bem como proporcionar mecanismos para a continuidade dos serviços.

2.28 QUALIDADE DE VIDA

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior (bacharelado, licenciatura plena ou tecnólogo) em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e executar projetos e programas voltados para a qualidade de vida no âmbito da Empresa, promovendo o bem-estar do empregado e a melhoria das condições de trabalho, por meio de atividades de assistência social, psicologia do trabalho, saúde, ergonomia e outras, visando a sensibilização dos empregados quanto às políticas e práticas implantadas. Desenvolver programas sociais no âmbito da Empresa, promovendo campanhas de cunho social e ambiental, visando à sensibilização dos empregados quanto à implantação de políticas e práticas de responsabilidade social.

2.29 REDE DE TELECOMUNICAÇÕES

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Telecomunicações, Informática, Matemática com ênfase em computação/informática, Tecnologia da Informação ou Telemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou de Tecnólogo, em qualquer área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no respectivo conselho de classe, nos casos aplicáveis.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver projetos de redes de telecomunicações, realizando atividades de suporte, planejamento de capacidade, gerenciamento de rede, gestão dos processos tecnológicos e de contabilização da rede.

2.30 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia de Telecomunicações, Engenharia Eletrônica, Informática, Matemática, Processamento de Dados, Sistemas de Informação ou Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou de Tecnólogo, em qualquer área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar e manter a política de segurança de informações para o ambiente tecnológico da rede da Previdência Social, prospectando soluções seguras, realizando análise dos recursos técnicos disponibilizados para possível implantação, monitorando o tráfego de acesso à rede, testando vulnerabilidades e avaliando notificações de alertas emitidos pelos diversos órgãos de segurança, tratando ocorrências reportadas e identificadas em processos investigativos por meio de análise de trilhas de auditoria, bem como elaborando relatórios para atender solicitações de órgãos externos.

2.31 SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Engenharia de Produção, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Normatizar, controlar e executar atividades de serviços gerais tais como: segurança física e patrimonial, limpeza e conservação, manutenção predial, recepção e expedição de documentos, transporte e viagens, atuando na gestão dos contratos de prestação dos serviços terceirizados.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. NÍVEL MÉDIO

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase.

1.2 LINGUA ESTRANGEIRA (O candidato deverá fazer opção de língua estrangeira no cartão-resposta no dia de prova)

1.2.1 INGLÊS: Compreensão de texto escrito em língua inglesa. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

1.2.2 ESPANHOL: Compreensão de texto escrito em língua espanhola. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office e BrOffice). Noções de sistema operacional (ambiente Linux e Windows). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares. Programa de correio eletrônico: MS Outlook. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.

1.4 ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

1.5 CONHECIMENTOS GERAIS: 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, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

1.6 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.6.1 AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO: Procedimentos para cuidados de enfermagem; assistência de enfermagem a pacientes de urgência e emergência; exames ocupacionais; anatomia e fisiologia humanas; farmacologia, administração e controle de medicamentos e vacinas; informações e registros sobre acidentes do trabalho CAT; NR7; programas de imunização.

1.6.1 TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Conceito técnico e legal de acidente do trabalho; comunicação e registro de acidentes; investigação e análise de acidentes; inspeção de segurança; técnicas de análise de risco; especificação de sistemas e equipamentos de segurança; proteção contra incêndio (sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo); gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde; organização e atribuições do SESMT e CIPA; noções de ergonomia; Normas Regulamentadoras do MTE; Normas Técnicas e Legislação; Lei nº 8.666/93.

2. NÍVEL SUPERIOR

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Fonética e fonologia. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Funções da Linguagem.

2.2 LINGUA ESTRANGEIRA (O candidato deverá fazer opção de língua estrangeira no cartão-resposta no dia de prova)

2.2.1 INGLÊS: Compreensão de texto escrito em língua inglesa. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

2.2.2 ESPANHOL: Compreensão de texto escrito em língua espanhola. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

2.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office e BrOffice). Noções de sistema operacional (ambiente Linux e Windows). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares. Programa de correio eletrônico: MS Outlook. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.

2.4 RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira

ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

2.5 ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

2.6 CONHECIMENTOS GERAIS: 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, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

2.7 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.7.1 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E BENEFÍCIOS: CLT; rescisões contratuais; obrigações trabalhistas; folha de pagamento: parcelas remuneratórias; encargos sociais e previdenciários; FGTS; IR / DIRF; legislação previdenciária; contrato de trabalho; admissão de empregados; benefícios previdenciários; registro da carteira de trabalho; descanso remunerado; registro de ponto; férias, jornada de trabalho. Modalidades de aviso prévio; auxílio desemprego; RAIS; CAGED; SISAC; Seguro de Vida.

2.7.2 ADVOCACIA: Direito Constitucional: Constituição: conceito, objeto, elementos, classificações, aplicabilidade das normas constitucionais e interpretação das normas constitucionais. Poder constituinte. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Administração pública. Organização dos poderes no Estado. Funções essenciais à justiça. Controle da constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Ordem econômica e financeira. Sistema financeiro nacional. Ordem social. Direito Administrativo: introdução ao direito administrativo. Administração pública. Atos administrativos. Poderes da administração pública. Serviços públicos. Licitações. Contratos administrativos. Convênios e consórcios administrativos. Controle da administração. Agentes públicos e servidores públicos. Bens públicos. Responsabilidade civil do Estado. Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Bens. Ato jurídico: fato e ato jurídico, lícitos e ilícitos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações. Contratos. Atos unilaterais. Títulos de crédito. Responsabilidade civil. Preferências e privilégios creditórios. Empresário. Direito de empresa: estabelecimento. Posse. Direitos reais. Direitos reais de garantia. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Direito de família. Direito das sucessões. Direito das relações de consumo (Lei nº 8.078/1990). Parcelamento do solo urbano (Lei nº 6.766/1979). Registro de imóveis (Lei nº 6.015/1973). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Locação de imóveis urbanos (Lei nº 8.245/1991). **Direito Processual Civil:** Jurisdição e ação. Partes e procuradores. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Ministério Público. Competência. O juiz. Atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e procedimentos. Procedimento ordinário. Resposta do réu. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiências. Sentença e coisa julgada. Liquidação e cumprimento da sentença. Recursos: disposições gerais. Processo de execução. Processo cautelar e medidas cautelares. Procedimentos especiais. **Direito do Trabalho:** Princípios e fontes do direito do trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Grupo econômico; sucessão de empregadores; responsabilidade solidária. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho. Intervalo para repouso e alimentação; descanso semanal remunerado; trabalho noturno e trabalho extraordinário. Salário-mínimo. Férias. Salário e remuneração. Equiparação salarial. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e medicina no trabalho: CIPA; atividades insalubres ou perigosas. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Direito de greve e serviços essenciais. Comissões de conciliação prévia. Renúncia e transação. **Direito Processual do Trabalho:** procedimentos nos dissídios individuais. Provas no processo do trabalho. Recursos no processo do trabalho. Processos de execução. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da justiça do trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Ação rescisória no processo do trabalho. Mandado de segurança: cabimento no processo do trabalho. Dissídios coletivos. **Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional: limitações do poder de tributar; princípios do direito tributário; repartição das receitas tributárias. Tributo: conceito; natureza jurídica; espécies; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuições. Competência tributária. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos municípios. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: ação de execução fiscal; Lei nº 6.830/1980; ação cautelar fiscal; ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária; ação anulatória de débito fiscal; mandado de segurança; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ações de controle de constitucionalidade; ação civil pública. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). Ilícito tributário: ilícito administrativo tributário; ilícito penal tributário; crimes contra a ordem tributária; Lei nº 8.137/1990. **Direito Penal:** fontes do direito penal; princípios aplicáveis ao direito penal. Aplicação da lei penal. Crime: classificação dos crimes; teorias do crime; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; superveniência de causa independente; relevância da omissão; crime consumado e tentado; pena da tentativa; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime impossível; crime doloso, culposo e preterdoloso; agravação pelo resultado; concurso de crimes; erro sobre elementos do tipo; discriminantes putativas; erro determinado por terceiro; erro sobre a pessoa; erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição); coação irresistível e obediência hierárquica; ilicitude e causas de exclusão; excesso punível; culpabilidade: teorias, elementos e causas de exclusão. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Medidas de segurança. Ação penal. Punibilidade e causas de extinção. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a propriedade imaterial. Crimes contra a organização do trabalho. Crimes contra a incolumidade pública. Crimes contra a paz pública. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Delitos hediondos (Lei nº 8.072/1990). Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). Crimes de tortura (Lei nº 9.455/1997). Crime organizado (Lei nº 9.034/1995). Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. **Direito da Seguridade Social:** Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Salário-de-contribuição. Planos de benefícios da previdência social. PIS/PASEP. Entidades de previdência privada. Entidades abertas e fechadas e suas respectivas vinculações ao Sistema Nacional de Seguros Privados. Entidades fechadas. Fundos de pensão. Legislação acidentária. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho. Conhecimento de súmulas e enunciados dos Tribunais Superiores (STF, STJ, TST).

2.7.3 AMBIENTE DE APLICAÇÕES/ARQUITETURA: LINUX/UNIX: administração de usuários e grupos (adicionar/remover/modificar, arquivos de configuração), estrutura de diretórios, sistema de permissões, comandos básicos, administração de serviços (syslog, crontabs, run levels etc), controle de processos (foreground, background, finalização, prioridade, status e monitoração), compactação e backup (tar, cpio, gzip, unzip e bzip), instalação de softwares (gerenciadores de pacotes - RPM, UP3DATE e APT -, compilação de fontes - unpack, configure e build & install), noções básicas de rede (configuração de interfaces, configuração de DNS e comandos básicos de rede - netstat, ifconfig, ping, dig, host e traceroute), shell script (variáveis, laços, condicionais, expressões regulares etc.) e segurança (limites de shell - limits.conf, definições de login e senhas - login.defs, sudo, iptables, tcp wrapper, failban). **MÁQUINAS VIRTUAIS JAVA:** estrutura da JVM, heap memory, non heap memory, garbage collection e monitoramento (Jconsole, Jps e Jstack). **WEBSERVERS:** apache (escolha de MPM, módulos, configuração CGI - PHP, conectores AJP - mod_jk, mod_proxy_apj e mod_cluster, virtual hosts, análise de log e SSL - instalação e configuração) e IIS (estrutura de diretórios/permissões, controle de serviços IIS, monitoramento e tuning). **J2EE APPLICATION SERVERS:** Jboss (criar e remover containers, slimming, preinstalação/instalação/configuração, tuning, cluster e monitoramento - Jon/Jopr) e Weblogic (criar e remover containers, slimming, instalação e configuração, tuning, cluster e monitoramento - Oracle grid/enterprise manager). **Técnicas de Programação** - Programação orientada a objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, propriedades, objetos, classes, interfaces, métodos, encapsulamento, sobrecarga); Desenvolvimento Java EE – Especificação Java EE; conceito de servidor de aplicação Container web e EJB; Padrões e anti-padrões de projeto Java EE; uso da linguagem Java; Software para versionamento e guarda de fontes. **Análise de Sistemas:** Análise e projeto orientado a objetos com notação UML (conceitos gerais); Diagrama de casos de uso, diagrama de classes/objetos; diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de sequência, diagrama de atividades; diagrama de componentes; diagrama de implementação; Projeto de interfaces; Padrões de Projetos (design patterns); Uso/conceitos de ferramentas de suporte à análise e projetos orientados a objetos; Uso/conceitos de ferramentas CASE de implementação de códigos em projetos orientados a objetos. **Outros Conhecimentos:** Noções de programação - Linguagens C e PHP.

2.7.4 AMBIENTE OPERACIONAL: Ambiente de aplicações: COMS (configuração e administração de Windows, programas e Database). Banco de Dados: DMSII - Instalação, configuração e administração de Banco de Dados, utilitários do DMSII (DMutility, DMcontrol, DMInquire, DBAtools - ferramentas) e controle de acesso ao DMSII. **Linux/Unix:** instalação, configuração e administração do sistema operacional LINUX/UNIX, administração de usuários e grupos (adicionar/remover/modificar, arquivos de configuração), estrutura de diretórios, sistema de permissões, comandos básicos, administração de serviços (syslog, crontabs, run levels etc), controle de processos (foreground, background, finalização, prioridade, status e monitoração), compactação e backup (tar, cpio, gzip, unzip e bzip), instalação de softwares (gerenciadores de pacotes - RPM, UP3DATE e APT -, compilação de fontes - unpack, configure e build & install), noções básicas de rede (configuração de interfaces, configuração de DNS e comandos básicos de rede - netstat, ifconfig, ping, dig, host e traceroute), shell script (variáveis, laços, condicionais, expressões regulares etc.) e segurança (limites de shell - limits.conf, definições de login e senhas - login.defs, sudo, iptables, tcp wrapper, failban), arquitetura RISC - conceitos, POSIX - conceitos, configuração de discos (Physical Volumes; Volume Groups, Logical Volumes), sistema de arquivos (jfs / jfs2 / ext2 / ext3 / ext4 / gfs) e estrutura de diretórios (/etc, /home, etc.). **Virtualização (VMWARE):** VMware vSphere (instalação, configuração e administração), VMware vCenter (instalação, configuração, operação e gerenciamento), VMware Datacenter (Administração de recursos: vCPU, Memória, Rede e Discos, Máquinas Virtuais (criação, alteração e gerenciamento para VMs Linux e Windows), VMware (ESX e ESXi - Instalação, Configuração e Administração), Ferramentas do VMware (Converter - P2V, eV2P, VMotion, Data Recovery, DRS e HA) e funcionalidades (Clone, Migrate, Snapshot, Templates), interoperabilidade (Switches/Directors Cisco e Brocade, Storages HDS, IBM e EMC, Servidores Dell x86 e x64). **Armazenamento de Dados:** conceitos de redes de armazenamento, Switches e Directors Fiber Channel CISCO e Brocade, implementações de SAN (Storage Area Network), NFS (Network File System), DAS (Direct Attached Storage), níveis de RAID (Redundant Array of Independent Disks), tipos de discos (FC, SAS, SATA, NLSAS, SSD), protocolos de comunicação de redes de armazenamento (SCSI, FC, FcoE, iSCSI), sistemas de armazenamento em disco (storages) HDS, EMC e IBM, conceitos de zoning, LUNS, LVM, load balancing e failover, masking, tiering, virtualização de storages/tapes e thin provisioning. **Proteção de Dados:** tipos de backup (full, diferencial e incremental), conceitos de gerenciamento do processo de backup (RPO, RTO) e políticas de backup (retenção, pools, schedules), sistemas de fitoteca (tape library) IBM e Oracle/StorageTek, meios de armazenamento, replicação, desduplicação, virtualização, staging, multiplexação e criptografia. **Sistemas Operacionais para Servidores Windows 2003 e 2008 Server:** instalação, configuração e administração do sistema operacional, sistema de arquivos (fat, fat32 e ntfs), gerenciamento de autenticação/autorização, estrutura de diretórios e utilização de ferramentas de atualização (wsus). **Outros Conhecimentos:** noções de programação - linguagens WFL, COBOL, ALGOL, SADS, DASDLjava, C e PHP.

2.7.5 ANÁLISE DE INFORMAÇÕES: estatística descritiva. Distribuições de frequências: medidas descritivas de tendência central e de dispersão: média, mediana, moda, quartis, resumo de 5 números, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, intervalos entre quartis, valores atípicos, histogramas, boxplot e ramo e folhas. Análise de Outliers. Inferência Estatística Clássica. Estimativa pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, estimação por intervalos. Testes de hipóteses: médias e proporções: testes unilaterais e bilaterais, erros do tipo I e do tipo II. Nível de significância e potência, teste t de Student, testes qui-quadrado - de aderência e de independência e de homogeneidade em tabelas de contingência. Cálculo das Probabilidades. Função de distribuição, função de probabilidade, função de densidade de probabilidade, esperança e momentos. Lei dos grandes números, teorema central do limite, desigualdades de Markov e Chebychev. Distribuições especiais: Binomial, Poisson, Normal e Exponencial. Distribuições condicionais e independência, esperança condicional, funções geradoras de momentos, Probabilidade condicional e independência. Distribuição normal multivariada. Teorema de Bayes, variáveis aleatórias discretas e contínuas. Modelagem. Regressão linear simples: mínimos quadrados, inferência no modelo de regressão simples, coeficiente de determinação, previsão no modelo de regressão linear simples, análise de resíduos. Regressão múltipla. Regressão logística. Amostragem. Espaço amostral, eventos, definições básicas e axiomas. Técnicas de Amostragem aleatória simples: estimação do total, da média populacional e de proporções, estimação da variância populacional. Amostragem estratificada: estimação do total, da média populacional e de proporções. Alocação da amostra nos estratos: alocação proporcional, uniforme, ótima de Neyman. Determinação do tamanho da amostra. Amostragem sistemática.

2.7.6 ANÁLISE DE NEGÓCIOS: metodologia de análise de pontos por função; modelagem de processos de negócios; técnicas de levantamento e gerenciamento de requisitos; técnicas de modelagem de BI (Business Intelligence) e Data Mining; técnicas de modelagem de processos. Metodologias e documentos usados em teste de software; metodologias e técnicas de gerenciamento de projeto; metodologias, técnicas e processos de desenvolvimento de sistemas orientados a objetos; metodologias, técnicas e processos de desenvolvimento de sistemas web e web services. Conhecimentos de ambientes operacionais / ambientes tecnológicos; engenharia de software; linguagens de programação orientadas a objeto; metodologias e padrões de gerenciamento de produtos; metodologias e técnicas para arquitetura e projeto de software com orientação a objetos; métricas de qualidade de software; técnicas de análise e modelagem de dados. Inglês técnico.

2.7.7 ANALISTA DE PROCESSAMENTO: ferramentas e utilitários do sistema operacional; sistemas operacionais (Windows XP, Windows 2000, Unix, AIX Red Hat e Linux); configuração de ambiente; gerenciamento de autenticação e autorização; instalação do ambiente operacional; ferramentas de monitoração do ambiente operacional; gerência de falhas do ambiente de produção; administração do ambiente operacional; softwares servidores de aplicação; administração de banco de dados; ferramentas e utilitários de BD; controle de acesso ao BD; análise de impactos e riscos do ambiente operacional; ambiente de rede; linguagens de programação; fundamentos de ITIL; fundamentos de CobIT; gerenciamento de nível de serviço, de problemas, de mudanças; de liberação; da configuração; gerenciamento de performance dos serviços, avaliação e otimização; construção de cronogramas; programação de produção; construção de indicadores da produção; análise e melhoria do processo de produção; processos e metodologias de desenvolvimento de sistemas; arquitetura de sistemas; conceitos básicos em Oracle SQL, Apache, Tomcat. DMSII, MCP, AIX. **Banco de Dados:** administração de banco de dados; banco de dados; SGBDs; ferramentas e utilitários de banco de dados; controle de acesso ao banco de dados; avaliação e otimização de performance; gerenciamento de performance; uso de métricas de desempenho; procedimentos para monitoração de banco de dados. **Ambiente de Aplicação:** tecnologias de ambiente de aplicação; ferramentas de monitoração do ambiente de aplicação; avaliação e otimização de performance; gerenciamento de performance; uso de métricas de desempenho; análise de sistema; análise e projeto estruturado de sistemas; modelagem funcional; modelagem de processos; análise e projeto orientado a objetos com notação UML (conceitos gerais); projeto de interfaces; padrões de Projetos (design patterns; uso/conceitos de ferramentas de suporte à análise e projetos orientados a objetos; gerenciamento de projetos de software (planejamento, monitoração e controle de projetos, análise de pontos de função, gerência de requisitos, gerência de configuração e mudanças); técnicas de programação: lógica formal; algoritmos e estrutura de dados; noções de complexidade de algoritmo; estruturas sequenciais, condicionais e de repetição; programação orientada a objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, propriedades, objetos, classes, interfaces, métodos, encapsulamento, sobrecarga); programação por eventos; desenvolvimento Java EE – especificação Java EE; conceito de servidor de aplicação Container web e EJB; padrões e anti padrões de projeto Java EE; padrão MVC de Projeto; uso da linguagem Java; SHELL Linux; Software para versionamento e guarda de fontes; ferramenta case para Java; modelagem, projeto e construção de processos de DataWarehouse e aplicações OLAP. **Noções de Segurança da Informação e Comunicações:** conceitos básicos de confidencialidade, disponibilidade, integridade e autenticidade; segregação de funções; vulnerabilidade, risco e ameaça; gestão de mudanças; política de segurança da informação e comunicações; códigos maliciosos: vírus, vermes (worms), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits; conhecimentos básicos de servidores de aplicação web: Internet Information Services (IIS) e Apache; conhecimentos de controle de acesso: autenticação, autorização e auditoria. Inglês Técnico. **Arquitetura de redes:** projetos de redes locais; projetos de redes longa distância; protocolos de gerenciamento: SNMP; Frame Relay; MPLS; ATM; Protocolos de LAN; Qualidade de Serviços – QoS; funcionalidades de equipamentos de rede (roteadores, switches); gerenciamento de autenticação e autorização; instalação do ambiente operacional; lógica de programação (básico); modelo OSI; monitoração de redes. **Tecnologias de Telecomunicações – LAN e WAN:** TCP-IP básico e avançado; topologias de redes.

2.7.8 AQUISIÇÃO: administração de conflitos; gestão de bens patrimoniais, incluindo legislação pertinente; princípios da contabilidade e normas expedidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis; noções básicas de seguros e riscos nomeados; noções básicas de penhora de bens; administração e controle de estoque de materiais; análise de processo e avaliação de resultados; Benchmarking; contrato com fornecedores; Decreto 5.450 de 17/07/2002 - institui a modalidade de Pregão Eletrônico; Decreto 5.450, de 31/05/2005 – regulamenta o Pregão na forma eletrônica; Ética Pública e Direito Administrativo; Ferramentas de controle e avaliação de resultados; ferramentas de gerenciamento de projetos; ferramentas de qualidade (métricas de avaliação); gestão de contratos; gestão de informações gerenciais; gestão de projetos; indicadores de desempenho e gestão; investimentos e despesas; Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.522/02; Decretos: 1.070/94, 3.555/00, 3722/01, 3.931/01, 5.450/05, 5.504/05 e 6.204/07; metodologia de pesquisa; metodologia de planejamento estratégico e operacional; negociação; noções de gestão da cadeia de abastecimento; perspectivas da redução/acréscimo de despesas; planejamento e gestão organizacional; processo de compras; programas de mudanças e de desenvolvimento organizacional; mapeamento, análise e melhoria de processos; governança em TI (práticas de referência – ITIL, COBIT, 4.1, entre outras); tecnologia de TIC; metodologia e ferramentas de análise de processos.

2.7.9 ARQUITETURA: elaboração de projetos de arquitetura; layout / ergonomia / acessibilidade / sustentabilidade ambiental; elaboração de orçamentos detalhados, com a composição de insumos, preços unitários, quantitativos e preço total; gerenciamento e fiscalização de projetos e obras de arquitetura e engenharia. Recursos de informática: aplicativos, editor de textos, planilhas eletrônicas e AutoCAD. Legislação: conceitos básicos do Direito Administrativo, Legislação (Licitações e Pregão): Lei nº 8.666/93, Decreto 5.450 de 17/7/2002; Decreto 3.555, de 08/08/2005; Lei nº 10.520, de 17/07/2002; Legislação (Técnica): Lei nº 5.194/1966, Lei nº 6.496/1977; Resoluções do CONFEA: 218/1973; 307/1986 e 317/1986. Redação Empresarial. Inglês básico.

2.7.10 ARQUIVO: avaliação e seleção de documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos; conservação e restauração de documentos; gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos; gestão de documentos: protocolo, sistemas e métodos de arquivamento; legislação arquivística; Normas ISAD-G, ISAAR-CPF e NOBRADE; planos de arranjo e descrição, elaboração de instrumentos de pesquisa e recuperação de documentos; planos de classificação de documentos; Política Nacional de Arquivos, regulamentação sobre a microfilmagem de documentos oficiais; Resoluções do Conarq; Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA; teoria das três idades e noções do princípio da proveniência; tipologia documental e princípios da Diplomática, Conceitos e Terminologia Arquivística e do Conselho Nacional de Arquivos; tratamento técnico da informação arquivística. Aplicação de tecnologias (GED, microfilmagem, digitalização e certificação digital); Política de Segurança da Informação, certificação digital.

2.7.11 BANCO DE DADOS: Administração de bancos de dados Oracle, PostgreSQL e MySQL: - Conceitos, estruturas, comandos, utilitários, configuração e instalação; definição de estruturas de dados e ambiente físico de banco de dados; conceitos de cluster e stand-by server, avaliação de performance e tuning de banco de dados, planejamento, configuração e controle de processos de cópia de segurança ("backup") e processo de restauração, monitoração dos recursos de banco de dados, gerenciamento de memória, parâmetros de banco de dados e segurança em banco de dados. **Sistema Operacional (Linux/Unix):** conhecimento de programação shell script, sistemas operacionais Linux e Unix (comandos básicos, utilitários, sistemas de arquivos, controle de processos (foreground, background, finalização, prioridade, status e monitoração). Compactação e backup (tar, cpio, gzip, unzip e bzip). **Datawarehouse, Datamart e Datamining:** conceitos, instalação, configuração e administração do ambiente. **Outros conhecimentos:** linguagens procedurais e SQL, programação Java e PHP, conceitos de gestão eletrônica de documentos, algoritmos e estruturas para pesquisa e ordenação.

2.7.12 CARREIRA E REMUNERAÇÃO: administração de cargos e salários; legislação trabalhista; cargos e salários por competência; administração de remuneração variável; metodologia e técnicas de pesquisa; relações sindicais; práticas de remuneração; gestão por competência.

2.7.13 COMERCIAL: elaboração de orçamentos; gestão de contratos; Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93) e alterações posteriores; administração financeira e orçamentária; redação comercial; conceitos básicos de métricas de desenvolvimento de software (Pontos de Função); noções de gerenciamento de projetos baseadas no PMBok.

2.7.14 COMUNICAÇÃO SOCIAL: articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias; as informações e a sua extensão política editorial; cibercultura e produção digital; comunicação de crise. Política, economia, negócios e cultura; comunicação integrada. Identidade e imagem corporativa; comunicação on-line. Mídias web e digitais; comunicação organizacional; criação e direção de arte; diversas formas de jornalismo (on-line, rádio jornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global; editoriais (tipos comuns e especiais); ética e legislação publicitária; fundamentos da comunicação; marketing social. Gestão de marcas; mídias sociais (wikis, blogs, podcasts etc); modelos teóricos de comunicação e os processos de significado; perfil da propaganda institucional e educativa. Perfil do jornalismo com o advento das novas tecnologias; pesquisa de imagem, opinião e mercado; pesquisa de mídia; produção de rádio, TV e cinema; produção gráfica; promoção e merchandising; psicologia da comunicação empresarial: planejamento estratégico de comunicação; publicidade e propaganda: planejamento publicitário; realidade socioeconômica, política brasileira e geopolítica mundial; redação publicitária; reportagem - tipos; entrevista - modalidades; reputação corporativa; sociologia da comunicação; temas emergentes da comunicação: novas tecnologias de comunicação; teoria da comunicação; texto jornalístico: a linguagem jornalística: estrutura e texto.

2.7.15 CONTABILIDADE: princípios de contabilidade e normas expedidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC's); critérios de classificação e avaliação do patrimônio; apuração e destinação do resultado; elaboração de demonstrações contábeis; métodos tradicionais de análise econômico-financeira; fluxo de caixa; conceito e aplicações de custos e análise de custos; legislação tributária; retenções de tributos federais e municipais; provisões tributárias; Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL; Contribuição para Financiamento da Seguridade Social – COFINS e Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, nas modalidades cumulativa e não cumulativa; escrituração do LALUR; declarações para a Receita Federal (DIPJ, DIRF, DCTF, DACON, PER/DCOMP). Auditoria contábil: auditoria - conceitos, normas e técnicas: conceito, evolução. Auditoria interna e externa: papéis. Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors); normas de auditoria. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. Normas da INTOSAI: código de ética e padrões de auditoria; normas brasileiras para o exercício de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração da área de auditoria interna. Função da auditoria Interna. Normas do CFC (Conselho Federal de Contabilidade): NBC TA 200 - Objetivos Gerais do Auditor Independente e NBC TI 01 – Auditoria Interna. Governança e análise de risco. Governança no setor público. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. Auditoria no setor público federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos; O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001, Decreto nº 3.591/2000 e suas alterações; a Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno - SCI (Instrução Normativa SFC/MF nº 01, de 06/04/2001, publicada no DOU de 12/04/2001, seção I, pág. 12). Objetivos e abrangência de atuação do SCI. Planejamento dos trabalhos de auditoria. Execução dos trabalhos de auditoria: Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Contingências. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Técnicas e procedimentos de auditoria; comunicação dos resultados: relatórios de auditoria e notas de auditoria. Auditoria de sistemas e seu papel nas organizações. Rotina de prestação de contas em empresas públicas. Estruturação de relatório de prestação de contas de empresas públicas. Indicadores de gestão. Conceitos, normas e técnicas de auditoria das demonstrações financeiras. NBC TG 26 – Apresentação das demonstrações contábeis. Controles internos (princípios fundamentais dos controles contábeis, levantamentos do sistema de controle interno, avaliação e testes de observância). Legislação societária comercial e aplicável à empresa pública (Lei nº 6404 e suas alterações); Normas Brasileiras de Contabilidade, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Conhecimentos básicos de legislação fiscal INSS, ISS, PIS e COFINS (Impostos incidentes - faturamento sobre serviços prestados e retenção de impostos de fornecedores); conhecimentos básicos de Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – DIPJ Lucro Real. Conhecimentos básicos de legislação trabalhista. Sistema de orçamento nas empresas públicas. Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO). Legislação e normas de previdência complementar. Comunicação oral e escrita; redação de relatórios técnicos. Inglês técnico. Ferramentas de automação de escritório (editor de texto, planilhas, banco de dados). Ambientes tecnológicos. Aplicativos de extração e análise de dados. Acórdãos; decisões e súmulas do TCU; administração de custos; administração de materiais; administração de orçamento; administração financeira. Gerenciamento de contratos de prestação de serviços; diretrizes do DEST - Ministério do Planejamento; indicadores de gestão; índices econômicos; Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. **Cálculo Judicial:** conhecimento contábil e correlato: acórdãos; decisões e súmulas do TCU; administração de custos; administração de materiais; administração de orçamento; administração financeira; ambiente Notes; ambiente Open Office; ambientes tecnológicos; análise de processos; aplicativos de extração e análise de dados; indicadores de gestão; índices econômicos; instrução normativa do sistema de controle interno do Poder Executivo Federal; legislação societária comercial e aplicável à empresa pública; legislação fiscal; legislação tributária. **Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional: limitações do poder de tributar; princípios do direito tributário; repartição das receitas tributárias. Tributo: conceito; natureza jurídica; espécies; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuições. Competência tributária. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos municípios. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: ação de execução fiscal; Lei nº 6.830/1980; ação cautelar fiscal; ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária; ação anulatória de débito fiscal; mandado de segurança; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ações de controle de constitucionalidade; ação civil pública. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). Ilícito tributário: ilícito administrativo tributário; ilícito penal tributário; crimes contra a ordem tributária; Lei nº 8.137/1990. **Direito do Trabalho:** Princípios e fontes do direito do trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Grupo econômico; sucessão de empregadores; responsabilidade solidária. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho. Intervalo para repouso e alimentação; descanso semanal remunerado; trabalho noturno e trabalho extraordinário. Salário-mínimo. Férias. Salário e remuneração. Equiparação salarial. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e medicina no trabalho: CIPA; atividades insalubres ou

perigosas. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Direito de greve e serviços essenciais. Comissões de conciliação prévia. Renúncia e transação.

2.7.16 CONTROLADORIA: custos; métodos de custeio; plano de contas de custos; contabilidade de custos – integração com a contabilidade convencional; margem de contribuição e ponto de equilíbrio; métodos tradicionais de análise econômico-financeira; gestão operacional de centros de custo; custos para gestão comercial – markup e margem líquida; análise comparativa de custos e preços; orçamento; elaboração de proposta orçamentária de empresa estatal, acompanhamento e controle do comprometimento e realização orçamentária; análises da execução orçamentária, acompanhadas de relatórios, tabelas e gráficos; indicadores orçamentários; finanças públicas; orçamento governamental; princípios básicos de orçamento; princípios de contabilidade e normas expedidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC's) – Impairment e ativo intangível.

2.7.17 DESENVOLVIMENTO: auditoria de sistemas. Auditoria - conceitos, normas e técnicas: conceito, evolução. Auditoria interna e externa: papéis. Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors); normas de auditoria. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. Normas da INTOSAI: Código de ética e padrões de auditoria; Normas brasileiras para o exercício de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração da área de auditoria interna. Função da auditoria interna. Normas do CFC (Conselho Federal de Contabilidade): NBC TA 200 - Objetivos Gerais do Auditor Independente e NBC TI 01 – Auditoria Interna. Governança e análise de risco. Governança no setor público. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. Auditoria no setor público federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos; o sistema de controle interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001, Decreto 3.591/2000 e suas alterações; a metodologia de trabalho do Sistema de Controle Interno - SCI (Instrução Normativa SFC/MF nº 01, de 06/04/2001, publicada no DOU de 12/04/2001, seção I, pág. 12). Objetivos e abrangência de atuação do SCI. Planejamento dos trabalhos de auditoria. Execução dos trabalhos de auditoria: programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Contingências. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Técnicas e procedimentos de auditoria; comunicação dos resultados: relatórios de auditoria e notas de auditoria. Auditoria de sistemas e seu papel nas organizações. Rotina de prestação de contas em empresas públicas. Estruturação de relatório de prestação de contas de empresas públicas. Indicadores de gestão. Conhecimentos gerais de TI (Desenvolvimento e Infraestrutura): Tecnologia da informação e sua aplicação; análise, projeto, desenvolvimento e implementação de sistemas. Segurança no desenvolvimento; controles internos e documentação de sistemas de informação; estruturas de dados, conceitos e gerenciamento de bases de dados; técnicas de extração, análise e comparação de dados; processamento distribuído; linguagens e procedimentos de programação de computadores; sistemas operacionais – conceitos básicos. Serviços de diretório. Interoperabilidade. Cloud Computing. Virtualização; operações, comunicações e redes de computadores: protocolos, gerenciamento e arquitetura de gerenciamento, segurança em redes de computadores; tecnologias e arquitetura de Datacenter. Conceitos básicos. Serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces. RAID. Gestão e governança de TI: governança de TI - COBIT 4.1: conceitos básicos e objetivos. Requisitos da informação. Recursos de tecnologia da informação. Domínios, processos e objetivos de controle; qualidade de software - CMMI e MPS-BR: Conceitos básicos e objetivos. Disciplinas e formas de representação. Níveis de capacidade e maturidade. Processos e categorias de processos; Gerenciamento de serviços de TI - ITIL V3: conceitos básicos e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. Gerenciamento de projetos de TI - PMBOK: projetos e a organização. Escritório de projetos: modelos e características. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. Gestão de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006 e 27002:2005 - estrutura, objetivos e conceitos gerais. Sistema de gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: planejamento, identificação e análise de riscos, plano de continuidade de negócio; política de segurança da informação: processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Comunicação Oral e Escrita. Redação de relatórios técnicos. Inglês técnico. Legislação e normas de previdência complementar. Desenvolvimento. Banco de dados: níveis da arquitetura de banco de dados; bancos de dados relacionais e utilitários. Modelagem de dados – mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o modelo objeto relacional; modelo relacional. SQL (ANSI) – conceitos gerais; principais instruções de manipulação de dados; uso do Join; noções de Procedures, Functions, Triggers, Restrição, Integridade, segurança em banco de dados e subconsultas (“subqueries”); elaboração de consultas SQL que retornem a informação desejada a partir de um modelo de dados pré-estabelecido (tradução de consultas em português corrente para SQL). Gestão de projetos de software: conceitos; planejamento, acompanhamento e controle de projetos (gerência de escopo, Estrutura de Decomposição de Tarefa – EDT, gerência de tempo, de custos, de qualidade, de recursos humanos, de comunicação, de riscos, de aquisição e gerência de integração); análise de pontos de função; corpo de conhecimento de gerenciamento de projetos (PMBOK). Engenharia de software: princípios de engenharia de software; processos de software – engenharia de sistemas e da informação; engenharia de requisitos; projeto (design); verificação, validação e testes; processo de testes de software (conceitos, fases, técnicas e automação de testes); técnicas de revisão de software (Inspeção, Walkthrough, Pair Programming); planejamento, controle e garantia da qualidade e manutenção; modelos de ciclo de vida (cascata, prototipação, evolutivo, incremental, espiral, iterativo); processo de desenvolvimento de software unificado – Unified Process; modelos de melhoria de qualidade de processo e produto – MPS.BR, CMM/CMMI, ISO 12207, ISO 9126. Técnicas de programação: lógica formal; algoritmos e estrutura de dados; noções de complexidade de algoritmo; estruturas sequenciais, condicionais e de repetição; programação orientada a objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, propriedades, objetos, classes, interfaces, métodos, encapsulamento, sobrecarga); programação por eventos; desenvolvimento Java EE – especificação Java EE; conceito de servidor de aplicação Container web e EJB; padrões e anti-padrões de projeto Java EE; padrão MVC de projeto; uso da linguagem Java; SHELL Linux; software para versionamento e guarda de fontes; ferramenta case para Java. Sistemas de suporte à decisão: arquitetura, projeto e construção de processos de DataWarehouse; aplicações OLAP e ETL; técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais; conceitos de “Staging Area”, Cubos e Ferramentas OLAP e ETL.

2.7.18 DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS: desenvolvimento de Pessoas; gestão do conhecimento; mudança organizacional: conceitos, histórico, processos de intervenção organizacional; desenvolvimento organizacional; comportamento organizacional: motivação, liderança de grupos e organizações; fundamentos da gestão por competências; treinamento e desenvolvimento de pessoas; metodologias e técnicas de pesquisa qualitativa; desenvolvimento de equipes; desenvolvimento gerencial; gestão de desempenho; clima organizacional; educação corporativa; relações do trabalho e sindicais; história do sindicalismo Brasileiro; história da organização dos trabalhadores; organização e movimentos sociais; estrutura sindical no Brasil (sindicatos, federações, confederações e centrais sindicais); legislação trabalhista; princípios e conceitos de relações do trabalho e sindicais; direitos trabalhistas e sociais - constituição de 88; direito de greve – Lei nº 7783/89; CLT e organização sindical; negociação coletiva, acordo e contrato coletivo de trabalho, convenção; ética no serviço público.

2.7.19 ENGENHARIA CIVIL: elaboração de projetos de obras e serviços de engenharia civil; cálculo de estruturas, avaliação patológica de elementos estruturais; elaboração de orçamentos de obras civis; gerenciamento e fiscalização de contratos de manutenção predial e de projetos e obras de engenharia. Conhecimento básico em instalações elétricas de baixa tensão e automação predial. Conhecimento básico em instalações de ar condicionado. Recursos de informática: aplicativos, editor de textos, planilhas eletrônicas e AutoCAD. Legislação: conceitos básicos do Direito Administrativo, Licitações e Pregão: Lei nº 8.666/93, Decreto 5.450 de 17/7/2002; Decreto 3.555, de 08/08/2005; Lei nº 10.520, de 17/07/2002; Legislação (Técnica): Lei nº 5.194/1966, Lei nº 6.496/1977; Resoluções do CONFEA 218/1973; 307/1986 e 317/1986. Redação Empresarial. Inglês básico.

2.7.20 ENGENHARIA ELÉTRICA: conhecimento em instalações elétricas prediais em baixa e média tensão; elaboração de orçamentos detalhados na área de engenharia elétrica, com a composição de insumos, preços unitários, quantitativos e preço total; gerenciamento e fiscalização de contratos de manutenção predial e de projetos e obras de engenharia; conhecimento básico em projetos de obras civis; conhecimento básico em sistemas centrais de ar condicionado e automação predial; Recursos de informática: aplicativos, editor de textos, planilhas eletrônicas e AutoCAD. Legislação: conceitos básicos do Direito Administrativo, Licitações e Pregão: Lei nº 8.666/93, Decreto 5.450 de 17/7/2002; Decreto 3.555, de 08/08/2005; Lei nº 10.520, de 17/07/2002; Legislação (Técnica): Lei nº 5.194/1966, Lei nº 6.496/1977; Resoluções do CONFEA 218/1973; 307/1986 e 317/1986. Redação Empresarial. Inglês básico.

2.7.21 ENGENHARIA MECÂNICA: elaboração de projetos de instalação de sistemas centrais de ar condicionado; cálculos de carga térmica e dimensionamento de rede de dutos, projetos de ventilação e exaustão mecânica de indústrias, shoppings e centros de processamento de dados (sistema de refrigeração e geradores); mecânica básica de elevadores; gerenciamento e fiscalização de contratos de manutenção predial e de projetos e obras de engenharia (ar condicionado e elevadores); elaboração de orçamentos detalhados na área de engenharia mecânica, com a composição de insumos, preços unitários, quantitativos e preço total. Recursos de informática: aplicativos, editor de textos, planilhas eletrônicas e AutoCAD. Conhecimento básico em instalações elétricas de baixa tensão e automação predial. Legislação: conceitos básicos do Direito Administrativo, Licitações e Pregão: Lei nº 8.666/93, Decreto 5.450 de 17/7/2002; Decreto 3.555, de 08/08/2005; Lei nº 10.520, de 17/07/2002; Legislação (Técnica): Lei nº 5.194/1966, Lei nº 6.496/1977; Resoluções do CONFEA 218/1973; 307/1986 e 317/1986. Redação Empresarial. Inglês básico.

2.7.22 ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Normas Regulamentadoras (NR) do MTE relacionadas à Segurança do Trabalho); ética pública; gerenciamento e fiscalização de projetos e obras de engenharia; Lei nº 5.194/1966 e Lei nº 6.496/1977; Lei nº 8.666/93 - institui normas gerais para licitações e contratos da administração pública; gestão de serviços terceirizados; Resoluções do CONFEA 218/1973; 307/1986 e 317/1986; gestão de segurança, meio ambiente e saúde; investigação e análise de acidentes; inspeção de segurança; técnicas de análise de risco.

2.7.23 FINANÇAS: análise financeira: administração financeira, fluxo de caixa e índices econômicos e financeiros; economia; legislação tributária e societária; contabilidade básica; planilha eletrônica e tabelas dinâmicas; ferramentas de controle e avaliação de resultados - indicadores de desempenho e gestão; análise comparativa de custos e de preços; direito administrativo básico; lógica de banco de dados; SQL; sistemas integrados de gestão – ERP. **Faturamento:** notas fiscais eletrônicas e livros fiscais; legislação tributária e societária; rotinas de faturamento; sistemas integrados de gestão – ERP; planilha eletrônica e tabelas dinâmicas; controle de contas a receber e recebimentos; matemática financeira; direito administrativo básico; lógica de banco de dados; SQL; Lei do Protesto nº 9492/97; técnicas de cobrança; análise comparativa de custos e de preços; contabilidade básica.

2.7.24 MÉDICO DO TRABALHO: NR7 - PCMSO - exames ocupacionais; acidentes de trabalho; emissões de CAT's; NR17 – ergonomia; PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário; LER/DORT diagnóstico, tratamento, legislação previdenciária; atividade física e riscos do sedentarismo à saúde; FAP - Fator Acidentário Previdenciário; estatística em medicina do trabalho; conhecimento dos problemas provocados por dependência química (tabagismo, álcool e outras drogas). Bases conceituais e programas de qualidade de vida; política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; bases conceituais e programas de promoção de saúde.

2.7.25 PROCESSO ADMINISTRATIVO I: processo administrativo I; administração de conflitos; administração e controle de estoque de materiais; análise de processos e avaliação de resultados; Benchmarking; comunicação corporativa; contrato com fornecedores; Decreto 5.450 de 17/7/2002 – instituiu a modalidade de pregão eletrônico; Decreto 5.450, de 31/05/2005 – regulamenta o pregão na forma eletrônica; ética pública e direito administrativo; ferramentas de controle e avaliação de resultados; ferramentas de gerenciamento de projetos; ferramentas de qualidade (métricas de avaliação); gestão de contratos; gestão de informações gerenciais; gestão de projetos; indicadores de desempenho e gestão; investimentos e despesas; Lei nº 8.666/93 - institui normas gerais para licitações e contratos da administração pública; Lei nº 10.520, de 17/07/2002 – institui a modalidade de licitação pregão; metodologia de pesquisa; metodologia de planejamento estratégico e operacional; negociação; noções de gestão da cadeia de suprimentos; perspectivas de redução/acréscimo de despesas; planejamento e gestão organizacional; processos de compras; programas de mudanças e de desenvolvimentos organizacional. **Planejamento:** a organização como um sistema; conceito de estratégia e de plano estratégico; missão, objetivos, metas e propósitos organizacionais; análises dos ambientes endógeno e exógeno empresarial; definição das ações estratégicas; níveis da estratégia no interior da empresa; implantação das medidas estratégicas e tecnologias envolvidas; documentos de controle e de acompanhamento; papel da Dataprev para o Estado brasileiro. **Organização:** escolas e tipologias de estratégia empresarial; análise de cenários, modelo SWOT, modelo Porter, BSC Balance Scorecard; preceitos tecnológicos e humanos a formulação de políticas empresariais; preceitos competitivos à formulação de estratégias empresariais; linhas de formulação de estratégias corporativas; arranjos organizacionais para a administração estratégica. **Auditoria Operacional:** auditoria - conceitos, normas e técnicas: conceito, evolução. Auditoria interna e externa: papéis. Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors); normas de auditoria. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. Normas da INTOSAI: Código de ética e padrões de auditoria; normas brasileiras para o exercício de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração da área de auditoria interna. Função da auditoria Interna. Normas do CFC (Conselho Federal de Contabilidade): NBC TA 200 - Objetivos Gerais do Auditor Independente e NBC TI 01 – Auditoria Interna. Governança e análise de risco. Governança no setor público. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. Auditoria no setor público federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação.

Formas e tipos; o sistema de controle interno do poder executivo federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001, Decreto nº 3.591/2000 e suas alterações; a metodologia de trabalho do Sistema de Controle Interno - SCI (Instrução Normativa SFC/MF nº 01, de 06/04/2001, publicada no DOU de 12/04/2001, seção I, pág. 12). Objetivos e abrangência de atuação do SCI. Planejamento dos trabalhos de auditoria. Execução dos trabalhos de auditoria: programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Contingências. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Técnicas e procedimentos de auditoria; comunicação dos resultados: relatórios de auditoria e notas de auditoria. Auditoria de sistemas e seu papel nas organizações. Rotina de prestação de contas em empresas públicas. Estruturação de relatório de prestação de contas de empresas públicas. Indicadores de gestão. Constituição Federal. Administração de materiais; administração de orçamento; administração de pessoal; administração financeira; administração patrimonial; levantamento e análise de processos; direito administrativo; legislação societária e comercial aplicável à empresa pública; legislação trabalhista; legislação tributária; legislação e normas relacionadas a entidades de previdência complementar; administração e gestão de contratos; Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93) e alterações posteriores; pregão eletrônico/presencial. Auditoria de qualidade; interpretação de acórdãos, decisões e súmulas do TCU. Comunicação oral e escrita; redação de relatórios técnicos. Inglês técnico. Ferramentas de automação de escritório (editor de texto, planilhas, banco de dados). Ambientes tecnológicos. Aplicativos de extração e análise de dados. Gestão de projetos; mapeamento e análise de processos; organização e métodos. Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO). Diretrizes do DEST - Ministério do Planejamento; indicadores de gestão; índices econômicos.

2.7.26 PROCESSO ADMINISTRATIVO/PROSPECÇÃO TECNOLÓGICA: ferramentas de gerenciamento de projetos; ferramentas de qualidade (métricas de avaliação); gestão de contratos; gestão de informações gerenciais; gestão de projetos; indicadores de desempenho e gestão; investimentos e despesas; Leis: nº 8.666/93 e nº 10.522/02; Decretos: 1.070/94, 3.555/00, 3722/01, 3.931/01, 5.450/05, 5.504/05 e 6.204/07; metodologia de pesquisa; metodologia de planejamento estratégico e operacional; negociação; noções de gestão da cadeia de abastecimento; perspectivas da redução/acréscimo de despesas; planejamento e gestão organizacional; processo de compras; programas de mudanças e de desenvolvimento organizacional; mapeamento, análise e melhoria de processos; governança em TI (práticas de referência – ITIL, COBIT, 4.1, entre outras); tecnologia de TIC; metodologia e ferramentas de análise de processos.

2.7.27 PRODUÇÃO: Governança e Gestão de Serviços de TI: domínio dos processos COBIT 4.1; conceitos de Balanced Scorecard; conceitos da biblioteca ITIL® Versão 3: estratégia, desenho, transição e operação do serviço; gerenciamento de incidentes; gerenciamento de problemas; gerenciamento de mudanças; gerenciamento de configurações; gerenciamento da disponibilidade; gerenciamento da capacidade; gerenciamento da continuidade dos serviços de TI; gerenciamento do nível de serviços; central de serviços. **Administração da Produção:** utilização de técnicas de PCP (planejamento e controle da produção); conhecimento de técnicas de planejamento de capacidade; conhecimento de técnicas de análise de impactos, custos, riscos e benefícios da mudança; conhecimento de técnicas de avaliação de carga e capacidade de produção; conhecimento de técnicas que possibilitem o desenvolvimento e análise do processo. **Modelagem de Processos de Negócio:** conceitos de gestão de processos integrados de negócios (BPM); notação BPM-n, modelagem do processo atual (as is) e futuro (to be); processos, subprocessos e atividades; identificação de processos; conceitos de processos e funções; eficiência e eficácia; técnicas de controle de processos; indicadores de desempenho de processos. **Gerenciamento de Projetos:** ciclo de vida de projeto; conceitos básicos e estrutura do PMBOK; determinação dos requisitos; projeto lógico; projeto físico; teste; implementação; abertura e definição do escopo de um projeto; planejamento de um projeto; execução, acompanhamento e controle de um projeto; revisão e avaliação de um projeto; fechamento de um projeto. **Segurança da Informação:** Norma NBR/ISO 27002 e 27005, conhecimento das práticas de contingência e continuidade dos serviços; conhecimento de técnicas de análise e tratamento de vulnerabilidades; controle de acesso; gerenciamento de autenticação e autorização de acesso; ferramentas de segurança de rede e controle de acesso; gerenciamento da segurança da informação (continuidade de negócios); criptografia; normas e padrões de segurança tecnológica; certificação digital. **Outros conhecimentos:** conceito de plataformas de operações em LINUX / UNIX / WINDOWS; conceito de banco de dados: arquitetura e estrutura; conceito de rede: noções de arquitetura, noções de estrutura, noções de administração; indicadores de desempenho: conceito, formulação e análise; conceito de linguagens de programação: noções de lógica, noções de estrutura de programação e linguagens de Script (Shell, SQL , BAT); conceito de armazenamento de dados: noções de Rede SAN (Storage Area Network) e sistemas de armazenamento em disco.

2.7.28 QUALIDADE DE VIDA: administração de conflitos; psicologia do trabalho; ergonomia; metas, objetivos e indicadores de qualidade de vida no trabalho; fundamentos do processo administrativo; elaboração e gestão de projetos; sistema de saúde pública e suplementar; bases conceituais em promoção de saúde; bases em programas de qualidade de vida; promoção de atividade física no ambiente de trabalho; envelhecimento saudável; prevenção de doenças crônicas; saúde mental e stress; abordagem em tabagismo; abordagem em dependência química; metodologia de pesquisa; endomarketing; elaboração de relatórios; FAP – Fator Acidentário de Prevenção e Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário – NTEP; política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; benefícios previdenciários; normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho; administração de benefícios; saúde ocupacional; Lei nº 8.666/93.

2.7.29 REDE DE TELECOMUNICAÇÕES: Arquitetura de computadores: arquitetura CISC e RISC; conceitos de banco de dados: arquiteturas e SQL; internet; conceitos de governança de TI, processos e indicadores de desempenho de processos; ITIL (versão 3); conceitos de gerenciamento de projetos – Modelo Pmbok: ciclo de vida de um projeto, noção geral das disciplinas; gerenciamento de nível de serviço; sistemas operacionais (Windows XP, Windows 7 e Linux); lógica de programação; programação de scripts; conceitos de virtualização. **Modelo OSI; Conceitos básicos de storage (SAN, NAS); Qualidade de Serviços – QoS:** wireless: dispositivos, padrões IEEE 802.11 B/G/N, EAP, WEP, WPA, WPA2; noções de segurança: Firewall, proxy, IPS, IDS, Webfilter, criptografia, tipos de ataque (DoS, DdoS), certificação digital, VPN; gerenciamento de autenticação e autorização (LDAP). **Dispositivos de rede (modem, roteadores, switches, Firewall, IPS); Protocolos Frame Relay, ATM, MPLS:** protocolos de roteamento: OSPF, BGP; protocolos de autenticação: RADIUS, TACACS+; cabeamento estruturado; gerenciamento de redes: protocolo SNMP (versões 2 e 3), MIBs; tecnologias de LAN: Ethernet, Fast Ethernet, Giga Ethernet; projetos de redes locais; projetos de redes de longa distância; protocolos e serviços TCP/IP: FTP, TELNET, HTTP, HTTPS, NFS, DNS, DHCP, IPSEC, SMTP, SSH, NAT, NTP.

2.7.30 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Conceitos de segurança da informação e comunicações: confidencialidade, disponibilidade, integridade e autenticidade; gestão de mudanças; política de segurança da informação e comunicações; gestão de ativos; classificação da informação; gestão de logs; evento, incidente, vulnerabilidade, risco e ameaça; Forense; vírus, vermes (worms), cavalos de tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. **Metodologias e Normas:** gerenciamento de riscos de segurança da

informação e comunicações; análise e tratamento de vulnerabilidades; gestão de continuidade de negócios; Normas NBR ISO/IEC 27001, 27002 e 27005; Normas NBR ISO/IEC 15999. **Redes de computadores:** arquiteturas; topologias; equipamentos de conexão: switches, roteadores; modelo OSI da ISO; arquitetura e protocolos TCP/IP; nível de enlace TCP/IP: padrão Ethernet; nível de rede TCP/IP: ARP, TCP, UDP, endereçamento IP; nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP, LDAP, DHCP, NAT; conceitos de Storage: NAS e SAN; Padrões IEEE 802.xx. **Conhecimentos de segurança:** criptografia simétrica e assimétrica; hashes criptográficos; certificação digital; autoridade certificadora; autenticação, autorização e auditoria; controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC); autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); Single sign-on; filtragem de tráfego: firewalls, listas de controle de acesso; ataques de negação de serviço: Denial of Service – DoS, Distributed Denial of Service – DDoS; ataques a servidores web; sistemas de detecção de intrusão e sistemas de prevenção de intrusão; comunicação segura: SSH, SSL, TLS, IPSEC, VPN; padrões de Interoperabilidade do Governo Brasileiro (e-PING).

2.7.31 SERVIÇOS GERAIS: administração e controle de estoque de materiais; análise de processo e avaliação de resultados; benchmarking; contrato com fornecedores; Decreto 5.450, de 17/07/2002 - institui a modalidade de pregão eletrônico; Decreto 5.450, de 31/05/2005 – regulamenta o pregão na forma eletrônica; ética pública e direito administrativo; ferramentas de controle e avaliação de resultados; ferramentas de gerenciamento de projetos; ferramentas de qualidade (métricas de avaliação); gestão de contratos; gestão de informações gerenciais; gestão de projetos; indicadores de desempenho e gestão; investimentos e despesas; Leis: nº 8.666/93 e nº 10.522/02; Decretos: 1.070/94, 3.555/00, 3722/01, 3.931/01, 5.450/05, 5.504/05 e 6.204/07; metodologia de pesquisa; metodologia de planejamento estratégico e operacional; negociação; noções de gestão da cadeia de abastecimento; perspectivas da redução/acrécimo de despesas; planejamento e gestão organizacional; processo de compras; programas de mudanças e de desenvolvimento organizacional; mapeamento, análise e melhoria de processos; governança em TI (práticas de referência – ITIL, COBIT, 4.1, entre outras); tecnologia de TIC; metodologia e ferramentas de análise de processos.

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA COMO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) _____

CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, código _____

no Concurso Público nº 01/2012 – DATAPREV, vem requerer vaga especial como CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente do (CID-10): _____

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:

OBSERVAÇÃO: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 03 de dezembro de 2004, Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 6 do edital normativo do Concurso Público nº 01/2012 – DATAPREV, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica (avaliação por equipe multidisciplinar, nos termos do artigo 43, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999).

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Dados para aplicação de prova especial: marcar com um X no quadrado, caso necessite, ou não, de prova especial e/ou tratamento especial. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova e/ou necessidade.

NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL.

HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL.

_____ de _____ de 2012.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV**CRONOGRAMA DE FASES ***

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital Normativo	19/09/12
Período de inscrições	19/09/12 a 17/10/12
Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição	19/10/12
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	29/10/12
Publicação do Edital de Convocação da Prova Objetiva e Prova Discursiva	29/10/12
Aplicação da Prova Objetiva e Prova Discursiva (previsão: turno da tarde)	11/11/12
Publicação do Gabarito Preliminar	12/11/12
Publicação do Gabarito Definitivo	27/11/12
Publicação do Resultado Preliminar – Prova Objetiva	27/11/12
Publicação do Resultado Definitivo – Prova Objetiva	11/12/12
Publicação do Resultado Preliminar – Prova Discursiva	11/12/12
Publicação do Resultado Definitivo – Prova Discursiva	21/12/12
Publicação do Edital de Convocação da Prova de Títulos	21/11/12
Recebimento dos títulos e documentos da Prova de Títulos	26/12/12 a 28/12/12
Publicação do Resultado Preliminar – Prova de Títulos	07/01/13
Publicação do Resultado Definitivo – Prova de Títulos	15/01/13
Publicação do Resultado Final no endereço eletrônico do Instituto QUADRIX	15/01/13

* **Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público.**

ANEXO V

MODELO LAUDO/ATESTADO MÉDICO – AVALIAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

LAUDO/ATESTADO MÉDICO

Atesto que _____ está enquadrado nas definições dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com alterações introduzidas pelo artigo 70, do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

1. ESPÉCIES DE DEFICIÊNCIA:

A. () DEFICIÊNCIA FÍSICA: EXCETO AS DEFORMIDADES ESTÉTICAS OU AS QUE NÃO PRODUZAM DIFICULDADE PARA O DESEMPENHO DE FUNÇÕES.

() Paraplegia () Paraparesia () Monoplegia () Monoparesia () Tetraplegia () Tetraparesia () Triplegia
() Triparesia () Hemiplegia () Hemiparesia () Paralisia cerebral () Ostomias
() Membros com deformidades congênicas ou adquiridas () Amputação e/ou ausência de membro () Nanismo

B. () DEFICIÊNCIA VISUAL (Apresentar laudo oftalmológico detalhado):

() Cegueira – Acuidade visual menor ou igual a 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.
() Baixa visão – Acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.
() Somatória da medida do campo visual em ambos os olhos igual ou menor que 60º.
() Visão Monocular – Súmula nº 377 – STJ

C. () DEFICIÊNCIA MENTAL (Apresentar laudo circunstanciado da deficiência mental detectada):

() Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestações antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: Comunicação, Cuidados pessoais, Habilidades sociais, Utilização de recursos da comunidade, Saúde e Segurança, Habilidades acadêmicas, Lazer e Trabalho.

D. () DEFICIÊNCIA AUDITIVA (Apresentar laudo audiométrico):

() Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500hz, 1000hz, 2000hz e 3000hz.

E. () DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: Assinalar mais de uma opção entre os itens A e D acima.

2. Descrever o grau ou nível da deficiência constatada e interferências funcionais decorrentes da deficiência:

3. Causa ou origem da deficiência constatada:

4. CID da deficiência constatada (Classificação Internacional de doenças):

Localidade e data: _____

Assinatura/CRM/Especialidade

Declaro estar ciente de que estou sendo incluído nas cotas legais de **empregados com deficiência e/ou reabilitados** a que se referem o artigo 93, da Lei nº 8.213/1991 e os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, com alterações introduzidas pelo artigo 70, do Decreto nº 5.296/2004. Autorizo a apresentação deste Laudo Médico à Fiscalização do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

Local e Data:

Assinatura do Candidato: _____