

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 23/08/2022 | Edição: 160 | Seção: 3 | Página: 135

Órgão: Poder Legislativo/Senado Federal/Diretoria-Geral

EDITAL Nº 1, DE 22 DE AGOSTO DE 2022

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS VAGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO SENADO FEDERAL

A Diretora-Geral do Senado Federal, com fundamento no Ato do Presidente do Senado Federal nº 14, de 8 de agosto de 2022, conforme disposto no art. 37, II, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988; na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e no Regulamento Administrativo do Senado Federal (RASf), com a redação consolidada pela Resolução nº 13/2018 e suas respectivas alterações, torna pública as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de 11 (onze) vagas para o cargo de Analista Legislativo, bem como à formação de cadastro de reserva, de acordo com o disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de 11 (onze) vagas para o cargo de Analista Legislativo, para as especialidades Administração, Arquivologia, Assistência Social, Contabilidade, Enfermagem, Engenharia Eletrônica e Telecomunicações, Engenharia do Trabalho, Processo Legislativo, Informática Legislativa - Análise de Sistemas e Informática Legislativa - Análise de Suporte de Sistemas, bem como à constituição de cadastro de reserva, observado o prazo de validade do certame.

1.2 O prazo de validade do Concurso é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da publicação da homologação do resultado final do concurso no Diário Oficial da União (DOU), podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, nos termos do artigo 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

1.3 Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, no mínimo 5% (cinco por cento) serão reservadas a pessoas com deficiência, providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990, e do § 1º do artigo 1º do Decreto 9.508/2018, e suas alterações

1.4 Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos que concorrerem a cotas para negros, com fundamento na Lei nº 12.990/2014.

1.5 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

2. O CONCURSO

2.1 O concurso público será realizado de acordo com as seguintes etapas:

I - prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

II- prova escrita discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;

III - Heteroidentificação e Avaliação Biopsicossocial para os candidatos que concorrerem à reserva de vagas.

2.2 Os editais e demais documentos relativos ao concurso público serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

2.3 As provas objetivas e discursivas serão realizadas em todas as capitais do País e as etapas subsequentes à prova discursiva serão realizadas em Brasília/DF quando o candidato optar pela realização presencial.

2.4 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades onde serão realizadas as provas do concurso, conforme subitem 2.3, a FGV, mediante aprovação da Comissão Examinadora do Concurso, se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para a aplicação das provas.

2.5 A FGV e o Senado Federal não assumem quaisquer responsabilidades quanto ao deslocamento e à hospedagem dos candidatos.

2.6 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.

2.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para concursos Senado22@fgv.br em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

3. DO CARGO

3.1 O cargo de analista legislativo possui direitos e vantagens definidos na Lei nº 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União), no Regulamento Administrativo do Senado Federal (Anexo da Resolução nº 13/2018, com suas modificações posteriores) e nas demais normas complementares. Os requisitos e atribuições do cargo, bem como a remuneração estão no Anexo II. O número de vagas disponibilizadas está estabelecido na tabela a seguir:

| Tabela de Vagas e CR por Cargo/Especialidade | | | Vagas | | | Cadastro de Reserva | | |
|--|--|--------------------------------|-------|--------|-----|---------------------|--------|-----|
| Cargo | Especialidade | Subárea | AC | Negros | PCD | AC | Negros | PCD |
| Analista Legislativo | Administração | | 2 | | | 185 | 50 | 13 |
| | Arquivologia | | 1 | | | 10 | 3 | 1 |
| | Assistência Social | | 1 | | | 6 | 2 | 1 |
| | Contabilidade | | 1 | | | 14 | 4 | 1 |
| | Enfermagem | | 1 | | | 14 | 4 | 1 |
| | Engenharia Eletrônica e Telecomunicações | | 1 | | | 6 | 2 | 1 |
| | Engenharia do Trabalho | | 1 | | | 2 | 1 | 13 |
| | Processo Legislativo | | 1 | | | 186 | 50 | 13 |
| | Informática Legislativa | Análise de Sistemas | 1 | | | 44 | 12 | 3 |
| | Informática Legislativa | Análise de Suporte de Sistemas | 1 | | | 29 | 8 | 2 |

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

a) Ser aprovado no concurso público;

b) Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

c) Estar em gozo dos direitos políticos;

d) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

e) Estar quite com as obrigações eleitorais;

f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme Anexo II deste edital;

g) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;

h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

i) Cumprir as exigências estabelecidas em lei para o exercício das atribuições do cargo;

j) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse; e

k) Cumprir as determinações dos editais do concurso público.

3.2.1 Estará impedido de tomar posse o candidato que tiver sido destituído de cargo em comissão ou demitido do serviço público, na vigência do prazo de incompatibilidade para investidura em cargo público federal, conforme previsto no artigo 137 da Lei nº 8.112/1990;

3.3 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.2 e outros que sejam definidos em editais futuros deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original. Será tornada sem efeito a nomeação de candidato que não preencher os requisitos exigidos para investidura no cargo.

3.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações), ao Regulamento Administrativo do Senado Federal (Anexo da Resolução nº 13/2018, com suas modificações posteriores), à Lei nº 12.300, de 28 de julho de 2010 e suas respectivas alterações, e aos atos normativos internos do Senado Federal.

3.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período das 16h do dia 23 de agosto de 2022 até as 16h do dia 21 de setembro de 2022. O valor da taxa de inscrição para o cargo de Analista Legislativo é de R\$ 73,00 (setenta e três reais).

4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico a partir das 16h do dia 23 de agosto de 2022 até as 16h do dia 21 de setembro de 2022, de acordo com o horário oficial de Brasília;

b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) imprimir e guardar a Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança) relativa à taxa de inscrição, que será gerada automaticamente após o envio do requerimento de inscrição;

d) pagar a GRU Cobrança em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas ou nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários, ou por meio eletrônico, até o dia 23 de setembro de 2022, segundo dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;

e) após a confirmação da inscrição pela FGV, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento.

4.3 A FGV não se responsabilizará por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

4.4 O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (GRU) não seja efetuado até o dia 23 de setembro de 2022;

4.5 Após as 16h do dia 21 de setembro de 2022 não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

4.6 Os candidatos inscritos poderão reimprimir a GRU, caso necessário, no máximo até as 23h59min do dia 23 de setembro de 2022, quando esse recurso será retirado do site da FGV.

4.7 O pagamento da taxa de inscrição após o dia 23 de setembro de 2022, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação da GRU e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

4.8 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.9 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), Pix, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.10 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento da GRU ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.11 Quando do pagamento da GRU, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou por terceiros no pagamento da GRU não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.12 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos do item 5 deste Edital.

4.13 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.14 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.

4.15 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.16 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.16.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.17 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para o mesmo cargo ou turno, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

4.17.1 Somente será homologada uma única inscrição por turno de prova considerados os 5 editais do concurso público para o Senado Federal.

4.18 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento, revogação ou anulação do Concurso.

4.19 O comprovante de inscrição e/ou do pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.20 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

4.21 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e aos amparados pela Lei 13.656/2018 que garante isenção ao doador de medula mediante solicitação e comprovação conforme descrito nesse edital.

5.2 A isenção da taxa de inscrição poderá ser solicitada no período entre 16h do dia 23 de agosto de 2022 e 16h do dia 25 de agosto de 2022, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas do Governo Federal, e fazer o upload (imagem do original) dos documentos comprobatórios de sua condição de hipossuficiência econômica:

a) inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

b) declaração de ser membro de família cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (conforme Anexo III), legível e assinada.

5.2.1 Para comprovar a condição de doador de medula óssea, o candidato deverá encaminhar os seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade;

b) comprovante da doação ou da inscrição como doador, mediante apresentação de certidão ou cartão de doador voluntário de medula óssea - REDOME expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo Órgão emissor, e o nome legível e completo da assinante.

5.3 Não serão aceitos documentos enviados por fax, correio eletrônico, via postal, entregues pessoalmente na sede da FGV e/ou outras vias que não a expressamente prevista no subitem 5.2 deste Edital.

5.4 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.

5.5 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.6 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.

5.7 O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (ProUni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.8 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.9 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia 08 de setembro de 2022, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.10 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

5.11 A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada até o dia 20 de setembro de 2022, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

5.12 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22> e imprimindo a GRU para pagamento conforme prazos descritos no item 4 deste Edital.

5.13 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido 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.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente concurso público aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, nos §§ 1º e 2º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista) e no parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular), observando, no que houver regulamentação, conforme o parágrafo único do artigo 39 da Lei nº 13.846/2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º e caput do artigo 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

6.1.1 Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência na proporção de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas previstas e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, de acordo com o § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990 e o § 1º do artigo 1º do Decreto 9.508/2018, desde que os candidatos assim se declarem com base em laudo médico (imagem do documento original) em que deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina e assinatura, a categoria da deficiência e o diagnóstico com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990, combinado com o § 3º do artigo 1º do Decreto nº 9.508/2018.

6.1.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico específico, na forma do disposto no subitem 6.1.1 deste edital - imagem do documento original, em campo específico no link de inscrição, das 16h do dia 23 de agosto de 2022 até as 16h do dia 21 de setembro de 2022, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

6.1.3.1 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o candidato passar por avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional.

6.1.3.2 O candidato deverá optar, no ato da inscrição, pela realização da avaliação biopsicossocial presencial, no Distrito Federal, ou remota.

6.1.3.3 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação e a opção quanto a realização remota ou presencial.

6.1.4 O laudo médico específico deverá conter:

a) a categoria da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;

e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em pelo menos um dos olhos, patologia e campo visual.

6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no inciso III do artigo 3º e nos §§ e caput do artigo 4º do Decreto 9.508/2018.

6.3 A relação preliminar dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada na data provável de 05 de outubro de 2022 no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

6.3.2 A relação definitiva dos candidatos que tiverem a inscrição deferida após recurso para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.

6.4.10 candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursosenado22@fgv.br, até as 16h do dia 21 de setembro de 2022, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.5 A classificação e aprovação do candidato nas provas não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se à avaliação biopsicossocial que será promovida por equipe multiprofissional, na forma do item 6.10 deste edital, a ser realizada em Brasília/DF ou remotamente, conforme opção realizada no link de inscrição.

6.5.1 O resultado preliminar da Avaliação Biopsicossocial será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

6.5.2 O candidato que for reprovado na Avaliação Biopsicossocial poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

6.5.3 O resultado definitivo da avaliação biopsicossocial será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

6.6 A não observância do disposto no subitem 6.5, o não enquadramento da deficiência declarada na Avaliação Biopsicossocial ou o não comparecimento a esta acarretarão a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.7 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na Avaliação Biopsicossocial, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

6.8 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6.9 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.10 O candidato que tiver a deficiência declarada confirmada será avaliado por equipe multiprofissional composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais integrantes da carreira a que concorre o candidato, que emitirá parecer nos termos dos incisos do parágrafo único do artigo 5º do Decreto nº 9.508/2018.

6.11 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no concurso observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

7. DO ATENDIMENTO A CANDIDATOS COM NECESSIDADES DE ADAPTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 O candidato que necessitar de adaptações para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do link de inscrição, até as 16h do dia 21 de setembro de 2022, laudo médico específico (imagem do documento original) que justifique o atendimento especial solicitado.

7.1.1 Os serviços de assistência de interpretação por terceiros aos candidatos com deficiência serão registrados em áudio e vídeo e disponibilizados nos períodos de recurso estabelecidos neste edital.

7.1.2 Para concessão de tempo adicional, o candidato deverá apresentar laudo médico específico (imagem do documento original). Após o período constante do item 7.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.1.3 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

7.1.4 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de 21 de setembro de 2022, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico concursosenado22@fgv.br juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.

7.1.5 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica (laudo médico específico). Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida uma hora a mais para os candidatos nessa situação.

7.1.6 O fornecimento do laudo médico (imagem do documento original) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabilizará por laudos médicos que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação, ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico específico terá validade somente para este Concurso Público.

7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim.

7.2.1 Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, mediante prévia solicitação à instituição organizadora.

7.2.2 Terá o direito ao disposto no subitem 7.2.1 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas.

7.2.3 A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.

7.2.4 Deferida a solicitação de que trata o item 7.2, a mãe deverá, no dia das provas, levar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

7.2.5 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

7.2.6 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.2.7 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

7.2.8 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.2.9 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.3 Será divulgada na data provável de 05 de outubro de 2022, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>, a relação preliminar de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

7.3.2 A relação definitiva dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos após recurso será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico concursosenado22@fgv.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

7.4.1 O previsto no item 7.4 não se aplica aos casos de COVID-19, devendo os candidatos diagnosticados positivamente cumprirem o prazo previsto para isolamento conforme a legislação vigente.

7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do item 7.4 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7.6 A pessoa transgênero ou transexual que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail concursosenado22@fgv.br até as 16h do dia 21 de setembro de 2022.

7.7 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 7.6, tais como: via postal, telefone ou fax.

7.8 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

7.9 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação deles.

8. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS NEGROS

8.1 Serão reservados aos candidatos negros que autodeclarem tal condição no momento da inscrição, na forma da Lei nº. 12.990/2014, 20% (vinte por cento) das vagas previstas e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público.

8.1.1 Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros, resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

8.2 Para concorrer às vagas para candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do certame nessas condições, observado o período de inscrição disposto no subitem 4.2, bem como optar, no link de inscrição, pela realização da entrevista de heteroidentificação presencial em Brasília/DF ou remota.

8.2.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no Edital caso não opte pela reserva de vagas.

8.2.2 A relação dos candidatos inscritos na condição de negros será divulgada na data provável de 05 de outubro de 2022 no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

8.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros e que forem aprovados no Concurso serão convocados por meio de Edital, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>, para entrevista, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos, por meio de análise do fenótipo, e será proferido parecer definitivo a esse respeito.

8.3.1 A entrevista será realizada presencialmente em Brasília/DF ou remotamente, a depender da opção realizada pelo candidato no link de inscrição, com candidatos negros aprovados nas provas, por uma comissão especial a ser instituída pela FGV para esse fim.

8.3.2 Será enquadrado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem 8.3.1.

8.3.3 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, publicado no site da FGV, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento. As cópias serão retidas pela Comissão. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.

8.3.4 O candidato que tiver optado pela realização da entrevista remotamente deverá anexar o formulário de autodeclaração preenchido, publicado no site da FGV, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade e certidão de nascimento, no link que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22> no momento da convocação.

8.4 O indeferimento da condição de negro, bem como o não comparecimento à entrevista, acarretará a perda do direito a concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, passando estes a figurar apenas na lista de classificação geral.

8.5 Os candidatos negros com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.

8.5.1 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros e para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por uma delas.

8.5.2 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas a negros.

8.5.3 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros, ou que optarem por esta, farão jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados aos candidatos com deficiência.

8.6 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursosenado22@fgv.br até as 16h do dia 21 de setembro de 2022, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

8.7 O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante requerimento feito à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

8.8 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de negros aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

9. DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

9.1 As Provas Objetiva e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, serão realizadas em todas as capitais do país, na data provável de 06 de novembro de 2022, com duração de 4h30min, das 15h às 19h30min, segundo o horário de Brasília/DF.

9.2 As questões da Prova Objetiva e da Prova Discursiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital.

9.3 Os locais para realização das Provas Objetiva e Discursiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

9.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local onde fará as provas e o comparecimento no horário determinado.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 70 (setenta) questões, valendo 1 (um) ponto cada questão no bloco de conhecimentos gerais e 2 (dois) pontos cada questão no bloco de conhecimentos específicos, totalizando 100 (cem) pontos. Todas as questões terão 5 (cinco) alternativas e serão distribuídas conforme tabela abaixo:

| |
|--|
| Módulo I - Conhecimentos gerais - 40 questões |
| Língua Portuguesa |
| Raciocínio Lógico Matemático |
| Língua Inglesa |
| Direito Constitucional |
| Direito Administrativo |
| Módulo II - Conhecimentos específicos na área de atuação - 30 questões |
| Conhecimentos específicos de cada especialidade |

10.2 Será atribuída nota zero à questão que apresentar no cartão de respostas mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

10.3 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

10.4 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

10.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

10.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

10.7 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar, ao fiscal de aplicação, o cartão de respostas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.

10.8 A FGV divulgará as imagens dos cartões de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>, após a divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos, a serem contados da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

10.9 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

10.10 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do Concurso Público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) Obter nota inferior a 20 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Gerais; e
- b) Obter nota inferior a 30 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos.

10.11 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com a soma das notas das Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos.

11. DA PROVA DISCURSIVA

11.1 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos habilitados na Prova Objetiva conforme os critérios estabelecidos no item 10 e classificados até a posição especificada na tabela abaixo, incluídos os empatados na última posição em cada especialidade:

| Especialidade | Subárea | Ampla | Negros | PCD |
|--|--------------------------------|-------|--------|-----|
| Administração | --- | 374 | 100 | 26 |
| Arquivologia | --- | 33 | 9 | 3 |
| Assistência Social | --- | 21 | 6 | 3 |
| Contabilidade | --- | 45 | 12 | 3 |
| Enfermagem | --- | 45 | 12 | 3 |
| Engenharia Eletrônica e Telecomunicações | --- | 21 | 6 | 3 |
| Engenharia do Trabalho | --- | 9 | 3 | 3 |
| Processo Legislativo | --- | 374 | 100 | 26 |
| Informática Legislativa | Análise de Sistemas | 135 | 36 | 9 |
| | Análise de Suporte de Sistemas | 90 | 24 | 6 |

11.1.1 Os candidatos cujas provas discursivas não forem corrigidas na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

11.1.2 Na ausência de candidatos aprovados suficientes para a correção das provas até a posição prevista na tabela do item 11.1, o quantitativo previsto para candidatos negros e/ou pessoa com deficiência será revertido para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

11.2 A Prova Escrita Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada concomitantemente com a prova objetiva e consistirá em 2 (duas) questões teóricas ou práticas abordando os conhecimentos específicos, a serem respondidas em até 20 (vinte) linhas cada, valendo 40 (quarenta) pontos cada questão, totalizando 80 (oitenta) pontos.

11.3 A Prova Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.

11.4 Na avaliação da Prova Discursiva, serão considerados os acertos das respostas dadas, o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato e a fluência e a coerência da exposição. A nota será prejudicada proporcionalmente caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos e/ou de questões apresentadas na prova.

11.4.1 A Questão 01, será avaliada, adicionalmente, quanto ao domínio da modalidade escrita culta da língua portuguesa, considerando-se os aspectos de natureza gramatical, tais como ortografia, morfossintaxe e adequação vocabular. Será descontando 0,1 ponto para cada erro, até o limite máximo de 4 pontos (40 erros).

11.5 Será atribuída nota zero à questão da Prova Discursiva que:

- a) for escrita de forma diversa daquelas especificadas no item 11.3 em parte ou em sua totalidade;
- b) estiver em branco; e/ou
- c) apresentar letra ilegível.

11.6 A folha de textos definitivos da Prova Discursiva não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e automática eliminação deste Concurso.

11.7 Somente o texto transcrito para a folha de textos definitivos será considerado válido para a correção da Prova Discursiva. Os espaços para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para a avaliação.

11.7.1 Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato.

11.7.2 A transcrição do texto da questão para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Questões.

A nota final da Prova Discursiva será igual à soma das notas obtidas nas duas questões;

Será reprovado o candidato que obtiver nota inferior a 48 (quarenta e oito) pontos no somatório das questões da Prova Discursiva.

11.8 O resultado preliminar da Prova Discursiva e o espelho de correção serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

11.9 O resultado final da Prova Discursiva será divulgado após a análise dos eventuais recursos contra o resultado preliminar, na forma prevista neste Edital.

11.10 O candidato não eliminado será listado em ordem decrescente de pontuação, de acordo com o somatório das notas das Provas Objetivas e da nota da Prova Discursiva.

12. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

12.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

12.1.1 Os portões de todas as unidades de aplicação serão fechados às 14h30min, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de início das provas, observando o horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários.

12.1.2 A partir do fechamento dos portões é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.

12.1.3 A partir do fechamento dos portões é vedado aos candidatos usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição, e o candidato deverá obrigatoriamente se identificar na sala e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas.

12.1.4 A abertura dos envelopes de provas será testemunhada por 3 (três) candidatos que terão os nomes registrados na Ata de sala, além de colhidas suas respectivas assinaturas.

12.2 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 serão aceitos documentos originais e com foto.

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

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

12.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 12.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.3.1 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, trinta dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

12.3.2 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

12.4 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

12.4.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico de seu cartão de respostas e/ou da folha de textos definitivos.

12.4.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

12.5 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

12.6 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, três horas após o seu início.

12.6.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

12.6.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 12.6, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do Concurso.

12.6.3 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de colhidas suas respectivas assinaturas.

12.6.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, ocasião em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

12.7 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar à sala de realização das provas em hipótese alguma.

12.8 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, caso sua saída ocorrer nos últimos trinta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

12.8.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 12.8.

12.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo as hipóteses previstas expressamente neste edital.

12.9.1 Quando, por qualquer razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

12.9.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, o tempo para realização da prova será interrompido.

12.10 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

12.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e/ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

12.12 Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 player, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

12.12.1 A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

12.12.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

12.12.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

12.12.4 No dia da realização das provas, caso o candidato precise portar arma, ele deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais para ser encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá desmuniar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

12.12.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. Esse envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

12.12.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

12.13 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 12.12;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas devidamente assinado ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

k) não permitir a coleta de sua assinatura;

l) for surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova;

m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;

n) não permitir ser submetido ao detector de metal;

o) não permitir a coleta de sua impressão digital.

12.14 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das Provas Objetiva e Discursiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas e dos sanitários.

12.14.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

12.15 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

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

12.17 Quando, 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.

12.18 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

13. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

13.1 A Nota Final será a soma das notas obtidas nas Provas Objetiva e Discursiva.

13.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Concurso.

13.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência ou cotas para negros), observados os critérios de desempate deste Edital.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) obtiver maior número de pontos na Prova Discursiva;

c) obtiver maior número de pontos na Prova Objetiva;

d) obtiver maior número de pontos na Prova Objetiva, no módulo de Conhecimentos Específicos;

e) tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal;

f) tiver prestado serviço eleitoral voluntário;

g) tiver a maior idade (no caso de ainda persistir o empate).

14.2 Para fins de comprovação das funções a que se referem as alíneas "e" e "f" do subitem 14.1, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais Eleitorais relativos ao serviço voluntário eleitoral e pelos

Tribunais de Justiça estaduais e federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

14.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

15. DOS RECURSOS

15.1 O gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar da Prova Objetiva, bem como o espelho de correção e o resultado preliminar da Prova Discursiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

15.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar da Prova Objetiva ou contra o resultado preliminar da Prova Discursiva disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do gabarito preliminar.

15.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, o resultado preliminar da Prova Objetiva ou o resultado preliminar da Prova Discursiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>, respeitando as respectivas instruções.

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

15.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

15.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Comissão Examinadora, após parecer da Banca Examinadora da FGV, poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

15.3.4 Quando, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

15.3.5 Quando houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

15.3.7 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Discursiva, a Comissão Examinadora, após parecer da Banca Examinadora da FGV, poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

15.3.8 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

15.3.9 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

15.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

15.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.

16. DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS - COVID-19

16.1 Por ocasião da realização das provas, deverão ser observados os protocolos de segurança e medidas sanitárias vigentes, considerando o estado da contaminação pelo Coronavírus (COVID - 19), conforme legislação federal, estadual e municipal.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

17.1 O resultado final será homologado pela Diretora-Geral do Senado Federal, mediante publicação no Diário Oficial da União, obedecida a legislação pertinente, não se admitindo recurso deste resultado.

17.2 Somente serão considerados aprovados no concurso os candidatos habilitados e classificados nas Provas Objetiva e Discursiva, na forma estabelecida neste edital. Tais candidatos estarão aptos a serem nomeados, observada a ordem de classificação final e o prazo de validade do concurso.

17.3 A convocação dos candidatos com deficiência e dos candidatos negros aprovados e classificados no concurso observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

17.4 Os candidatos aprovados dentro do número inicial de vagas indicado no item 3.1 serão convocados obedecendo à ordem classificatória, observado o preenchimento das vagas existentes.

17.5 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 3.2 e anexo II deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, os documentos e certidões exigidos pelo Senado Federal.

17.6 O Senado Federal poderá solicitar outros documentos complementares.

17.7 O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

17.8 Para efeito de início da contagem do prazo de validade do concurso, será considerada a publicação da homologação indicada no item 1.2.

17.9 A lotação será exclusivamente em Brasília/DF.

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

17.11 Os candidatos aprovados além do número inicial de vagas indicado no item 3.1 comporão o cadastro de reservas e poderão, conforme critérios de conveniência e oportunidade da Administração do Senado Federal, ser nomeados no decorrer do prazo de validade do concurso, desde que tenham sido aprovados e que haja dotação orçamentária e cargos vagos para esse fim.

17.12 Serão eliminados do concurso os candidatos que não se classificarem dentro do número previsto para a formação do cadastro de reservas, conforme item 3.1.

17.13 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

17.14 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.2 e Anexo II deste Edital será excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

17.14.1 Da mesma forma, será considerado desistente e excluído automaticamente do Concurso Público o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.

17.15 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

18.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone

0800-2834628, do e-mail concursosenedo22@fgv.br e do chat disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22>.

18.4 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail concursosenedo22@fgv.br.

18.4.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de dados e endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente ao Senado Federal. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

18.5 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

18.6 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão Examinadora do Concurso do Senado Federal.

18.7 Será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

18.8 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

18.9 A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).

18.9.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada exclusivamente à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.

18.9.2 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre o Senado Federal e a FGV para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos.

18.10 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

ILANA TROMBKA

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO

BLOCO I - CONHECIMENTOS GERAIS (TODAS ESPECIALIDADES/SUBÁREAS)

LÍNGUA PORTUGUESA, LITERATURA NACIONAL E REDAÇÃO: 1. Gramática normativa: uso da língua culta. 2. Fonética e fonologia. 3. Morfologia. 4. Sintaxe. 5. Semântica. 6. Literatura: texto literário, gêneros literários, principais movimentos literários. 7. Tipos de textos e gêneros textuais. 8. Produção e interpretação de texto. 9. Intertextualidade. 10. Citações e transcrições. 11. Redação Oficial (conforme o Manual de Redação Oficial da Presidência da República): uso da norma culta da linguagem, clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, formalidade e padronização.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO: 1. Estruturas lógicas e noções básicas de lógica: conectivos, tautologia, contradições, contingência, implicações, equivalências, quantificadores, afirmações e negações. 2. Lógica de argumentação e análise crítica de informações: analogias, inferências, deduções, conclusões e silogismos. Lógica sentencial ou proposicional: proposições simples e composta, tabelas-verdade,

diagramas lógicos. 3. Operações com conjuntos. 4. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas, gráficos e diagramas. 5. Características e relações matemáticas envolvendo problemas aritméticos, figuras geométricas e matrizes. 6. Noções básicas de Contagem e Probabilidades.

LÍNGUA INGLESA: 1. Conhecimento e uso das formas contemporâneas das linguagens inglesa. 2. Compreensão e interpretação de textos variados: domínio do vocabulário e da estrutura da língua, ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas, relações intratextuais e intertextuais. 3. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. Palavras e expressões equivalentes. Elementos de referência.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição de 1988: conceito, contexto histórico, características, estrutura do texto. 2. Poder constituinte: conceito, espécies, limites. 3. Controle de constitucionalidade: conceito, espécies, instrumentos de controle. 4. Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Direitos Sociais, Nacionalidade, Direitos Políticos e Partidos Políticos. 5. Organização do Estado: Organização Político-Administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Intervenção Federal. 6. Administração Pública: Disposições Gerais, Servidores Públicos Cíveis e Militares. 7. Poder Legislativo. O Congresso Nacional e suas Casas: atribuições, competências, reuniões e comissões. Regime Jurídico-constitucional dos Parlamentares. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 8. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Atribuições dos Ministros de Estado. 9. Poder Judiciário: órgãos, composição, garantias e competências. Funções Essenciais à Justiça. 10. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceitos e princípios. Estado. Governo. Administração Pública. Reformas administrativas. 2. Organização da Administração. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. A Administração na Constituição de 1988. 3. Poderes e Deveres Administrativos: poder discricionário, poder regulamentar, poder hierárquico e disciplinar, poder de polícia. Uso e abuso de poder. 4. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção, nulidades e revogação. 5. Agentes Públicos: disposições constitucionais, regime jurídico, Lei nº 8.112/1990, cargo público, provimento, investidura, estabilidade, acumulação, regime disciplinar e seguridade social. 6. Processo Administrativo Federal. Lei nº 9.784/1999. 7. Licitações e contratos administrativos: Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021, conceito, princípios, contratação direta, modalidades, tipos e aspectos procedimentais. Pregão: Lei nº 10.520/2002, conceito, espécies, objeto, regulamentação e aspectos procedimentais. 8. Controle Interno e Externo da Administração. 9. Responsabilidade Civil do Estado. 10. Improbidade Administrativa. 11. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 12. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). 13. Regime jurídico-administrativo na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Lei nº 4.657/1942) e suas alterações.

BLOCO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA ESPECIALIDADE/SUBÁREA

1. ADMINISTRAÇÃO. Administração Geral 1. Fundamentos e evolução da administração. Abordagem sistêmica. 2. Estrutura e desenho organizacional: princípios, valores, missão institucional, objetivos, metas, indicadores, desafios, sistemas e métodos de trabalho. 3. Cultura e clima organizacionais. 4. Administração de projetos e operações. 5. Qualidade e excelência na gestão dos serviços públicos. Foco no cliente. Escassez de recursos e redução de custos. Desburocratização. Eficiência. Eficácia. Efetividade. 6. Planejamento estratégico. 7. Gestão e controle de processos e projetos: planejamento, elaboração, desenvolvimento, decisão, direção, execução e implantação, controle, resultados, avaliação de desempenho, análise e documentação. 8. Gestão de Pessoas. Políticas de recursos humanos. Recrutamento e seleção. Treinamento, desenvolvimento e capacitação. Avaliação de desempenho: conceito, objetivos, métodos de avaliação. 9. Gestão por competências: conceito, modelos, desenho de carreiras, trajetórias de desenvolvimento. 10. Direção, liderança, poder e gerenciamento de equipes. Funções e habilidades do administrador. Estilos de administração. Empreendedorismo governamental. 11. Divisão de tarefas e trabalho em equipe. 12. Motivação, satisfação e engajamento no trabalho. Qualidade de vida no trabalho. 13. Gerenciamento de crises e conflitos. 14. Comunicação organizacional. Sistemas de informações gerenciais. Gestão do conhecimento: teorias e aplicação, melhores práticas, comunidades de práticas virtuais. 15. Organização, Sistemas e Métodos: análise organizacional, organogramas, fluxogramas, instrumentos de pesquisa, layout, diagramas, análise de processos, estruturas, procedimentos, ferramentas de produtividade, fluxo de trabalho e de informações, formulários, manuais e documentação. 16. Reengenharia organizacional: reorganização, reestruturação, estratégias, fatores internos e externos de

mudanças, inovações e necessidades organizacionais. 17. Elaboração, gestão e avaliação de políticas públicas. Orçamento Público. Contabilidade Pública. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). 18. Ética e responsabilidade profissional. Administração Pública: 1 Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2 Políticas públicas. O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação). 3 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Planejamento nas organizações públicas. O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). 5 Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. Accountability. 6 Gestão de Pessoas por Competências. 7 Mudanças institucionais. Conselhos, Organizações Sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 8 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 9 Governabilidade e governança. 9.1 Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 9.2 Princípios de governança pública. 10. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 10.1 Descentralização e democracia. 10.2 Participação, atores sociais e controle social. 10.3 Gestão local, cidadania e equidade social. 10.4 Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 11 O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 12 Referencial Estratégico das Organizações. 12.1 Análise de ambiente interno e externo. 12.2 Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. 12.3 Negócio, missão, visão de futuro, valores. 13 Indicadores de desempenho. 13.1 Tipos de indicadores. 13.2. Variáveis componentes dos indicadores. 14. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). 15. Regime Jurídico dos servidores públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei nº 8.112/1990). 16. A administração pública na Constituição Federal (art. 37 ao art. 41 da CF/88). 17. 4 Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Administração Orçamentária e Financeira: 1. Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa: fundamentos e técnicas. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Leis de créditos adicionais. 2. Ciclo orçamentário: elaboração, discussão, votação, aprovação, execução e avaliação. 3. Classificações orçamentárias: conceituação, classificação e estágios da receita e da despesa públicas. 4. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Descentralização de créditos. Conta única do Tesouro Nacional. 5. Manual Técnico de Orçamento: itens 1 a 4 e 7. 6. Retenção de tributos federais: Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012. 7. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). Licitações e contratos. 1. Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021: normas gerais, definições, princípios e vedações sobre licitações e contratações públicas. 2. Tratamento diferenciado e favorecido, direito de preferência e margem de preferência: Lei Complementar nº 123/2006, Decreto 8.538/2015, Lei nº 8.248/1991, Decreto nº 7.174/2010 e Decreto nº 7.546/2011. 3. Planejamento e execução: projeto, projeto básico, projeto executivo e documentação as built. 4. Orçamento base de referência. Custos unitários e globais. Bonificações e despesas indiretas. Decreto nº 7.983/2013. Previsão orçamentária e financeira. 5. Modalidades, tipos de licitação e regime de execução. Decreto nº 9.412/2018. Parcelamento do objeto. Fracionamento de despesa. 6. Serviços Técnicos Profissionais Especializados. Serviços com alocação de mão de obra: legislação trabalhista aplicável; metodologia de formação de custos constante na Instrução Normativa nº 5 do Ministério do Planejamento e Orçamento e Gestão/2017. Decreto nº 9.507/2018. Serviços de Publicidade. Lei nº 12.232/2010. 7. Compras e o Sistema de Registro de Preços. Decreto nº 7.892/2013. 8. Contratação direta: dispensa de Licitação, inexigibilidade de licitação. 9. Procedimento licitatório: edital de licitação; publicação; impugnações; habilitação; julgamento de propostas; homologação; revogação e anulação da licitação; adjudicação. 10. Contratos Administrativos: noções gerais, formalização, cláusulas necessárias, cláusulas exorbitantes, prestação de garantia, duração dos contratos, prorrogação de prazos, nulidade. 11. Execução e alteração dos contratos. 12. Inexecução e rescisão contratual. 13. Sanções Administrativas, tutela judicial e aspectos penais. 14. Recursos administrativos. 15. Convênios Administrativos e instrumentos de cooperação. Decreto nº 6.170/2007. Lei nº 13.019/2014. 16. Pregão presencial e eletrônico: Lei nº 10.520/2002. Decreto nº 3.555/2000. Decreto nº 10.024/2019. 17. Tribunal de Contas da União: fiscalização e controle externo nas licitações e contratações públicas. Súmulas do TCU.

2. ARQUIVOLOGIA. 1. Conceitos fundamentais de Arquivologia, finalidade, função, classificação e princípios. 2. Órgãos de documentação: características dos acervos. Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural. 3. Diplomática contemporânea e análise tipológica de documentos arquivísticos. Ciclo vital dos documentos/Teoria das Três Idades. 4. Classificação dos documentos: princípios, natureza do assunto, gênero, tipologia e suporte físico. Terminologia Arquivística. Preservação, conservação preventiva e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. 5. Gestão de Documentos: produção, tramitação, uso e destinação. 6. Legislação arquivística brasileira. Constituição de 1988: direito de acesso à informação, transparência e publicidade dos atos do Poder Público, gestão e preservação do patrimônio cultural. Leis e fundamentos: Lei nº 8.159/1991, Decreto nº 4.073/2002, Lei nº 12.527/2011, Decreto nº 7.724/2012, Lei nº 12.682/2012 e Lei nº 13.709/2018. 9. Regulamentação da gestão documental no âmbito do Senado Federal: Ato da Comissão Diretora nº 9/2012, Ato da Comissão Diretora nº 11/2014. 7. Segurança e sigilo na gestão de documentos. 8. Sistemas e métodos de arquivamento. 9. Classificação de documentos de arquivo: elaboração e aplicação de códigos ou planos de classificação. 10. Temporalidade de documentos: elaboração e aplicação da tabela de temporalidade. 11. Avaliação e destinação de documentos: transferência, recolhimento e eliminação. 12. Arquivos especiais. 13. Arranjo e descrição de documentos: normas de descrição arquivística e elaboração de instrumentos de pesquisa. 14. Acesso à informação. Aplicação de tecnologias nos arquivos. Digitalização de documentos. Gerenciamento eletrônico de documentos. Certificação digital. Gestão arquivística e preservação de documentos digitais: autenticidade, acesso a longo prazo e manutenção da cadeia de custódia. Modelo de referência OAIS (Open Archival Information System - ISO 14721:2012). 15. Gestão da informação e do Conhecimento.

3. ASSISTÊNCIA SOCIAL. 1. O Ambiente de formação e atuação do Assistente Social: níveis, áreas e limites. 2. Elaboração, implementação e avaliação de programas e políticas sociais. 3. Instrumentos de pesquisa em processos de investigação social: planejamento, elaboração de projetos, métodos, instrumentos e técnicas de pesquisa social qualitativas e quantitativas. 4. Proposta de intervenção social: planejamento estratégico, planos, programas e projetos, métodos, instrumentos e técnicas de intervenção. 5. Diagnóstico social: estudo e interpretação de fenômenos e processos sociais. Providências e orientações. 6. Informações documentais técnico-científicas: vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres. 7. Atuação no ambiente institucional: análise das relações sociais no âmbito das instituições. Planejamento, organização, administração, estratégias de atuação, coordenação, elaboração, execução, supervisão e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica e interativa. 8. Programas de prevenção e tratamento no ambiente de trabalho: uso do álcool, tabaco e outras drogas. Casos de assédio moral ou sexual. Violência doméstica e familiar. Combate às práticas de preconceito, racismo, desigualdade e discriminação. 9. Legislação do serviço social no Brasil: Lei nº 3.807/1960 (Lei Orgânica da Previdência Social); Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.213/1991; Lei nº 8.662/1993 (Lei regulamentadora da profissão de Assistente Social). Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social). 10. Ética profissional: Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993).

4. CONTABILIDADE. Contabilidade Geral. 1. Teoria, conceitos, objetivos, evolução histórica e tendências. Princípios fundamentais de contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade. 2. Patrimônio e variações patrimoniais: conceitos de patrimônio, ativos, passivos e patrimônio líquido. Aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio. Representação gráfica do patrimônio e equação básica da contabilidade. Formação, subscrição e integralização de capital, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. 3. Plano de Contas e procedimentos de escrituração: conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras). Método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, origens e aplicações de recursos. Elementos essenciais do lançamento contábil. Regimes de competência e de caixa. Balancete de verificação. Livros utilizados na escrituração. 4. Avaliação de ativos e passivos: normatização, conceitos, reconhecimento, mensuração inicial e mensuração subsequente. Custo histórico, custo corrente, valor realizável ou valor de liquidação e valor presente. Valor justo. Valor recuperável de ativos. Atualização monetária. Método da equivalência patrimonial. Provisões, Ativos Contingentes e Passivos Contingentes. 5. Mensuração e reconhecimento de operações: normatização, conceito, mensuração e reconhecimento das diversas transações inerentes à atividade das sociedades empresárias. 6. Operações fiscais e tributárias: conceitos, contabilização e cálculo de tributos federais, estaduais e municipais, contribuições previdenciárias, FGTS e outras operações. 7. Passivos e

ativos fiscais correntes e diferidos. Diferenças temporária: tributável e dedutível. Prejuízos e créditos fiscais.

8. Combinação de negócios: normatização, conceito, mensuração e reconhecimento das operações de cisão, fusão, incorporação, extinção e alteração de controle. Reconhecimento e mensuração dos ativos identificáveis adquiridos, dos passivos assumidos e das participações societárias de não controladoras na adquirida. Reconhecimento e mensuração do ágio por expectativa de rentabilidade futura (goodwill) ou do ganho proveniente de compra vantajosa.

9. Demonstrações contábeis: apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, critérios de classificação e de avaliação. Componentes do conjunto de demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos (ou dos Fluxos de Caixa), Demonstração do Valor Adicionado, Notas Explicativas. Estrutura e requisitos mínimos de conteúdo nos componentes do conjunto de demonstrações contábeis.

10. Consolidação das demonstrações contábeis: normatização, mensuração e reconhecimento, conceitos, fundamentos e procedimentos de consolidação.

11. Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão das demonstrações contábeis: normatização, mensuração, apresentação e reconhecimento de transações e saldos em moedas estrangeiras, conversão dos resultados e dos balanços patrimoniais das entidades no exterior, conversão do resultado uma entidade e de seu balanço patrimonial de uma para outra moeda na apresentação das demonstrações contábeis.

12. Sistema Público de Escrituração Digital - SPED: Decreto nº 6.022/2007, Instrução Normativa RFB nº 2.003/2021. CTG 2001 (R3) - procedimentos técnicos e demais formalidades a serem observados na escrituração contábil em forma digital para fins de atendimento ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

Contabilidade de custos.

1. Sistemas de custos: terminologia aplicada à Contabilidade de Custos, terminologia em entidades não industriais.

2. Classificação de custos. Custos diretos: custos fixos e variáveis. Distinção entre custos e despesas.

3. Custos indiretos: alocação e determinação da base para alocação. Custos indiretos: custos fixos e variáveis.

4. Métodos de custeio: por absorção, direto ou variável e ABC (Custeio Baseado por Atividades). Definição, principais características, diferenciação, vantagens e desvantagens de cada método.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

1. Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público: NBC TSP Estrutura Conceitual, do Conselho Federal de Contabilidade: conceituação, objeto e campo de aplicação.

18. Legislação: Lei nº 4.320/1964, Decreto nº 93.872/1986, Lei Complementar nº 101/2000. Lei nº 10.180/2001. Decreto nº 6.976/2009. Aplicações apresentadas nas Partes Geral, I, II, IV e V do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 9ª edição, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 117/2021. Portaria Interministerial STN/SPREV/ME/MTP nº 119/2021. Portaria STN nº 1.131/2021.

3. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público: NBC TSP Estrutura Conceitual/2016.

4. Receita proveniente de transações sem contraprestação: NBC TSP/CFC nº 1/2016.

5. Receitas provenientes de transações e eventos com contraprestação: NBC TSP/CFC nº 2/2016.

6. Provisões, ativos e passivos contingentes: NBC TSP/CFC nº 3/2016.

7. Estoques: NBC TSP/CFC nº 4/2016.

8. Contratos de concessão de serviços públicos - Concedente: NBC TSP/CFC nº 5/2016.

9. Plano de Contas aplicado ao setor público.

10. Procedimentos contábeis orçamentários: princípios orçamentários, receita orçamentária, despesa orçamentária.

11. Procedimentos contábeis patrimoniais: composição do patrimônio público. Variações patrimoniais. Avaliação e mensuração de ativos e passivos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão. Reflexo patrimonial das despesas de exercícios anteriores.

12. Procedimentos contábeis específicos: operações de crédito, dívida ativa, parcerias público- privadas, regime próprio de previdência social (RPPS), precatórios em regime especial, consórcios públicos.

13. Demonstrações contábeis: apresentação, aspectos conceituais, finalidades, normatização, forma de elaboração e seus elementos. Componentes do conjunto de demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração de Variações Patrimoniais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Notas Explicativas. Consolidação das demonstrações contábeis.

28. Controle Interno: abrangência, classificação, estrutura e componentes. Auditoria Contábil.

1. Normas Técnicas de Auditoria Independente.

2. Conceito, objetivo e finalidade da auditoria contábil. Tipos de auditoria. Auditorias interna e externa. Controle interno. Papéis de trabalho.

3. Estrutura conceitual para trabalhos de asseguarção: Princípios éticos e normas de controle de qualidade. Descrição dos trabalhos de asseguarção. Trabalho de atestação e trabalho direto. Trabalho de asseguarção razoável e trabalho de asseguarção limitada. Abrangência da estrutura conceitual. Relatório de trabalho que não é de asseguarção.

4. Objetivos gerais do auditor independente e a condução da auditoria em conformidade

com normas de auditoria. 5. Responsabilidade do auditor. 6. Planejamento da auditoria de demonstrações contábeis. 7. Identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante por meio do entendimento da entidade e do seu ambiente. 8. Procedimentos analíticos. 9. Formação da opinião e emissão do relatório de auditoria. 10. Modificações na opinião do auditor independente. 11. Parágrafos de ênfase e parágrafos de outros assuntos no relatório do auditor independente. 12. Outros aspectos relevantes no trabalho de auditoria. Auditoria no setor público federal: 1. Conceitos, finalidades e objetivos dos controles interno e externo. 2. O papel do TCU: competências e atribuições constitucionais e legais. O TCU e o Congresso Nacional. Apreciação e julgamento de contas. Tomadas e Prestações de Contas. Tomada de Contas Especial. Controles prévio, concomitante e a posteriori. 3. Normas de Auditoria do TCU (Anexo da Portaria-TCU nº 280/2010). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). Manual de Auditoria Operacional do TCU. Manual de Auditoria Financeira do TCU. 4. O papel da auditoria no setor público: governança e análise de risco, elementos de risco e de controle, aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 5. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria governamental. Licitações e contratos. 1. Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021: normas gerais, definições, princípios e vedações sobre licitações e contratações públicas. 2. Tratamento diferenciado e favorecido, direito de preferência e margem de preferência: Lei Complementar nº 123/2006, Decreto 8.538/2015, Lei nº 8.248/1991, Decreto nº 7.174/2010 e Decreto nº 7.546/2011. 3. Planejamento e execução: projeto, projeto básico, projeto executivo e documentação as built. 4. Orçamento base de referência. Custos unitários e globais. Bonificações e despesas indiretas. Decreto nº 7.983/2013. Previsão orçamentária e financeira. 5. Modalidades, tipos de licitação e regime de execução. Decreto nº 9.412/2018. Parcelamento do objeto. Fracionamento de despesa. 6. Serviços Técnicos Profissionais Especializados. Serviços com alocação de mão de obra: legislação trabalhista aplicável; metodologia de formação de custos constante na Instrução Normativa nº 5 do Ministério do Planejamento e Orçamento e Gestão (atual Ministério da Economia), de 26 de maio de 2017. Decreto nº 9.507/2018. Serviços de Publicidade. Lei nº 12.232/2010. 7. Compras e o Sistema de Registro de Preços. Decreto nº 7.892/2013. 8. Contratação direta: dispensa de Licitação, inexigibilidade de licitação. 9. Procedimento licitatório: edital de licitação; publicação; impugnações; habilitação; julgamento de propostas; homologação; revogação e anulação da licitação; adjudicação. 10. Contratos Administrativos: noções gerais, formalização, cláusulas necessárias, cláusulas exorbitantes, prestação de garantia, duração dos contratos, prorrogação de prazos, nulidade. 11. Execução e alteração dos contratos. 12. Inexecução e rescisão contratual. 13. Sanções Administrativas, tutela judicial e aspectos penais. 14. Recursos administrativos. 15. Convênios Administrativos e instrumentos de cooperação. Decreto nº 6.170/2007. Lei nº 13.019/2014. 16. Pregão presencial e eletrônico: Lei nº 10.520/2002. Decreto nº 3.555/2000. Decreto nº 10.024/2019. 17. Tribunal de Contas da União: fiscalização e controle externo nas licitações e contratações públicas. Súmulas do TCU. Administração Orçamentária e Financeira: 1. Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa: fundamentos e técnicas. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Leis de créditos adicionais. 2. Ciclo orçamentário: elaboração, discussão, votação, aprovação, execução e avaliação. 3. Classificações orçamentárias: conceituação, classificação e estágios da receita e da despesa públicas. 4. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Descentralização de créditos. Conta única do Tesouro Nacional. 5. Manual Técnico de Orçamento: itens 1 a 4 e 7. 6. Retenção de tributos federais: Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012. 7. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos).

5. ENFERMAGEM. 1. Sistema Único de Saúde (SUS): história, princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários, políticas, ações e programas de saúde (HumanizaSUS, PMAQ-AB, PNPIC, Programa Nacional de Controle do Tabagismo, Programa Nacional de Segurança do Paciente, Programa Nacional de Imunizações). Legislação básica do SUS. 2. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. Dimensionamento de pessoal em Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem - SAE. 3. Planejamento, programação e elaboração de projetos básicos para aquisição de materiais e insumos em saúde. 4. Planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. 5. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. 6. Educação em saúde. Biossegurança nas ações de enfermagem. Plano de Ações Estratégicas para o Enfrentamento das Doenças Crônicas Não Transmissíveis - DCNT no Brasil. Agravos à saúde relacionados ao trabalho. 7.

Semiologia e semiotécnica de enfermagem. 8. Assistência de enfermagem: doenças transmissíveis, agravos clínicos e cirúrgicos, urgência e emergência, Suporte Avançado de Vida em Cardiologia (SAVC), saúde mental, saúde do recém-nascido, da criança, do adolescente, da mulher, da gestante, da parturiente e puérpera, do homem e do idoso. 9. Auditoria dos serviços e da assistência à saúde. Noções básicas de auditoria de contas hospitalares. 10. Bioestatística e enfermagem baseada em evidências. 11. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Lei federal nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987.

6. INFORMÁTICA LEGISLATIVA/SUBÁREA ANÁLISE DE SISTEMAS. 1. Contratações de TI: Leis 8.666/1993 e 14.133/2021; Instrução Normativa SGD/ME 01/2019 e alterações; Instrução Normativa SGD/ME 40/2020 e alterações; Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021 e alterações; normas relacionadas a contratações de bens e serviços de TI; boas práticas em contratação de soluções de Tecnologia da Informação; Elaboração e fiscalização de contratos. Critérios de remuneração por esforço versus produto. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. contratações de serviços de TI baseadas em Unidade de Serviço Técnico - UST, em Pontos de Função - PF, e em postos de trabalho com níveis de serviço (aspectos específicos, recomendações do TCU, aplicações e fiscalização). 2. Gestão e Governança de TI: Gestão e planejamento estratégico. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Balanced Scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, referencial estratégico das organizações. Análise de ambiente interno e externo. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho organizacional. Melhores práticas e modelos. Gerenciamento de serviços (ITIL V3): conceitos básicos, estrutura e objetivos. Gerenciamento de Projetos e PMBoK: conceitos básicos. Governança de TI (COBIT 5): conceitos básicos, estrutura e objetivos; Gestão de Serviços de TI, Acordos de Nível de Serviço (ANS). Gestão de projetos, gestão de produtos, gestão de equipes (liderança, feedback, comunicação). Modelagem de processos e de serviços. Planejamento e Gestão Estratégicos de TI. PETI. PDTI. Indicadores de desempenho de TI. Governança de Dados. Segurança da Informação. Gestão de riscos de Tecnologia da Informação. Gerenciamento do relacionamento entre TI, negócio e usuários. 3. Análise de negócio e de processos: arquitetura corporativa; técnicas de modelagem, análise e redesenho de processos, padrão BPMN, desenvolvimento orientado a processos, workflow. Modelagem conceitual. Design thinking, business canvas. Transformação digital, governo eletrônico, cidadania digital. 4. Aquisição de soluções de TI: análise de alternativas, custo x benefício, construir x comprar, cálculo de retorno do investimento, custo total de propriedade. Realização de provas de conceito. Pesquisa e especificação de serviços de sustentação e consultoria em TI. Legislação de compras públicas para soluções de TI. 5. Processos de software: evolução histórica dos processos de software; Processo Unificado (UP); Processo ágil, Extreme Programming (XP), Scrum, Kanban, Lean development. Indicadores de desempenho de processo. 6. Engenharia de Requisitos: elicitação e gestão de requisitos, histórias de usuário, casos de uso. Privacidade e segurança por padrão e por projeto. Design de interface e de experiência do usuário, responsividade, usabilidade e acessibilidade. Prototipação, produto mínimo viável, testes A/B. 7. Gestão de projetos e produtos de software: gestão de backlog, gestão de dívida técnica, análise de restrições e trade-offs, priorização, estimativas, análise de pontos de função, story points. Práticas de gerenciamento de projetos do PMBoK. 8. Modelos de software: entidades e relacionamentos, modelo E-R; orientação a objetos, UML, diagramas estruturais e comportamentais. Geração de código, engenharia reversa. 9. Princípios de projeto de software: acoplamento, coesão. SOLID. Padrões de projeto. Código limpo, design para reutilização, refatoração, "code smells". 10. Qualidade de software: objetivos da qualidade, restrições e atributos de qualidade, métricas de processo e de código-fonte, análise estática e dinâmica de software. Padronização. 11. Arquitetura de software e de sistemas: arquiteturas em camadas, baseada em serviços, microsserviços, orientação a eventos, cliente- servidor, hexagonal, serverless. Anti-padrões arquiteturais. Modelagem e documentação de arquitetura, Archimate, C4. Tomada de decisão técnica. 12. Arquitetura de sistemas web: protocolo HTTP, SSL, servidores proxy, cache, DNS, balanceamento de carga, tolerância a falhas e escalabilidade em sistemas web. 13. Arquitetura de sistemas em nuvem: modelo dos 12 fatores. Estratégias de migração para nuvem. Software, Plataforma e Infraestrutura como Serviço (SaaS, PaaS, IaaS). Escalabilidade, elasticidade, bilhetagem e cobrança de serviços em nuvem. 14. Desenvolvimento com containers: Docker, OCI, Kubernetes. Boas práticas para desenvolvimento com containers. Orquestração de containers. Arquitetura altamente distribuída, Content Delivery Networks (CDNs). 15. Arquitetura e gestão de dados: Conceitos do Data Management Body of Knowledge (DAMA DMBOK). Arquitetura e qualidade de

dados. Segurança e privacidade de dados. Metadados. Master data management (MDM). Ontologias. ECM, Gestão de documentos eletrônicos. Gestão arquivística de documentos, modelo e-Arq Brasil. Modelagem relacional, orientada a objetos e mapeamento objeto-relacional; SQL, Oracle PL/SQL, otimização de consultas. Gestão de configuração de esquemas de bancos de dados, Liquibase. Modelos não relacionais, bancos de dados NoSQL, indexação de dados e conteúdo. 16. Desenvolvimento de software: Estruturas de dados, lógica de programação, complexidade de algoritmos. Ecosistema Java: evolução da linguagem, JVM, Spring, Spring Boot, Spring Cloud, JPA. Automação da construção do software, Maven, Npm. HTML, CSS, Bootstrap, Javascript, Typescript, Angular. Aplicativos móveis, arquitetura de sistemas mobile, Ionic. Responsividade, acessibilidade e usabilidade. Python. Plone. Java Liferay. 17. Integração de sistemas: padrões de integração de aplicações, REST, web services. Projeto de APIs, comunicação síncrona e assíncrona; Mensageria e orientação a eventos, sincronização de dados, integridade eventual. Formatos de troca de dados, JSON, XML, gRPC. 18. Testes de software: testes de unidade, de integração e de sistema; planejamento de testes; testes automatizados e manuais; princípio FIRST; Test-driven development (TDD), ferramentas xUnit, testabilidade, mocks e stubs. Documentação técnica de software. Documentação de usuário. 19. Gerência de configuração de software: Git, multirepos e monorepos, Gitflow. Versionamento semântico. Gerenciamento de liberação. Desenvolvimento colaborativo, revisão de código, gestão de equipes distribuídas. Gerenciamento de comunidade de software. Developer relations. Licenças de software. Repositórios e dinâmicas de colaboração em projetos de software livre. Utilização e modificação de software de terceiros. 20. DevOps: conceitos e princípios; integração contínua, entrega contínua, feature flags, deploy A/B, deploy canário. Observabilidade, coleta e análise de logs e métricas. Automação, linguagens de scripting (shell, Ruby), operação em ambiente Linux. 21. Segurança da informação: conceitos, principais tipos de ataques e vulnerabilidades, técnicas de desenvolvimento seguro, boas práticas da OWASP. Modelo de Controles CIS. Conceitos de gestão de identidades e acesso; autenticação e autorização, single sign-on; SAML, OAuth2 e OpenId Connect; login social. Privacidade e segurança por padrão. Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso. SSL, mTLS. Assinatura e certificação digital, ICP-Brasil. Gestão de segredos. Conceito de "zero-trust security". Mascaramento de dados. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Conceitos de DevSecOps. 22. Inteligência artificial: conceitos e principais tecnologias. Aprendizagem de máquina, deep learning, processamento de linguagem natural, chatbots. 23. Blockchain: conceitos e principais aplicações. 24. Sistemas de Suporte à Decisão Analítica: ETL, Big Data, Stream processing, modelagem dimensional. Datawarehouse, Business Intelligence, Data Mining, OLAP e ERP. ECM, Gestão de documentos eletrônicos. Ciência de Dados. Inteligência Artificial. Machine Learning. Deep Learning. 25. Direito Digital. Proteção de dados e direito de privacidade de informação. Responsabilidade de provedores de internet, sítios de internet, usuários e empresas. Quebra do sigilo telemático. Redes sociais, direitos de personalidade e notícias falsas, remoção de conteúdo, direito ao esquecimento. Lei nº 9.609/1998 (Propriedade intelectual de programa de computador). Lei nº 12.737/2012 (Lei dos crimes cibernéticos). Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet). Lei nº 13.188/2015 (Direito de resposta). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

7. INFORMÁTICA LEGISLATIVA/SUBÁREA ANÁLISE DE SUPORTE A SISTEMAS. 1. Contratações de TI: Leis 8.666/1993 e 14.133/2021; Instrução Normativa SGD/ME 01/2019 e alterações; Instrução Normativa SGD/ME 40/2020 e alterações; Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021 e alterações; normas relacionadas a contratações de bens e serviços de TI; boas práticas em contratação de soluções de Tecnologia da Informação; Elaboração e fiscalização de contratos. Critérios de remuneração por esforço versus produto. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. contratações de serviços de TI baseadas em Unidade de Serviço Técnico - UST, em Pontos de Função - PF, e em postos de trabalho com níveis de serviço (aspectos específicos, recomendações do TCU, aplicações e fiscalização). 2. Gestão e Governança de TI: Gestão e planejamento estratégico. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Balanced Scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, referencial estratégico das organizações. Análise de ambiente interno e externo. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho organizacional. Melhores práticas e modelos. Gerenciamento de serviços (ITIL V3): conceitos básicos, estrutura e objetivos. Gerenciamento de Projetos e PMBoK: conceitos básicos. Governança de TI (COBIT 5): conceitos básicos, estrutura e objetivos; Gestão de Serviços de TI, Acordos de Nível de Serviço (ANS). Gestão de projetos, gestão de produtos, gestão de equipes (liderança, feedback, comunicação).

Modelagem de processos e de serviços. Planejamento e Gestão Estratégicos de TI. PETI. PDTI. Indicadores de desempenho de TI. Governança de Dados. Segurança da Informação. Gestão de riscos de Tecnologia da Informação. Gerenciamento do relacionamento entre TI, negócio e usuários. 3. Infraestrutura de TI: Arquiteturas de Storage SAN, NAS e DAS. Serviços e Protocolos: HTTP, HTTPS. Ferramentas de infraestrutura ágil, automatização e gerenciamento de configuração (Puppet, Jenkins e Ansible). Conceitos de DevOps e DevSecOps. Infraestrutura como código e automação da infraestrutura de TI. Gerenciamento de configuração de servidores, provisionamento, orquestração e automação de infraestrutura de TI. Virtualização (VMWare e XCP-NG). Conceitos de Contêineres e Orquestração de Contêineres. Docker. Kubernetes. Administração de servidores web e aplicação (IIS, Tomcat). Alta Disponibilidade, Clusterização e Escalabilidade de servidores e serviços. Balanceamento de Carga. Proxy Reverso. Proxy cache. HAproxy. Nginx. infraestrutura de Data Center: disponibilidade e redundância, norma ANSI/TIA-942. Conceitos de computação na nuvem (Cloud Computing). Conceitos e características de Object Storage, IaaS, PaaS, SaaS, lambda, serverless e vendor lock-in. Fundamentos, operação e configuração de Sistemas Operacionais: Windows Server, Microsoft Exchange, Active Directory, Linux Ubuntu Server, Linux RedHat. Programação em linguagens de script: Shell Scripts (bash), Windows PowerShell, Python. Backup. Gerenciamento de estação de trabalho (end-point); Microsoft 365: conceitos, configuração e administração. 4. Redes de Computadores: Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Conceitos dos protocolos de roteamento OSPF e BGP. Conceitos de roteamento IP na Internet. Conceitos do protocolo IPv6. Arquitetura TCP/IP: protocolos, segmentação e endereçamento. Redes sem fio (wireless): fundamentos e padrões. Elementos de interconexão de redes de computadores. Cabeamento estruturado. Qualidade de Serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Aplicações de voz e imagem em movimento (vídeo) sobre redes. Redes locais virtuais - VLANs. Características dos protocolos de controle de looping em Ethernet EAPS, Spanning Tree IEEE 802.1d e Rapid Spanning Tree IEEE 802.1w. Protocolo SNMP. Conceito de agentes SNMP e serviços de gerenciamento de rede (NMS). DNS. 5. Segurança da Informação: Normas ABNT NBR ISO/IEC nº 27001:2013, nº 27002:2013, nº 27005:2019. Frameworks de segurança da informação e segurança cibernética: MITRE ATT&CK, CIS Controls; NIST SP 800-61 Rev. 2, NIST SP 800-61 Rev. 2, Cyber Security Body Of Knowledge (CyBOK), Guia De Aperfeiçoamento Da Segurança Cibernética Para Infraestrutura Crítica V1.1 (NIST). Gestão de riscos de segurança da informação. Gestão de continuidade de negócio. Estratégias de recuperação. Soluções para Segurança da Informação: Firewall, IDS, IPS, SIEM, Proxy, Identity Access Management - IAM, Privileged Access Management - PAM, Antivírus, Antispam. Segurança de aplicações em nuvem pública. Cloud Access Security Broker - CASB. Autenticação (OAuth) e autorização. Ataques e ameaças da Internet e de redes de dados, conceitos e ferramentas de blue team e red team. Criptografia: Conceitos avançados de criptografia e sistemas criptográficos: simétricos, assimétricos, infraestrutura de chaves públicas, certificação e assinatura digital, ataques a sistemas criptográficos. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). 6. Banco de Dados: Administração dos produtos: Oracle Database Server, SQL Server, PostgreSQL e MySQL. Conceitos básicos de Banco de Dados: esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados, modelo conceitual, modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados. Banco de dados distribuídos. Administração de Banco de Dados Relacionais: Projeto e implantação de SGBDs relacionais. Tolerância a falhas e continuidade de operação. Monitoração e otimização de desempenho. Linguagem SQL e linguagem de programação para banco de dados (criação de stored procedures). Bancos de dados NoSQL. 7. Direito Digital. Proteção de dados e direito de privacidade de informação. Responsabilidade de provedores de internet, sítios de internet, usuários e empresas. Quebra do sigilo telemático. Redes sociais, direitos de personalidade e notícias falsas, remoção de conteúdo, direito ao esquecimento. Lei nº 9.609/1998 (Propriedade intelectual de programa de computador). Lei nº 12.737/2012 (Lei dos crimes cibernéticos). Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet). Lei nº 13.188/2015 (Direito de resposta). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

8. PROCESSO LEGISLATIVO. 1. Constituição Federal. Regimento Interno do Senado Federal (atualizado). Regimento Comum do Congresso Nacional (atualizado). Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro). Lei Complementar nº 95/1998. Resolução nº 3/1990-CN (Comissão Representativa do Congresso Nacional). Resolução nº 1/2002-CN (Apreciação de Medidas Provisórias). 2. Crimes de Responsabilidade (Lei nº 1.079/1950). Normas de Processamento e Julgamento do Impeachment no Regimento Interno da Câmara dos Deputados e do Senado. Lei nº 13.869/2019 (crimes de abuso de autoridade). 3. Funcionamento das Comissões Parlamentares de Inquérito (Lei nº 1.579/1952 e normas subsidiárias). Lei nº 10.001/2000. 4. Leis nºs 8.041/1990 (Conselho da República),

8.183/1991 (Conselho de Defesa Nacional), 8.389/1991 (Conselho de Comunicação Social), 9.709/1998 (regulamenta a execução do disposto nos incisos I, II e III do art. 14 da CRFB/88 - plebiscito, referendo e iniciativa popular). Resoluções do Senado Federal: nºs 17/1993 (Corregedoria Parlamentar); 20/1993 (Código de Ética e Decoro Parlamentar); 40/1995 (Procuradoria Parlamentar). 7/2005 (Indicações para composição do CNJ e do CNMP); 42/2010 (Programa Senado Jovem Brasileiro); 9/2013 (Procuradoria Especial da Mulher); 19/2015 (Programa e-Cidadania); 42/2016 (Instituição Fiscal Independente); Decreto Legislativo nº 6/1993 (escolha de Ministros do TCU); 5. Procedimento Legislativo: definição; tipos: normal ou ordinário, abreviado, sumário, sumaríssimo, especial, concentrado. 6. Processo Legislativo: definição, natureza jurídica, princípios gerais. Noções básicas: anteprojeto, autógrafos, bicameralismo, blocos parlamentares, comissões, correção de erro, deliberação, destaque, emendas, iniciativa, legislatura, líderes, lideranças, maioria e minoria, pareceres, prejudicialidade, proposições, proposições de legislaturas anteriores, promulgação, publicação, questão de ordem, quórum, recursos, redação final, relator, relator do vencido, relatório, requerimentos, sanção, sessões legislativas, turnos, urgência, veto, votação, voto vencido em separado. 7. O Processo Legislativo na Constituição Federal de 1988: competências constitucionais exclusivas, concorrentes e privativas no ato de legislar. Iniciativa do processo de elaboração das leis: concorrente, reservada ou exclusiva, vinculada, popular. 8. Sessões do Senado Federal: conceito, natureza, fases. Sessões conjuntas do Congresso Nacional. 9. Matérias Legislativas: projeto decreto legislativo, emenda, proposta de emenda à Constituição, indicação, projeto de lei ordinária, projeto de lei complementar, projeto de lei delegada, medida provisória, parecer, requerimento, projeto de resolução, veto. 10. Tramitação de proposições: projeto de lei ordinária do Senado Federal, projeto de lei ordinária da Câmara dos Deputados, projeto de lei complementar do Senado Federal, projeto de lei complementar da Câmara dos Deputados, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, projeto de lei de conversão, indicação, parecer, emenda, requerimentos. 11. Tramitação de proposições sujeitas a disposições especiais: proposta de emenda à Constituição, projetos de código, projetos com tramitação urgente estabelecida na Constituição, projetos referentes a Atos Internacionais. 12. Matérias orçamentárias e noções de processo legislativo orçamentário: Projeto de Lei Orçamentária, Projeto de Lei do Plano Plurianual; Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias; Projeto de Lei de Crédito Adicional.

9. ENGENHARIA DO TRABALHO. 1. Gerenciamento e controle de riscos dos locais de trabalho, das instalações e dos equipamentos. 2. Medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho. 3. Higiene do trabalho, ergonomia e proteção contra incêndio. 4. Medidas de controle sobre grau de exposição e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos. 5. Projeto e execução de sistemas de segurança e de proteção contra incêndio. 6. Sistemas e equipamentos de proteção coletiva, de proteção individual e de proteção contra incêndio. 7. Doenças profissionais e do trabalho. Agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, inclusive transporte e armazenamento. 8. Transporte e armazenamento de materiais e equipamentos em situações de risco e em altura, Permissões de Entrada e Trabalho - PET, análise de risco para trabalhos em altura. 9. Parecer e laudo técnico. 10. Diretrizes de saúde ocupacional, segurança e meio ambiente do trabalho constantes da Constituição Federal, Leis, Decretos, Portarias, Normas Regulamentadoras, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito federal e distrital. CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943). Lei nº 7.405/1985. Leis Distritais nºs 1.369/1997 e 2.536/2000. Decreto Federal nº 5.296/2004. Portaria MTB nº 3.214/1978. Instrução Normativa nº 1/2003 do IPHAN. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial: NR 1 - Disposições Gerais; NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI; NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados; NR 35 - Trabalho em Altura. NBR 16577:2017 - Espaço Confinado - Prevenção de Acidentes, Procedimentos e Medidas de Proteção; NBR 13434- 1:2004 - Sinalização de Segurança contra Incêndio e Pânico; NBR 10898:2013 - Sistema de Iluminação de Emergência; NBR 9077:2001 - Saídas de Emergência em Edifícios; NBR ISO/CIE 8995-1:2013 - Iluminação de Ambientes de Trabalho; NBR NM 313:2007 - Elevadores de Passageiros - Requisitos de Segurança para Construção e Instalação - Requisitos Particulares para a Acessibilidade de Pessoas, incluindo Pessoas com Deficiência; NBR 17505-5:2015 - Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis; NBR 9050:2015 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; NBR 14639:2014 - Posto de serviço e ponto de abastecimento - Instalações elétricas; NBR 11742:2018 - Porta corta-fogo para saída de emergência; NBR 17240:2010 - Sistemas de detecção e alarme de incêndio; NBR 14880:2014 - Saída de emergência em edifícios - Escada de Segurança - Controle de fumaça por pressurização; NBR 13523:2019 - Central de gás liquefeito de petróleo - GLP; NBR 13792:1997 - Proteção contra incêndio, por sistema de

chuveiros automáticos, para áreas de armazenamento em geral - Procedimento; NBR 15526:2012 (Versão Corrigida:2016) - Redes de distribuição interna para gases combustíveis em instalações residenciais e comerciais - Projeto e execução. Norma Técnica nº 005/2002 - CBMDF (Central Predial de Gás Liquefeito).

10. ENGENHARIA ELETRÔNICA E TELECOMUNICAÇÕES. 1. Teoria básica dos circuitos elétricos: resistências, capacitares, indutores, associações, reatância capacitiva e indutiva, Lei das malhas, Lei dos nós, Teorema de Thevenin e de Norton, cálculo de circuitos, ressonância, função de transferência, filtros passivos. 2. Medidas elétricas e equipamentos de medição. 3. Dispositivos semicondutores: diodo retificador, Zener, LED, diac, SCR, Triac, transistores BJT, FET, MOSFET, IGBT. 4. Circuitos com semicondutores: polarização, retificadores, fontes de alimentação, regulação, amplificadores de áudio e de RF, circuitos com amplificadores operacionais lineares e não lineares. 5. Funções lógicas, circuitos combinacionais e sequenciais, circuitos integrados TTL e CMOS, memórias, conversores A/D e D/A, microcontroladores. 6. Sistemas de comunicação: transmissão, propagação, multiplexação e múltiplo acesso, comunicações via satélite, sistemas troncalizados, ondas espaciais, troposféricas e ionosféricas, faixas de frequências, antenas (tipos, ganhos, diretividade). 7. Linhas de transmissão, perdas no espaço livre, cálculo de lances em micro-ondas com visadas diretas. 8. Medidas em sistemas de comunicações, dB, dBm, dBW. 9. Processos e circuitos de modulação: AM/DSB, AM/DSB/SC, AM/SSB, AM/VSB, FM, PM, PAM, PPM, PWM, ASK, FSK, PSK, QAM. 10. Transmissores e receptores de RF analógicos e digitais, sistemas de ondas portadoras, multiplexação: FDM, TDM, CDMA. 11. Teoria da amostragem. 12. Transmissão e recepção óptica: fibras ópticas, tipos, atenuação e dispersão em fibras, aplicações e características dos emissores e receptores de luz, filtros ópticos, divisores de potência, atenuadores, amplificadores de potência óptica, moduladores, Técnicas de multiplexação WDM, emendas de fibras, cálculo de um enlace óptico para transmissão de dados, equipamento de testes em redes ópticas. 13. Hierarquia Digital Plesiócrona (PDH). 14. Hierarquia Digital Síncrona (SDH). 15. Modo de Transferência Assíncrona (ATM). 16. Comunicação via satélite. 17. Sistemas de áudio e vídeo para emissoras de rádio e televisão: codificações analógica e digital de sinais de luminância e de cor; Padrão NTSC e PAL-M; O padrão SDI de codificação digital de áudio e vídeo; Equipamentos de captação, processamento e distribuição de áudio e vídeo (câmeras, microfones, distribuidores, misturadores de áudio, mesas de corte e produção de vídeo, multiplexadores de áudio e vídeo); Linhas de transporte de áudio e vídeo e suas características (cabos, conectares, terminações, níveis de sinal, ruído, etc). 18. TV Digital: arquitetura do sistema de TV digital: camada de transporte, protocolos de interatividade, padrões, protocolos e middleware; Sistema brasileiro de TV digital (SBTVD); Noções de compressão e compactação de sinais de vídeo e áudio. 19. Redes de Comunicação de dados: Modelo de referência OSI e TCP/IP; Topologia e arquitetura; Redes de comunicação cabeada (802.3) e sem fio (802.11); Rede WAN/MAN/LAN; Metro Ethernet; Roteadores e Switches; Ethernet; STP; VLAN; Redes IP: IPv4 e IPv6; Roteamento: Protocolos OSPF e BGP; Qualidade de Serviço (QoS); MPLS; IP Multicast; Gerenciamento de Rede: In-Band; Out- of-Band; Protocolo SNMP. 20. Noções de informática: vírus, worms e pragas virtuais, aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware, etc.); Internet: transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia; Conceitos de segurança da informação. 21. Acústica. 22. Gerência de projetos.

ANEXO II - DO CARGO

DA REGULAMENTAÇÃO:

Os servidores do Senado Federal têm deveres, direitos e vantagens definidos na Lei nº 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Civis da União), no Regulamento Administrativo do Senado Federal (Anexo da Resolução nº 13/2018, com suas modificações posteriores) e nas demais normas complementares.

DA ORGANIZAÇÃO:

A carreira legislativa é organizada em níveis e integrada por categorias funcionais, especialidades e padrões de ingresso. Em relação aos cargos ofertados neste concurso, as respectivas informações estão discriminadas no quadro abaixo.

| Categoria | Especialidade | Nível | Padrão |
|----------------------|--------------------|-------|--------|
| Analista Legislativo | Administração | III | 36 |
| | Arquivologia | | |
| | Assistência Social | | |
| | Contabilidade | | |

| | |
|--|--|
| | Enfermagem |
| | Informática Legislativa |
| | Processo Legislativo |
| | Engenharia do Trabalho |
| | Engenharia Eletrônica e Telecomunicações |

DA REMUNERAÇÃO:

A remuneração do cargo ofertado, de acordo com os valores fixados pela Lei nº 13.302, de 27 de junho 2016, apresenta a seguinte composição:

| Cargo | Padrão | Vencimento | Gratificação de Atividade Legislativa | Gratificação de Representação | Gratificação de Desempenho | Total |
|----------------------|--------|------------|---------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|-----------|
| Analista Legislativo | 36 | 6.844,84 | 10.804,35 | 4.141,67 | 4.106,90 | 25.897,76 |

DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO, ESPECIALIDADE ADMINISTRAÇÃO

O cargo de Analista Legislativo, especialidade Administração, acessível ao portador de diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, compreende funções de execução e assessoramento, de nível superior e especializado, em matéria de administração e de outros ramos do conhecimento, e tem por atribuições atividades relacionadas a planejamento, formulação, organização, coordenação, gestão, supervisão, implementação, acompanhamento, controle e avaliação nas áreas de i. desenvolvimento organizacional, ii. documentação e informação, iii. desenvolvimento e gestão de pessoas, iv. recursos materiais e patrimoniais, v. licitação e contratos administrativos, vi. finanças e orçamentos públicos, vii. governança corporativa e controle interno; realizar pesquisas, análises, instruções processuais e relatórios em matéria administrativa; participar de auditorias e perícias; realizar a fiscalização técnica de contratos; desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO, ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA

O cargo de Analista Legislativo, especialidade Arquivologia, acessível ao portador de diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, compreende atividades, de nível superior e especializado, relacionadas a planejamento, supervisão, coordenação, orientação, acompanhamento e execução especializada de atividades arquivísticas; fiscalização técnica de contratos que envolvam atividades arquivísticas; desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO, ESPECIALIDADE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O cargo de Analista Legislativo, especialidade Assistência Social, acessível ao portador de diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, observadas as disposições legais aplicáveis, com registro no respectivo órgão de fiscalização profissional, compreende atividades, de nível superior e especializado, relacionadas a supervisão, coordenação, programação e execução especializada, referentes à orientação de indivíduos e grupos, em matéria de serviço social, e ao desenvolvimento de programas de caráter social a servidores e seus dependentes, auxiliando-os na solução de problemas materiais, de saúde, psíquicos, visando ao bem-estar, à motivação do servidor no trabalho e à participação em programas de reabilitação profissional, se for o caso; desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO, ESPECIALIDADE CONTABILIDADE

O cargo de Analista Legislativo, especialidade Contabilidade, acessível ao portador de diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Contabilidade, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, inscrito no Conselho Federal de Contabilidade - CFC, observadas as disposições legais aplicáveis, compreende funções de execução e assessoramento, de nível superior e especializado, em matéria de contabilidade e controle

interno, e tem por atribuições: i. escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios ou necessários no âmbito do Senado Federal e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; ii. revisão de balanços e de contas em geral; iii. verificação de haveres; iv. revisão permanente ou periódica da escrituração contábil; v. organização e execução de serviços de contabilidade em geral e de controle interno; vi. opinar se os registros contábeis foram efetuados adequadamente e se as demonstrações refletem a situação econômico-financeira do patrimônio; vii. realizar auditorias e perícias; desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO, ESPECIALIDADE ENFERMAGEM

O cargo de Analista Legislativo, especialidade Enfermagem, acessível ao portador de diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, inscrito no Conselho Federal de Enfermagem - COFEN, compreende atividades, de nível superior e especializado, em matéria de saúde assistencial, administrativa e gerencial, e tem por atribuições: i. supervisão, coordenação, programação e execução especializada, referentes a trabalhos relativos à observação, ao cuidado, à educação sanitária dos doentes, gestantes e acidentados, ao cumprimento das prescrições médicas, da participação na formulação e aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças, auditoria e emissão de parecer em matéria de enfermagem; ii. realização de perícia; desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO, ESPECIALIDADE INFORMÁTICA LEGISLATIVA

O cargo de Analista Legislativo, especialidade Informática Legislativa, acessível ao portador de diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de informática, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, compreende funções de execução e assessoramento, de nível superior e especializado, em informática e processamento de dados, aos órgãos do Senado Federal e do Congresso Nacional, aos Senadores e usuários, em graus variados de complexidade, e tem por atribuições: i. consultoria das gerências quanto a soluções de informática; ii. diagnóstico de necessidades e modelagem funcional dos processos e rotinas de trabalho; iii. elaboração de modelos de dados para sistemas informatizados; iv. coordenação, desenvolvimento e suporte de sistemas e serviços de informática de nível corporativo; v. coordenação ou execução da manutenção corretiva e evolutiva de sistemas corporativos; vi. coordenação e acompanhamento de mudanças organizacionais e treinamentos decorrentes da implantação de soluções; vii. auditorias e perícias; viii. prospecção, homologação e implementação de novos produtos e ferramentas; ix. especificações técnicas e acompanhamento da aquisição de produtos e serviços de informática; x. fiscalização técnica de contratos; xi. arquitetura, projeto e manutenção da topologia da rede de computadores e recursos de comunicação e armazenamento de dados; xii. instalação e manutenção dos recursos de rede e do ambiente operacional corporativo; xiii. configuração, instalação e gerenciamento de hardware, softwares, bancos de dados e ferramentas de apoio de nível corporativo; xiv. proposição de normas de segurança de acesso e uso dos recursos computacionais, plano de contingência e de proteção contra ataques à rede; xv. gerência de mudanças de serviços; xvi. gestão de cadastros e mapas de configuração; xvii. elaboração de manuais e materiais de treinamento; desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO, ESPECIALIDADE PROCESSO LEGISLATIVO

O cargo de Analista Legislativo, especialidade Processo Legislativo, acessível ao portador de diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, compreende funções de execução e assessoramento, de nível superior e especializado, às Mesas do Senado Federal e do Congresso Nacional, à Comissão Diretora, às Comissões, aos Conselhos, aos Órgãos do Parlamento e aos Senadores, no âmbito do processo legislativo, no Senado Federal e no Congresso Nacional, e tem por atribuições: i. elaborar estudos, notas técnicas e minutas de questão de ordem sobre o Regimento Interno do Senado Federal, o Regimento Comum do Congresso Nacional e o processo legislativo; ii. proceder à instrução processual legislativa de matérias e proposições que tramitam no Senado Federal e no Congresso Nacional; iii. coordenar atividades relacionadas ao provimento de informações aos usuários do processo legislativo, pertinentes à tramitação das proposições legislativas do Senado Federal e do Congresso Nacional e às normas jurídicas federais; iv. elaborar a redação final das proposições legislativas

aprovadas no Senado Federal; v. promover a gestão do processo legislativo e do processo legislativo eletrônico; vi. realizar análise e instrução procedimentais inerentes ao processo legislativo; desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO, ESPECIALIDADE ENGENHARIA DO TRABALHO

O cargo de Analista Legislativo, especialidade Engenharia do Trabalho, acessível ao portador de diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia que possua curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, inscrito no Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA, compreende funções de supervisão, coordenação e orientação técnica dos serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho, e tem por atribuições: i. estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; ii. planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; iii. vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos; iv. analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos; v. propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; vi. elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; vii. estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de Segurança; viii. projetar sistemas de proteção contra incêndio, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; ix. inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a Segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade; x. especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; xi. opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; xii. elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes; xiii. orientar o treinamento específico de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho; xiv. acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; xv. propor medidas preventivas no campo de Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do Acidente de Trabalho, incluídas as doenças do trabalho; xvi. informar aos trabalhadores, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos à sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas; desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO, ESPECIALIDADE ENGENHARIA ELETRÔNICA E TELECOMUNICAÇÕES

O cargo de Analista Legislativo, especialidade Engenharia Eletrônica e Telecomunicações, acessível ao portador de diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica, Engenharia de Telecomunicações ou Engenharia de Controle e Automação, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, inscrito no Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA, compreende funções de supervisão, coordenação e orientação técnica referentes a materiais elétricos e eletrônicos, equipamentos eletrônicos em geral, sistemas de comunicação e telecomunicações, sistemas de medição e controle elétrico e eletrônico e seus serviços afins e correlatos, e tem por atribuições: i. estudo, planejamento, projeto e especificação; ii. estudo de viabilidade técnico-econômica; iii. assistência, assessoria e consultoria; iv. direção de obra e serviço técnico; v. vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; vi. elaboração de orçamento; vii. padronização, mensuração e controle de qualidade; viii. execução de obra e serviço técnico; ix. fiscalização de obra e serviço técnico; x. produção técnica e especializada; xi.

condução de trabalho técnico; xii. condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; xiii. execução de instalação, montagem e reparo; xiv. operação e manutenção de equipamento e instalação; xv. execução de desenho técnico; desempenhar outras atividades correlatas.

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

Eu, _____,

portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____,

declaro, para os devidos fins, que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço - o qual é abaixo indicado - e possuindo a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:

CANDIDATO: _____

RENDA: _____

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

| | NOME | CPF (se possuir) | GRAU DE PARENTESCO | IDADE | RENDA* |
|----|------|------------------|--------------------|-------|--------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ (mês) de 2022.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO NEGRO

Eu, _____ (nome do candidato), portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para o fim específico de atender ao item 8 do Edital, para o cargo/especialidade _____.

Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ (mês) de 2022.

ASSINATURA DO CANDIDATO

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do processo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.