

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Concurso Público para Analista em Tecnologia da Informação
Edital nº 1/2013, de 19 de abril de 2013 – atualizado até retificação 05

A Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, no uso da competência subdelegada pela Portaria SE/MP nº 221, de 15 de abril de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União de 16 de abril de 2009, tendo em vista a Portaria GM/MP nº 513, de 24 de outubro de 2012, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União de 25 de outubro de 2012, a Portaria GM/MP nº 146, de 3 de maio de 2013, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União de 6 de maio de 2013 e a Portaria GM/MP nº 208, de 6 de junho de 2013, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União de 6 de junho de 2013, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento em Brasília/DF, de 200 (duzentos) cargos de Analista em Tecnologia da Informação, do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE, do Quadro de Pessoal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em conformidade com a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006 e suas alterações, publicada no Diário Oficial da União de 20 de outubro de 2006, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990, Portaria nº 450, de 6 de novembro de 2002, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União de 7 de novembro de 2002, Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009 e suas alterações, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, a legislação pertinente e com o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e publicações relacionadas (Editais e retificações, caso existam) e sua organização e execução caberão à Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro e ao Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – FUNRIO.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília-DF.

1.3. O Anexo I - Conteúdos Programáticos descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.

2. DO CARGO

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

2.2. Pré-requisitos: diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior.

2.3. Regime e jornada de trabalho: o servidor será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, de que trata a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

2.4. Remuneração inicial: R\$ 7.340,62 (sete mil, trezentos e quarenta reais e sessenta e dois centavos), composta de R\$ 1.990,22 (um mil, novecentos e noventa reais e vinte e dois centavos) referente ao vencimento básico; de R\$ 1.990,40 (hum mil, novecentos e noventa reais e quarenta centavos) referente a 80 (oitenta) pontos da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo -- GDPGE, que após efetivada a primeira avaliação de desempenho poderá atingir 100 (cem) pontos, conforme determina a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, Art. 7º A, § 9º; e de R\$ 3.360,00 (três mil, trezentos e sessenta reais) referentes à Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática -- GSISP, de que trata a Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009,

regulamentada pela Portaria GM/MP nº 89, de 23 de abril de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.4.1. A nota final da 1ª fase dos candidatos nomeados será considerada como a prova escrita do processo de seleção para percepção da GSISP, conforme o disposto no art. 4º da Portaria GM/MP nº 89, de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.4.2. O resultado final da avaliação de títulos dos candidatos nomeados será considerado como prova de títulos do processo de seleção para percepção da GSISP, conforme o disposto no art. 4º da Portaria nº 89, de 23 de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.4.3. A manutenção da percepção da GSISP pelo candidato nomeado estará condicionada à obtenção de desempenho satisfatório em avaliações de desempenho individual semestral e ao efetivo exercício no Órgão Central ou nos Órgãos Setoriais, Seccionais e correlatos do SISP, localizados em Brasília, conforme o disposto no art. 10º da Portaria nº 89, de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.5. Vagas: 200 (duzentas) vagas para Brasília, sendo 190 (cento e noventa) vagas para candidatos de ampla concorrência e 10 (dez) vagas para candidatos portadores de deficiência.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) firmar declaração de que não tenha sido demitido a bem do serviço público ou condenado a crime doloso contra a vida ou administração ou ao atendimento das condições previstas neste Edital;
- h) possuir os pré-requisitos exigidos, conforme discriminado no subitem 2.2 deste Edital;
- i) apresentar certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido, nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual;
- j) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;
- k) apresentar declaração firmada de não ter sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I – responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal, ou de Município, ou ainda por conselho de contas de Município;

II – punido, em decisão na qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

III – condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986 e na Lei nº 8.492, de 2 de junho de 1992;

IV – punido com demissão ou destituição de cargo em comissão, por infringência do artigo 117, incisos IX e XI e artigo 32, incisos I, IV, VIII, X e XI, ambos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

l) ser considerado apto na inspeção médica oficial, conforme o disposto no art. 14, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Caso o candidato seja considerado inapto para o exercício do cargo, por ocasião da inspeção médica oficial, este não poderá tomar posse.

3.2. Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital, alíneas "b" a "k", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original ou declaração, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado inapto na inspeção médica oficial.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do § 1º do art. 37 do

Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, ficam reservados para candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas, correspondendo a 10 (dez) vagas.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

4.2.1. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

4.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.4. O candidato portador de deficiência, aprovado e classificado no Concurso Público, será convocado para ser avaliado por uma equipe multiprofissional, em Brasília, antes da nomeação, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, cabendo a este arcar com as despesas relativas à sua participação nesta avaliação.

4.4.1. O candidato deverá comparecer à avaliação, munido de documento de identidade original com foto e laudo médico ou atestado original indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.4.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atividades para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentadas.

4.4.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4.4.4. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva administrativamente.

4.5. O candidato que não for considerado portador de deficiência com direito a concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência pela equipe multiprofissional ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da avaliação pela equipe multiprofissional, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que iria ocupar, sendo eliminado desta relação específica, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Concurso Público.

4.6. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

4.7. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, ou remoção por motivo de saúde do servidor, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de 2 (duas) fases:

5.1.1. 1ª fase composta de prova objetiva e prova discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório;

5.1.2. 2ª fase composta de avaliação de títulos, de caráter classificatório.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

6.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Estas informações encontram-se disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

6.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no período compreendido entre as 10 horas do dia 13 de maio de 2013 até as 23 horas e 59 minutos do dia 28 de junho de 2013, considerando-se o horário de Brasília.

6.3.1. Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet, a FUNRIO disponibilizará posto de inscrição, localizado no Instituto Mix de Profissões, situado na Avenida Central Bloco 790/796 - Loja 01 Bairro Núcleo Bandeirante – Brasília, no período de 13 de maio a 28 de junho de 2013, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário das 9h às 17h (horário de Brasília), onde serão disponibilizados computadores para a realização de inscrições de candidatos.

6.3.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, obtida após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição, pagável em qualquer agência bancária ou por meio de qualquer opção disponibilizada pelos bancos para pagamento de contas via Internet. O pagamento poderá ser feito após a geração e impressão da GRU. A GRU a ser utilizada para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquela associada ao Requerimento de Inscrição enviado.

6.3.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio da GRU.

6.3.4. A GRU emitida é válida para pagamento em até 3 (três) dias corridos após a sua emissão.

6.3.5. O MP e a FUNRIO não se responsabilizam pelas inscrições realizadas que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a FUNRIO.

6.3.6. Orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via Internet estarão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

6.4. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 70,00 (setenta reais).

6.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.4.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência do valor pago para outra inscrição ainda não paga.

6.4.3. Não será efetivada a inscrição cujo pagamento da taxa de inscrição seja feito por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.

6.4.4. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será efetivada, reservando-se a FUNRIO ao direito de tomar as medidas legais cabíveis.

6.4.5. Não será considerado o pagamento da taxa de inscrição efetuado após o 3º dia subsequente ao término das inscrições.

6.5. O candidato somente terá sua inscrição efetivada após a informação referente a confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido enviada pelo agente bancário e ter sido recebida pela FUNRIO.

6.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.7. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar no campo apropriado, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso Público a cidade onde deseja realizar as provas, dentre as apresentadas.

6.8. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos 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 forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.8.1. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período informado no cronograma existente na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, deverá preencher o Requerimento de Inscrição, indicando que deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, preenchendo o NIS e indicando que é membro de família de baixa renda.

6.8.2. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, via postal e/ou correio eletrônico.

6.8.3. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será analisado pela FUNRIO, juntamente com o gestor do CadÚnico, os quais decidirão sobre a concessão ou não ao candidato da isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.8.4. Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8.5. O resultado da análise será informado na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

6.8.6. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição com pagamento da taxa.

6.8.7. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o Requerimento de Inscrição encaminhado será considerado.

6.9. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência deverá informar sua opção.

6.9.1. O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via CARTA com Registro Nacional ou SEDEX postado até o último dia de inscrição, para o Departamento de Concursos da FUNRIO (laudo MP ATI), localizado na Rua Professor Gabizo, 262, CEP 20271-000, Maracanã, Rio de Janeiro, RJ, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO (original ou cópia autenticada) INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, BEM COMO AO ENQUADRAMENTO PREVISTO NO ARTIGO 4º DO DECRETO FEDERAL Nº. 3.298 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, ALTERADO PELO DECRETO FEDERAL Nº 5.296 DE 2 DE DEZEMBRO DE 2004. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DO DESCRITO.

6.9.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.9.1.2. A comprovação da tempestividade do envio do laudo médico ou atestado será feita pela data de postagem do laudo.

6.9.2. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.9 e 6.9.1 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência, sem prejuízo da instauração de inquérito policial federal por delito de falsidade ideológica contra a União Federal (art. 299 do Código Penal), caso comprovado que o candidato tenha agido dolosamente para fraudar o certame.

6.10. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização das provas, no ato da inscrição, deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita para os dias das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.10.1. O candidato com deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição, a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a FUNRIO ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.

6.10.2. O candidato ambliope deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, se deseja que sua prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.10.3. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

6.10.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a FUNRIO ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

6.10.5. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja qualquer uma das mencionadas nos subitens 6.10.1 ao 6.10.4 deste Edital.

6.10.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizer necessária, não tendo a candidata, nesse momento, a companhia do acompanhante, além de não ser dado qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

6.10.7. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

6.11. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas para preenchimento do Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.12. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis consequências legais.

6.13. O candidato somente será considerado inscrito no Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 6 deste Edital e todos os seus subitens.

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 6 deste Edital serão homologadas pela FUNRIO, significando que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

7.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, em data prevista no cronograma existente neste mesmo endereço.

7.3. O Cartão de Informação contendo as informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização da prova objetiva e prova discursiva (nome do estabelecimento, endereço e sala) e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), assim como as orientações para realização das provas, estará disponível na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, em data prevista no cronograma existente neste mesmo endereço.

7.4. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.

7.5. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original com fotografia.

7.6. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização das provas.

7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

8. DAS PROVAS

8.1. Quadro de provas

| Tipo de Prova | Disciplina | Qtde questões | Pontos por questão | Total de pontos | Mínimo de pontos por disciplina para aprovação | Mínimo de pontos por conjunto de disciplinas para aprovação |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|--------------------|-----------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Objetiva | Língua Portuguesa | 12 | 1 | 12 | 5 | 25 |
| | Direito Administrativo | 6 | 1 | 6 | 2 | |
| | Direito Constitucional | 6 | 1 | 6 | 2 | |
| | Administração Pública | 6 | 1 | 6 | 2 | |
| | Governança e Gestão de Tecnologia da Informação | 10 | 1 | 10 | 5 | |
| | Desenvolvimento de Sistemas | 5 | 1 | 5 | 2 | |
| | Engenharia de software | 5 | 1 | 5 | 2 | |
| | Segurança da Informação | 10 | 1 | 10 | 4 | |
| | Infraestrutura de Tecnologia da Informação | 10 | 1 | 10 | 5 | |
| | Rede de Computadores | 5 | 1 | 5 | 2 | |
| Banco de Dados e Gestão da Informação | 5 | 1 | 5 | 2 | | |
| Discursiva | Governança e Gestão de Tecnologia da Informação | 1 | 10 | 10 | 6 | |
| Avaliação de Títulos | | | | 61 | | |

8.2. Da prova objetiva

8.2.1. A prova objetiva será composta de questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterà 5 (cinco) opções de resposta e somente uma correta.

8.3. Da prova discursiva

8.3.1. A prova discursiva versará sobre um tema associado ao conteúdo programático da disciplina Governança e Gestão de Tecnologia da Informação.

8.3.2. Será corrigida a prova discursiva dos candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência, aprovados e classificados na prova objetiva, em ordem decrescente do total de pontos da nota da prova objetiva, até a posição de número 1.200 (mil e duzentos), respeitados os empates da última posição.

8.3.3. Será corrigida a prova discursiva dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, aprovados e classificados na prova objetiva, em ordem decrescente do total de pontos da nota da prova objetiva, até a posição de número 60 (sessenta), respeitados os empates da última posição.

8.3.4. A prova discursiva será composta de 1 (uma) questão e será avaliada pelo conhecimento sobre assunto específico em conformidade com o tema proposto.

8.3.5. Nos casos de fuga ao tema, de textos definitivos escritos a lápis, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota igual a ZERO. O candidato deverá respeitar o número de linhas estabelecido para dissertação, sendo vedada a utilização do verso da folha.

8.3.6. A avaliação da prova discursiva será feita considerando-se a apresentação, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema, que totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo, sendo esta a nota da prova discursiva, cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 10 (dez) pontos.

8.3.7. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas no caderno de provas.

8.3.8. Os candidatos que não tiverem a prova discursiva corrigida serão considerados eliminados no Concurso Público.

8.4. Os conteúdos programáticos para a prova objetiva e para a prova discursiva encontram-se disponíveis no Anexo I deste Edital e na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA DISCURSIVA

9.1. A prova objetiva e a prova discursiva serão realizadas nas capitais dos Estados e no Distrito Federal.

9.2. A data definitiva de realização das provas será divulgada por meio de Edital específico no Diário Oficial da União em data prevista no cronograma existente na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br e estará disponível neste mesmo endereço.

9.3. A critério da FUNRIO, poderá, em caso fortuito ou de força maior, ser concedida tolerância no horário de fechamento dos portões.

9.4. O início das provas ocorrerá após o fechamento dos portões e assim que os candidatos encontrarem-se em seu local de prova, sendo respeitado o tempo estipulado para realização das provas independentemente do horário de início das mesmas.

9.5. A FUNRIO poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação das provas, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme as necessidades.

9.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento oficial e original de identidade, contendo foto e assinatura, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

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

9.6.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

9.6.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.

9.7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.7.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.7.2. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

9.7.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

9.8. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

9.9. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o fechamento dos portões.

9.10. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação simples e comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

9.11. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de celulares, *paggers*, calculadoras, bem como quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do certame, os mesmos serão lacrados em sacos e devolvidos aos candidatos.

9.11.1. Não realizará as provas o candidato que se apresentar ao local de prova portando arma.

9.11.2. Não será permitido ao candidato fumar.

9.11.3. Não haverá segunda chamada para as provas, independentemente do motivo alegado.

9.11.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde estão sendo realizadas as mesmas.

9.12. No dia de realização das provas não será fornecida, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação destas.

9.13. Da prova objetiva

9.13.1. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

9.13.2. Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

9.13.3. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente da FUNRIO devidamente treinado.

9.14. Da prova discursiva

9.14.1. A prova discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente da FUNRIO devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.14.2. O caderno de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que o identifique em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na respectiva prova discursiva.

9.14.3. O caderno de texto definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho no caderno de prova são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

9.14.4. O caderno de texto definitivo da prova discursiva não será substituído por erro de preenchimento do candidato.

9.15. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

b) o candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas após a primeira hora do início das mesmas.

c) ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões da prova objetiva 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o término das provas.

d) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos na folha de respostas da prova objetiva ou no caderno de texto definitivo da prova discursiva.

e) ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de questões, a folha de respostas da prova objetiva devidamente assinada, ressalvado o disposto na alínea "c", e o caderno de texto definitivo da prova discursiva; e

f) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas e somente poderão sair juntos do recinto.

9.16. Por motivo de segurança, a FUNRIO poderá proceder, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato, sendo a mesma recolhida no ato de sua apresentação para posse, de forma que estas possam ser confrontadas.

9.17. Por motivo de segurança, a FUNRIO poderá solicitar que o candidato transcreva, no ato da aplicação das provas, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado, sendo que, no ato de sua apresentação para posse, o mesmo texto deverá ser reproduzido para confrontação com o texto transcrito durante a prova.

9.18. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais no Concurso Público;

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio;

c) for surpreendido durante o período de realização de suas provas portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc);

d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;

e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou candidatos;

f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas da prova objetiva e da prova discursiva, em qualquer meio;

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

h) ausentar-se da sala de provas, durante o período de realização de suas provas, portando a folha de respostas da prova objetiva, o caderno de questões, o caderno de texto definitivo da prova discursiva, celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos;

i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas da prova objetiva e da prova discursiva e na folha de respostas da prova objetiva;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) não permitir a coleta da digital caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 9.16 deste Edital ou não efetuar a transcrição do texto apresentado caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 9.17 deste Edital;

l) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. Será realizada a avaliação de títulos para os candidatos às vagas de ampla concorrência, aprovados na prova discursiva e classificados até a posição de número 380 (trezentos e oitenta), conforme a classificação definida para a 1ª fase do Concurso Público e os critérios de desempate estabelecidos para esta mesma fase (ver item 12 deste Edital).

10.2. Será realizada a avaliação de títulos para os candidatos às vagas reservadas aos portadores de deficiência, aprovados na prova discursiva e classificados até a posição de número 20 (vinte), conforme a classificação definida para a 1ª fase do Concurso Público e os critérios de desempate estabelecidos para esta mesma fase (ver item 12 deste Edital).

10.3. A convocação dos candidatos selecionados para a avaliação de títulos será publicada por meio de Edital específico no Diário Oficial da União em data prevista no cronograma existente na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br e estará disponível nesta mesma página.

10.4. Os candidatos deverão enviar, obrigatoriamente, via CARTA com Registro Nacional ou SEDEX postado no período informado no cronograma existente na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, cópia autenticada em cartório dos documentos a serem considerados para a avaliação de títulos, para o Departamento de Concursos da FUNRIO (Títulos MP ATI), localizado na Rua Professor Gabizo, 262, CEP 20271-000, Maracanã, Rio de Janeiro, RJ.

10.4.1. A comprovação da tempestividade do envio da documentação será feita pela data de postagem.

10.4.2. Não terá sua documentação avaliada o candidato que enviar sua documentação utilizando mais de uma postagem.

10.5. O candidato que não enviar os documentos para a avaliação de títulos, no período estabelecido, receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

10.6. Não serão analisados documentos originais ou documentos que não estejam autenticados em cartório.

10.7. Os documentos entregues não serão devolvidos.

10.8. Cada documento será considerado uma única vez.

10.9. Todos os documentos expedidos em língua estrangeira deverão, obrigatoriamente, serem traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado (encaminhar cópia autenticada em cartório do documento original e cópia autenticada em cartório do documento traduzido).

10.10. Para a avaliação de títulos será considerada a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato. Os critérios para a avaliação de títulos são os seguintes:

| Alínea | Avaliação de Títulos | Valor unitário | Valor máximo |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
| | Formação acadêmica | | |
| A | Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado na área de Tecnologia da Informação | 10 | 10 |
| B | Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado em qualquer área de conhecimento | 7 | 7 |
| C | Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado na área de Tecnologia da Informação | 8 | 8 |
| D | Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado em qualquer área de conhecimento | 5 | 5 |
| E | Curso de pós-graduação lato sensu na área de Tecnologia da Informação, de acordo com a resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007 | 4 | 4 |
| F | Curso de especialização na área de Tecnologia da Informação com carga horária mínima de 360 h | 3 | 3 |
| G | Certificação na área de Gestão de Tecnologia da Informação | 2 | 10 |
| H | Certificação na área de Métrica de Software | 2 | |
| I | Certificação na área de Ciclo de Desenvolvimento de Software | 2 | |
| J | Certificação na área de Banco de Dados | 2 | |
| K | Certificação na área de Teste de Software | 2 | |
| L | Certificação na área de Segurança da Informação | 2 | |
| M | Certificação na área de Suporte e Infraestrutura | 2 | |
| | Pontuação máxima para Formação Acadêmica | | 47 |
| | Experiência Profissional | | |
| N | Experiência profissional como programador ou analista nas áreas de sistemas, suporte, redes ou banco de dados. | 0,5 a cada 6 meses | 5 |
| O | Experiência profissional como gerente, coordenador ou supervisor nas áreas de sistemas, suporte, produção, redes ou banco de dados. | 0,75 a cada 6 meses | 9 |
| | Pontuação máxima para Experiência Profissional | | 14 |
| | Pontuação máxima para Avaliação de Títulos | | 61 |

10.11. Para a avaliação acadêmica serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

- a) para curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação.
- b) para curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da tese.
- c) para curso de pós-graduação lato sensu: certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC de acordo com as normas da resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.
- d) para curso de especialização: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso onde obrigatoriamente possam ser identificadas a carga horária e a conclusão do mesmo, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- e) para certificação: diploma ou certificado.

10.12. A comprovação dos cursos relacionados no subitem 10.11, alíneas “a” e “b” deste Edital, concluídos no exterior, deverá ser feita única e exclusivamente por meio do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil.

10.13. Caso o certificado relacionado no subitem 10.11, alínea “c” deste Edital não contenha as informações constantes na referida resolução, deverá ser anexada obrigatoriamente declaração da instituição, atestando explicitamente que o curso atende a resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

10.14. A comprovação do curso relacionado no subitem 10.11, alínea “d” deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita acompanhada de um histórico escolar contendo as disciplinas e a carga horária (de cada disciplina ou total).

10.15. Para certificação na área de Gestão da Tecnologia de Informação, serão consideradas as seguintes certificações:

10.15.1. Certificação em Gerenciamento de Projetos: Certified ScrumMaster (CSM) emitida pela Scrum Alliance

10.15.2. Certificação em Gerenciamento de Projetos: Project Management Professional (PMP), emitida pelo Project Management Institute (PMI)

10.15.3. Certificação em Governança Corporativa de TI: Certified in the Governance of Enterprise IT (CGEIT), emitida pela Information Systems Audit and Control Association (ISACA)

10.15.4. Certificação em Auditoria de TI: Certified Information Systems Auditor (CISA), emitida pela Information Systems Audit and Control Association (ISACA)

10.15.5. Certificação em Processos de Negócio: Certified Business Process Professional (CBPP), emitida da Association of Business Process Management Professionals (ABPMP)

10.15.6 – Certificação em Gestão de TI: Control Objectives for Information and related Technology (COBIT) 4.1 ou 5.0, emitida pela Information Systems Audit and Control Foundation (ISACA)

10.15.7 – Certificação em Processos de Gerenciamento de Serviços de TI: Information Technology Infrastructure Library (ITIL) V2 ou V3, emitida por entidade reconhecida e certificada.

10.16. Para certificação na área de Métrica de Software, serão consideradas as seguintes certificações:

10.16.1. Certificação em Pontos de Função: Certified Function Point Specialist (CFPS), emitida pelo International Function Point Users Group (IFPUG);

10.17. Para certificação na área de Ciclo de Desenvolvimento de Software, serão consideradas as seguintes certificações:

10.17.1. Certificação em Processo Unificado: IBM Certified Specialist for Rational Requirements Management w/Use Cases, emitida pela IBM

10.17.2. Certificação em Processo Unificado: IBM Certified Solution Designer – Object Oriented Analysis and Design, vUML 2, emitida pela IBM

10.17.3. Certificação em Arquitetura de Software - Sun Certified Enterprise Architect (SCEA), emitido pela Sun Microsystems

10.17.4. Certificação Java: Oracle Certified Master, Java EE 5 Enterprise Architect, emitida pela Oracle

10.17.5. Certificação TOGAF: Certified TOGAF - The Open Group Architecture Framework, emitida pelo The Open Group

10.17.6. Certificação Java: Sun Certified Java Programmer (SCJP), emitida pela Sun Microsystems

10.17.7. Certificação Java: Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer, emitida pela Oracle

- 10.17.8. Certificação Delphi: Delphi Certified Master Developer, emitida pela Embarcadero Technologies
- 10.17.9. Certificação Biblioteca Gráfica: Nokia Certified Qt Developer, emitida pela Qt
- 10.17.10. Certificação Biblioteca Gráfica: Nokia Certified Qt Specialist, emitida pela Qt
- 10.18. Para certificação na área de Banco de Dados, serão consideradas as seguintes certificações:
- 10.18.1. Certificação Oracle: OCP Database Administration (Oracle Certified Professional Database Administration) emitida pela Oracle
- 10.18.2. Certificação Microsoft: MCITP (Microsoft Certified IT Professional) SQL Server na modalidade Database Administrator ou Database Developer, emitida pela Microsoft
- 10.19. Para certificação na área de Teste de Software, serão consideradas as seguintes certificações:
- 10.19.1. Certificação em Teste de Software: Certificação Brasileira de Teste de Software (CBTS) emitida pela Associação Latino Americana de Teste de Software (ALATS)
- 10.19.2. Certificação em Teste de Software: Certified Tester Advanced Level (CTAL) emitida pela International Software Testing Qualifications Board (ISTQB)
- 10.20. Para certificação na área de Segurança da Informação, serão consideradas as seguintes certificações:
- 10.20.1. Certificação em Segurança da Informação: Certified Information Security Manager (CISM) emitida pela Information Systems Audit and Control Association (ISACA)
- 10.20.2. Certificação em Segurança da Informação: CISSP (Certified Information System Security Professional) emitida pelo Security Trascendens Technology (ISC)
- 10.20.3. Certificação em Desenvolvimento de Software Seguro: Certified Secure Software Lifecycle Professional (CSSLP), emitida pelo Security Trascendens Technology (ISC)
- 10.20.4. Certificação em Segurança da Informação: Módulo Certified Security Officer (MCSO) emitida pela Módulo Solutions
- 10.20.5. Certificação de Segurança da Informação: Check Point *Certified Security Expert* (CCSE) ou Check Point *Certified Expert Plus* (CCSE Plus), emitida pela Check Point Software Technologies
- 10.21. Para certificação na área de Suporte e Infraestrutura, serão consideradas as seguintes certificações:
- 10.21.1. Certificação de Suporte: Cisco Certified Internetwork Expert (CCIE), emitida pela Cisco
- 10.21.2. Certificação Linux: Red Hat Certified Engineer (RHCE), emitida pela Red Hat
- 10.21.3. Certificação em Identificação Biométrica: IEEE Certified Biometrics Professional (CBP) emitida pelo IEEE Advancing Technology
- 10.21.4. Senior Level Linux Professional (LPIC-3 “Core” and LPI Specialty) emitido pelo Linux Professional Institute Certification (LPIC)
- 10.22. Não será considerado como curso de especialização *latu sensu* o curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas.
- 10.23. Somente será aceito certificado ou declaração das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.
- 10.24. Somente será considerado o curso concluído.
- 10.25. O mesmo diploma ou certificado ou declaração será considerado uma única vez.
- 10.26. A comprovação da experiência profissional será feita por meio da apresentação de:
- a) experiência profissional em serviço público federal, estadual e/ou municipal: certidão de tempo de serviço ou declaração equivalente, desde que indique o cargo/função exercido e o período de atuação (início e fim).
 - b) experiência profissional no setor privado: carteira de trabalho (parte referente à identificação pessoal e do contrato de trabalho).
 - c) prestadores de serviço e autônomos: Registro de Pagamento de Autônomo (RPA), contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade).
 - d) experiência profissional no exterior: contrato de trabalho.
- 10.27. Os documentos relacionados no subitem 10.26, alínea “a” deste Edital, deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos, devendo estar devidamente datados, assinados e carimbados, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.
- 10.28. Os documentos relacionados no subitem 10.26 deste Edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final (se for o caso neste último) da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

10.29. Serão desconsiderados os documentos relacionados no subitem 10.26 deste Edital que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

10.30. Deverá ser encaminhada, obrigatoriamente, independente da documentação relacionada no subitem 10.26 deste Edital, declaração do contratante ou responsável legal, onde possam ser identificadas claramente as atividades profissionais exercidas em relação às alíneas “N” e “O” descritas no quadro referente aos critérios para a avaliação de títulos definidos no subitem 10.10 deste Edital.

10.26.1. A declaração deverá ser emitida pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datada, assinada e carimbada, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

10.27. Os documentos relacionados no subitem 10.26 deste Edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial (dia, mês e ano) e final (dia, mês e ano, se for o caso) da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

10.27.1. Para período inicial, se o documento só informar o mês, será assumido o último dia do mês.

10.27.2. Para período inicial, se o documento só informar o ano, será assumido o último dia do ano.

10.27.3. Para período final, se o documento só informar o mês, será assumido o primeiro dia do mês.

10.27.4. Para período final, se o documento só informar o ano, será assumido o primeiro dia do ano.

10.28. Experiência profissional só será considerada se desenvolvida com vínculo empregatício, excluindo-se destas monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica ou trabalhos realizados sem vínculo empregatício.

10.29. Não serão aceitos termos de posse e/ou nomeação, pois os mesmos não comprovam período de experiência.

10.30. As certidões de tempo de serviço não poderão conter rasuras e/ou emendas.

10.31. Não será considerado a tempo de experiência como sócio ou diretor de empresa.

10.32. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

10.33. Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que não for selecionado para ter sua documentação avaliada.

11. DOS RECURSOS

11.1. No caso do recurso contra a não homologação da inscrição, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado.

11.2. No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

11.2.1. Após o julgamento dos recursos interpostos a comissão examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

11.2.2. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

11.2.3. Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a prova objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão.

11.3. No caso do resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

11.3.1. A vista do cartão de respostas da prova objetiva será disponibilizada na Internet, na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, em período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

11.4. No caso do resultado preliminar da prova discursiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, desde que devidamente fundamentado.

11.4.1. A vista do caderno de texto definitivo da prova discursiva será disponibilizada na Internet, na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, em período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

11.5. No caso do resultado preliminar da avaliação de títulos, admitir-se-á o pedido de revisão da contagem dos pontos.

11.5.1. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos.

11.6. Os recursos deverão ser solicitados via internet, na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, em período informado no cronograma disponível neste mesmo endereço, a partir das 10h do primeiro dia do prazo para recurso até as 17h do último dia do prazo para recurso.

11.7. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

11.8. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas, as alterações das notas preliminares das provas objetivas, as alterações das notas preliminares das provas discursivas e as alterações das notas preliminares da avaliação de títulos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, em período informado no cronograma do concurso neste mesmo endereço.

11.8.1. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva, da prova discursiva e da avaliação de títulos poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

11.9. A decisão final da comissão examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NA 1ª FASE DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final da 1ª fase será calculada, considerando-se que NF1 é a nota final da 1ª fase, NO é a nota da prova objetiva e ND é a nota da prova discursiva, da seguinte forma:

$$NF1 = NO + (3 \times ND)$$

12.2. Os candidatos considerados aprovados na prova discursiva serão ordenados e classificados por tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência), conforme a opção escolhida, segundo a ordem decrescente da nota final da 1ª fase.

12.3. Em caso de igualdade na nota final da 1ª fase, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior nota na prova objetiva;

2º) maior nota na prova discursiva;

3º) maior nota nas questões de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação;

4º) maior nota nas questões de Infraestrutura de Tecnologia da Informação;

5º) maior idade.

12.4. Em caso de igualdade na nota final da 1ª fase, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior nota na prova objetiva;

3º) maior nota na prova discursiva;

4º) maior nota nas questões de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação;

5º) maior nota nas questões de Infraestrutura de Tecnologia da Informação;

6º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

13. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

13.1. A nota final do Concurso Público será calculada, considerando-se que NF é a nota final do Concurso Público, NO é a nota da prova objetiva, ND é a nota da prova discursiva e NA é a nota da avaliação de títulos, da seguinte forma:

$$NF = (2 \times NO) + (9 \times ND) + NA$$

13.2. Os candidatos considerados aprovados na prova discursiva serão ordenados e classificados por tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência), conforme a opção escolhida, segundo a ordem decrescente da nota final do Concurso Público.

13.3. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior nota na prova objetiva;

2º) maior nota na prova discursiva;

3º) maior nota nas questões de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação;

4º) maior nota nas questões de Infraestrutura de Tecnologia da Informação;

5º) maior idade.

13.4. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior nota na prova objetiva;

3º) maior nota na prova discursiva;

4º) maior nota nas questões de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação;

5º) maior nota nas questões de Infraestrutura de Tecnologia da Informação;

6º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

14. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

14.1. O resultado final do Concurso Público e a homologação do mesmo serão publicados no Diário Oficial da União e na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

14.1.1. A homologação do resultado final do Concurso Público será feita considerando-se o disposto no art. 16 do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

14.2. O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final do Concurso Público, classificado dentro da quantidade de vagas oferecidas, será nomeado durante o período de validade do concurso, obedecendo à estrita ordem de classificação. A convocação para realização da inspeção médica oficial, apresentação de documentação e posse se dará por correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama.

14.2.1. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazo estabelecidos será eliminado do Concurso Público.

14.2.2. Os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas.

14.2.3. A regulamentação da inspeção médica oficial e os exames médicos a serem apresentados serão informados quando da convocação do candidato.

14.2.4. O candidato considerado inapto na inspeção médica oficial estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.2.5. A posse dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União, sendo tornada sem efeito a nomeação dos candidatos que não tomarem posse no referido prazo.

14.3. Quando da apresentação da documentação, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no subitem 3.1 deste Edital.

14.4. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

14.5. Caberá ao candidato convocado a preencher vaga em localidade diversa de seu domicílio, arcar com as despesas de sua transferência.

14.6. Os candidatos cujos nomes constem na relação de homologação do resultado final do Concurso Público, não nomeados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vaga.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, convocações, resultados das etapas e resultado final na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

15.1.1. Os candidatos poderão encaminhar suas dúvidas para concurso.mp@funrio.org.br.

15.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação em Diário Oficial da União.

15.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.

15.4. O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final.

15.5. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na sede do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

15.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP, Esplanada dos Ministérios, Bloco K, Sobreloja, sala 149 Brasília-DF - CEP: 70.046-906 tel.: (61) 2020-5252/5259/5260, no horário de 9h às 17h, unicamente por

requerimento específico para este fim, por meio de correspondência, via SEDEX, a ser encaminhada para o consignado endereço, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo MP e pela FUNRIO no que tange à realização deste Concurso Público.

15.8. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para a posse, não será permitido o adiamento da investidura no cargo, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado.

15.9. Após a nomeação, a posse e o exercício, o servidor cumprirá estágio probatório, nos termos do artigo 20 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações posteriores.

15.10. Durante o estágio probatório o servidor não poderá solicitar remoção ou redistribuição, artigos 36 e 37 da Lei n.º 8.112, de 12 de dezembro de 1990, respectivamente.

Brasília, 19 de abril de 2013

Ana Clécia Silva Gonçalves de França

Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Anexo I - Conteúdos Programáticos – 11/05/2013

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Fonética e Fonologia: Relações entre ortografia, fonética e fonologia: letras e grafemas; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas; acento tônico; ortografia. 2. Morfologia: classes gramaticais; classificação, flexão e emprego de nomes e verbos; processos de formação de palavras; estrutura dos vocábulos; modos, tempos, aspectos e vozes verbais. Identificação e emprego das classes gramaticais. 3. Sintaxe: A frase e sua constituição. O período e sua construção; coordenação e subordinação; termos da oração—essenciais, integrantes e acessórios; ordenação e colocação dos termos na oração e da oração no período. Concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação pronominal. Pontuação. Paralelismo sintático; equivalência e transformação de estruturas; discurso direto e indireto. 4. Estilística: Figuras de estilo (de palavras, de sintaxe, de pensamento); estilística do som, estilística da palavra, estilística da frase, estilística da enunciação. 5. Léxico-Semântica: Significado e sentido. Ambiguidade e polissemia. Significação e contexto. Denotação e conotação. Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, hiperonímia, hponímia; eponímia; campos semânticos e famílias lexicais. Neologismos. Estrangeirismos e empréstimos. 6. Organização Textual: Compreensão e interpretação de texto: assunto, tema, tese, título, ponto de vista, argumentação; coesão e coerência; referenciação. Parágrafo: construção e desenvolvimento. Frase: discurso direto, discurso indireto, discurso indireto livre; adequação semântica e adequação sintática. Gêneros textuais. Tipologia textual: descrição, narração, dissertação. 7. Variação Linguística: sistema, norma e uso. Níveis de linguagem: língua padrão, coloquial e vulgar. Adequação e aceitabilidade. 8. Redação oficial.

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1. Princípios fundamentais. 2. Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1. Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2. Normas programáticas. 3. Direitos e garantias fundamentais. 3.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais. 4. Organização político-administrativa do Estado. 4.1. Estado federal brasileiro, União. 5. Administração pública. 5.1. Disposições gerais, servidores públicos. 6. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. Normas constitucionais e inconstitucionais. 7. Emenda, reforma e revisão constitucional. 8. Análise do princípio hierárquico das normas. 9. Organização do Estado político-administrativo. 10. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2. Organização administrativa. 2.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 2.2. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 3. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. 4. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. 5. Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no D.O.U. de 12 de dezembro de 1990 e posteriores atualizações (regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). 6. Lei n.º

8.429, de 2 de junho de 1992, publicada no D.O.U. de 3 de junho de 1992 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). 7. Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Teoria da administração 2. Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 3. Estrutura e estratégia organizacional. 4. Cultura organizacional. 5. Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 6. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 7. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 8. Novas tecnologias gerenciais. 8.1. Reengenharia e qualidade. 8.2. Impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 9. Excelência nos serviços públicos. 10. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 11. O paradigma do cliente na gestão pública. 12. Gestão estratégica. 12.1. Balanced scorecard. 13. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 14. Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. 15. Regras gerais de planejamento e orçamento público: fundamentos legais; conceitos básicos do sistema de planejamento, orçamento e financeiro; gestão por programas; integração planejamento e orçamento; eficiência do gasto público; custos. LOA: Lei nº 12.708, de 17 de agosto de 2012; PPA: Decreto nº 7.866, de 19 de dezembro de 2012.

GOVERNANÇA E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Governança de TI - Cobit 4.1: aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelo de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. 2. Contratação de soluções de TI: Instrução Normativa para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - SLTI/MP IN 04/2010. 2.1 Guia Prático para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V 1.1 – SLTI. 3. Gerenciamento de serviços de TI - ITIL 2011: conceitos, papéis genéricos, ciclo de vida dos serviços. 3.1. Estratégia do Serviço: Gerenciamento de Demanda, Gerenciamento do Portfólio de Serviços. 3.2. Desenho do Serviço: Gerenciamento do Catálogo de Serviços, Gerenciamento de Nível de Serviço, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Segurança da Informação. 3.3. Transição do Serviço: Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço, Gerenciamento de Mudanças, Avaliação de Mudanças. 3.4. Operação do Serviço: Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas e Gerenciamento de Acesso. 4. Gerenciamento de projetos de TI - PMBOK: conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida do projeto, conceitos básicos e estrutura. 5. Sistemas Estruturantes do Poder Executivo Federal. 6. Governo Eletrônico: E-Ping e E-Mag. 7. Contratação de bens e serviços de TI: aspectos específicos da contratação de bens e serviços de TI; Instrução Normativa nº 4, de 12 de novembro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; elaboração de termos de referências e/ou projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI; acompanhamento de contratos de TI. 8. SISP: Finalidade, organização e competências; Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011. 9. Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA) – Decreto s/n, de 15 de setembro de 2011. 10. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação Pública (LAI) - princípios, transparência ativa e passiva, prazos e instâncias recursais. 11. Guia de Elaboração de PDTI do SISP. 12. Guia de Comitê de TI do SISP. 13. Metodologia de Gerenciamento de Projetos do SISP(MGP-SISP). 13. Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI) 2013-2015. 14. Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GesPública).

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

1. Projeto de sistemas em Java. Arquitetura e padrões de projeto JEE v6. Desenvolvimento web em Java. Servlets, JSP e Ajax. Frameworks JSF 2.0 e Hibernate 3.5. 2. Interoperabilidade de sistemas. SOA e Web Services. Padrões XML Schema Datatypes, UML, XSLT, UDDI, WSDL e Soap. 3. Segurança no desenvolvimento. Práticas de programação segura e revisão de código. Controles e testes de segurança para aplicações web. Controles e testes de segurança para Web Services. 4. Portais corporativos, arquitetura da informação, portlets e RSS. 5. Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico. 6. HTML 5, HTML 4 e XHTML 1.1, Web Storage API. 7. Aplicações online e offline. 8. Web Sockets. CSS3: Web fonts, transformações, animação, colunas. 9. Geração de conteúdo por CSS e data URIs. 10. ECMA Script (Javascript), DOM (Document Object Model), JSON (Javascript Object Notation). 11. e-PWG. 12. Protocolo HTTP 1.1: sessão, principais métodos (GET, POST, PUT, DELETE, HEAD, OPTIONS), segurança e idempotência de métodos, cabeçalhos, negociação de conteúdo, controle de cache, requisições condicionais, requisições de conteúdo parcial, autenticação (básica e digest), códigos de

resposta. 13. Tipos de Computação em Nuvem: SaaS, IaaS, PaaS, DaaS. 14. Licença Pública de Marcas. 15. Processo: Padrões (CMMI, MPS/BR).

ENGENHARIA DE SOFTWARE

1. Princípios de Engenharia de Software: engenharia de requisitos de software, processos de desenvolvimento de software (processo cascata, processo iterativo), projeto de software orientado a objetos, testes e validação. 2. Medição e estimativas de projetos de software: análise de pontos de função, processo de contagem de pontos de função, tipos de função (funções de dados e funções transacionais), fatores de ajuste. 3. Processo de desenvolvimento de software - Processo Unificado: conceitos gerais do RUP, disciplinas, fases, papéis, atividades, artefatos. 3.1. Processo Ágil: conceito, metodologia Scrum. 4. Disciplina de requisitos: casos de uso e diagramas de caso de uso. 5. Disciplina de análise e projeto. 6. Disciplina de gerência de projeto. 7. Disciplina de implementação, testes e distribuição.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. Criptografia: princípios, aplicações, algoritmos simétricos e assimétricos, certificação e assinatura digital. 2. Segurança em Redes. 2.1. Segmentação de Redes, Firewall, Firewall de Aplicação Web (WAF), detectores de intrusão (IDS e IPS), NAT IP, NAT H323, analisadores de tráfegos de rede (Sniffers), DMZ, Virtual Private Networks (IPSEC VPN e SSL VPN). 2.2 Registros de auditoria: protocolo Syslog e Microsoft Event View. 2.3. Tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing. Malwares: vírus de computador, cavalo de troia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worms. 3. Segurança de servidores e estações de trabalho: configurações de segurança em servidores Linux e Windows (Hardening). 3.1. Inventário de ativos, sistemas anti-malwares, configurações de segurança para estações Windows XP e Windows 7. 4. Segurança de soluções de infraestrutura de TI: segurança de servidores Web, sistemas de Anti-Spam Protocolo SMTP, SPF, DKIM), proxies e filtros de conteúdo Web e DNSSEC. 5. Incidentes de segurança: tratamento e resposta a incidentes de segurança (CERT), testes de invasão, conceitos de forense computacional, ameaças para estações de trabalho e servidores (vírus, cavalo de troia, spyware, backdoors, keylogger, worm), Ameaças e vulnerabilidades em aplicações (Injection [SQL, LDAP], Cross-Site Scripting (XSS), quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, armazenamento inseguro de dados criptografados). 6. Gestão de segurança da informação. 6.1. Política de segurança (processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria). 6.2. Classificação da informação. 6.3. Gestão de risco em segurança da informação (planejamento, identificação, análise e tratamento de riscos de segurança). 6.4. Controle de acesso. 6.5. Segurança de serviços terceirizados. 6.6. Gestão de continuidade do negócio (análise de impacto no negócio, estratégia de continuidade, Plano de administração de crises, plano de continuidade operacional, plano de recuperação de desastres, plano de testes). 7. Normas de segurança da informação. 7.1. Normas ABNT: NBR 27001:2005 (Sistema de Gestão de Segurança da Informação), NBR 27002:2005 (Código de Boas Práticas em Segurança da Informação), NBR 27005:2005 (Gestão de Riscos de Segurança), NBR 15999:2007 e ABNT NBR 15999-2:2008 (Gestão de Continuidade do Negócio). 7.2. Normas do Gabinete de Segurança Institucional – GSI-PR: Instrução Normativa GSI nº 1 e Normas complementares nº 04, 06, 07, 08 e 11/IN01/DSIC/GSIPR.

INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Sistemas operacionais Windows e Linux. Conceitos básicos. Noções de administração. Serviços de diretório: Active Directory e LDAP. Interoperabilidade. CloudComputing. Virtualização. 2. Servidores de aplicação JEE. Conceitos básicos. Noções de administração. 3. Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. Balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado. Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. 4. Tecnologias e arquitetura de Datacenter. Conceitos básicos. Serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces. RAID. 5. Tecnologias de armazenamento DAS, NAS e SAN. 6. Tecnologias de backup. Deduplicação. ILM – Information Lifecycle Management.

REDE DE COMPUTADORES

1. Comunicação de dados: tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP. 2 Tecnologias e protocolos de redes locais. 2.1 Padrões ethernet, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos (IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, FTP, SMTP, VRRP, OSPF), cabeamento estruturado EIA/TIA 568, redes tipo campus (core, distribuição, acesso). 2.2 Redes de longa distância: PPP, ATM e MPLS. 2.3 Armazenamentos de rede: DAS, SAN e NAS. 2.4 Redes sem fio (wireless). 3 Elementos de interconexão de redes de computadores (switches, roteadores, balanceadores de carga). 3. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, agentes e gerentes, MIBs, gerenciamento de dispositivos de

rede, servidores e aplicações. 4. Qualidade de serviço (QoS): conceitos (filas, filas prioritárias, descarte), arquiteturas. 5. Voz sobre IP (VoIP): conceitos, arquiteturas, protocolos (RTP, RTPC, SRTP, SIP, H.323). 6. Videoconferência: conceitos, arquiteturas, protocolos (SIP, H.323). 7. Roteamento Multicast: conceitos, protocolos (IGMP, PIM, MOSPF).

BANCO DE DADOS E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

1. Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, modelagem de dados, modelagem funcional. 2. Administração de dados: fundamentos: dado, informação, conhecimento e inteligência; modelos de dados; níveis de abstração de modelos de dados; metadados; linguagens de definição e de manipulação de dados; normalização. 3. Administração de banco de dados: fundamentos, sistemas de gerenciamento de banco de dados, organização de arquivos, técnicas de armazenamento, métodos de acesso, tipos de bancos de dados, projeto de bancos de dados. 4. Soluções de suporte à decisão: Datawarehouse, OLAP, Data Mining, Business Intelligence – BI. 5. Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL. 6. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais.