

Ministério da Economia

SECRETARIA EXECUTIVA
SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 2 - ME, DE 6 DE JANEIRO DE 2022

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTO DA SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso da competência que lhe confere o art. 20 do Anexo I do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2019, com suas alterações, e, tendo em vista o disposto na Portaria SEDGG/ME nº 10.351, de 23 de agosto de 2021; na alínea "i" do inciso VI do art. 2º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e suas alterações; no Decreto nº 4.748, de 16 de junho de 2003; e na Instrução Normativa SEDGG/ME nº 1, de 27 de agosto de 2019, torna público o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado à contratação, por tempo determinado, de profissionais de níveis médio e superior, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Processo Seletivo Simplificado será da responsabilidade técnica e operacional do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e observância às leis vigentes.

1.2. Compete ao Ministério da Economia, por meio da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, o acompanhamento e fiscalização de todo o processo e realização do Processo Seletivo Simplificado.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de profissionais para o quadro do Ministério da Economia, para o exercício funcional em Brasília/DF, de acordo com o quantitativo de vagas constante no ANEXO I deste Edital e atribuições previstas no ANEXO VI, e ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade deste Edital, que será de 2 (dois) anos contados a partir da data de assinatura do primeiro contrato, prorrogável uma única vez por igual período.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado, para as funções de que trata este Edital, compreenderá exame intelectual, de caráter eliminatório e/ou classificatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva para todos as funções, bem como provas de títulos para as funções classificadas como Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual.

1.5 Além das oportunidades ofertadas, este Edital prevê formação de cadastro reserva na forma do ANEXO I.

1.5.1 Por cadastro reserva entende-se o conjunto de candidatos classificados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante substituição das vagas, nas respectivas funções, observado o prazo de validade referenciado no item 1.3 deste Edital.

1.6 As provas objetivas serão realizadas na cidade de Brasília/DF, podendo ainda ser em cidades circunvizinhas, dependendo da necessidade, nos termos do subitem 11.1.

1.7. Os horários mencionados no presente Edital, e nos demais a serem publicados para o Processo Seletivo Simplificado, obedecerão ao horário oficial local.

1.8. A convocação para as vagas informadas no Anexo I deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Ministério da Economia, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

1.9. Os requisitos, a remuneração mensal, a carga horária, as vagas e o valor da taxa de inscrição das funções estão relacionados no Anexo I deste Edital.

1.9.1. As atribuições sumárias das funções estão elencadas no ANEXO V deste Edital.

1.9.2. O cronograma previsto do processo seletivo encontra-se no ANEXO VII deste Edital.

1.9.3. Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no ANEXO IV deste Edital.

1.10 Não serão fornecidas, por telefone ou mensagem eletrônica, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.idib.org.br.

2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Para a contratação, o candidato deverá satisfazer as condições especificadas a seguir:

a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) ter nacionalidade brasileira; 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 art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 anos completos;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;

f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;

h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

i) firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;

j) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pelo Ministério da Economia, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem por ela exigidos;

k) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio ou Nível Superior, a depender da função escolhida, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento;

l) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;

m) estar apto física e mentalmente para o exercício da função, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato a ser apurado pelo Ministério da Economia;

n) cumprir com as determinações deste Edital.

2.2 Além da documentação exigida no subitem 2.1, os candidatos concorrentes à função PERFIL PROFISSIONAL 1A: Analista de Negócios e PERFIL PROFISSIONAL 1B: Analista de Negócios - conforme previsto no ANEXO I, deverão comprovar tempo de experiência mínimo de 3 (três) anos nas atividades a serem desenvolvidas por suas funções, de acordo com o ANEXO V. O tempo de experiência deverá ser comprovado mediante uma das seguintes opções:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, quando realizado na área privada;

b) certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, quando se tratar de esfera pública; ou

c) contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), acrescido de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

2.3 Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos nos subitens 2.1 e 2.2. No entanto, a função somente será assumida pelo candidato aprovado que, até a data limite para apresentação dos documentos para contratação, comprovar todas as exigências descritas no Edital.

2.4 No ato da convocação, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados nos subitens 2.1 e 2.2 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

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

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão efetuadas durante o período das 14h00min de 10 de janeiro às 23h59min de 14 de fevereiro de 2022, pela internet, por meio do endereço eletrônico www.idib.org.br.

3.2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.3. O candidato poderá se inscrever para mais de uma função, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (ANEXO V) para aplicação das provas.

3.3.1 O candidato inscrito para mais de uma função na forma do subitem 3.3, caso seja aprovado em ambas, deverá, no ato da convocação, optar por apenas uma para exercer. É vedada a acumulação remunerada de funções públicas em conformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal.

3.4. As taxas de inscrições serão conforme o disposto no ANEXO I deste Edital.

3.5. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem 3.1, a ficha de inscrição não estará mais disponível no endereço eletrônico do IDIB.

3.6. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico www.idib.org.br, durante o período de inscrição;

b) localizar nesse endereço eletrônico o "link" correlato ao Processo Seletivo Simplificado (Processo Seletivo Simplificado do Ministério da Economia);

c) selecionar "Inscrição On-Line";

d) realizar o login no site, caso já possua cadastro, ou realizar o cadastro para fins de acesso à ficha de inscrição;

e) preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;

f) após o integral preenchimento da ficha de inscrição on-line, imprimir a respectiva Guia de Recolhimento da União (GRU) e efetuar o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária (agências e correspondentes bancários).

3.7. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da GRU.

3.7.1. Caso o candidato perca o prazo do subitem anterior, terá que reemitir nova GRU para pagamento da taxa de inscrição.

3.7.2. A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim das inscrições.

3.8. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

3.9. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.10. O Ministério da Economia e o IDIB não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados em que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

3.10.1. Em caso de pagamento on-line, no qual se faz necessária análise e autorização imediata, como via cartão de crédito ou débito, o IDIB não se responsabilizará caso a empresa parceira provedora de serviços de pagamento que realiza a análise não autorize a conclusão da transação, nem terá obrigação de justificar o motivo da recusa.

3.11. Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atendam aos requisitos definidos pelos Decretos Federais nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e/ou da Lei nº 13.656/2018, conforme subitens abaixo.

3.11.1. Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que atendam aos requisitos das legislações abaixo especificadas:

3.11.1.1 - Decretos Federais nº 6.593 e nº 6.135:

a) destinado aos candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) devem (b.1) (b.1) preencher integralmente e enviar o requerimento disponível no Anexo II deste Edital e, (b.2) apresentar Declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 6.135/07; e/ou;

3.11.1.2 - Lei nº 13.656/2018 (Doador de medula óssea):

a) destinada aos candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

b) devem apresentar atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

3.11.2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com o formulário constante do ANEXO II deste Edital, o qual deverá ser enviado juntamente da documentação exigida nos subitens 3.11.1.1 e 3.11.1.2, em vias digitalizadas, de acordo com as instruções abaixo e o ANEXO VII.

3.11.2.1 Para fins de pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá ter realizado sua inscrição, obrigatoriamente, até 12 de janeiro de 2022.

3.11.2.2 O candidato inscrito até 12 de janeiro de 2022, que deseje requerer a isenção de sua taxa de inscrição, deverá acessar a página do Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico www.idib.org.br, em específico o link disponível para essa solicitação, durante o período de 13 a 14 janeiro de 2022, para formalizar sua solicitação.

3.11.2.3 O candidato inscrito após o período constante do subitem 3.11.2.1, não mais poderá requerer isenção de suas taxas de inscrição.

3.11.3. O IDIB verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico.

3.11.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, e aplicação das demais sanções legais em qualquer fase, cabendo recursos nos termos do item 14 - DOS RECURSOS deste Edital.

3.11.4.1 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções cíveis e penais previstas em lei.

3.11.5. O envio da documentação constante dos subitens 3.11.1.1 e 3.11.1.2 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu



destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

3.11.6. Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 3.11.1.1 e 3.11.1.2 deste Edital.

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

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma e o prazo estabelecidos nos subitens 3.11.1.1, 3.11.1.2 e 3.11.2.2 deste Edital.

3.11.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição por via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

3.11.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do Certame, deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o final do período de inscrição descrito nos subitens 3.1 e 3.7.2.

3.12. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no subitem 15.2 no ato da contratação.

3.13. Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.idib.org.br.

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. O IDIB, após o término das inscrições, divulgará relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico do IDIB, www.idib.org.br.

4.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item 14 - DOS RECURSOS, a contar da data da publicação realizada no endereço eletrônico do IDIB.

4.3. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 14 - DOS RECURSOS deste Edital.

4.4. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, fax, mensagem eletrônica ou qualquer outro meio de comunicação, que não o estabelecido neste Edital.

4.5. A devolução do pagamento da taxa de inscrição, ao candidato, somente ocorrerá no caso de cancelamento do certame por parte da Administração Pública.

4.6. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não pagar a taxa de inscrição; e
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição, constatadas a qualquer tempo.

5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá acessar o endereço eletrônico da Organizadora para imprimir a confirmação de sua inscrição e, em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista de inscritos, caberá recurso nos termos do item 14 - DOS RECURSOS.

5.2. O comprovante de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto, conforme item 11 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.

5.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de inscrição.

6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NEGROS

6.1. Aos candidatos com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas nas funções pré-definidas, conforme ANEXO I deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com a função.

6.1.1. Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a pessoas com deficiência resultar número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

6.1.2. O candidato com deficiência deverá observar as funções e vagas oferecidas para pessoas com deficiência. Caso opte por se inscrever em funções que não possuam vagas destinadas a pessoas com deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

6.1.3. As pessoas com deficiência, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especial para a realização das provas, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e enviar laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente no Código Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma dos subitens 6.3 e 6.4 deste Edital e do requerimento constante do ANEXO III deste Edital.

6.3. O candidato que queira concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência deverá enviar laudo médico até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições, conforme formulário constante do ANEXO III deste Edital, para o correio eletrônico processome@idib.org.br.

6.4. O laudo médico original terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

6.5. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 7.8 deste Edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

6.5.1. O candidato com tratamento diferenciado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do processo seletivo, por descumprir o subitem 6.13 deste Edital.

6.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

6.7. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, caso aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, será convocado para submeter-se à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do Ministério da Economia, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações; dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999; do §§ 1º e 2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; do art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; bem como do Decreto Federal nº 9.508/2018, e suas alterações.

6.8. A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no processo seletivo;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao perfil profissional a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

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

6.8.2. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar, exame audiométrico - audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data da avaliação biopsicossocial.

6.9. Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente no Código Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma dos subitens 6.3 e 6.4 deste Edital, do requerimento constante do ANEXO III deste Edital e documento de identificação (original e cópia), e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

6.9.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias.

6.10. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do documento de identificação serão retidos pelo Ministério da Economia por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não serão devolvidos em hipótese alguma.

6.11. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) em período superior a 12 (doze) meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 6.8.1 e 6.8.2 deste Edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- f) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem realizar todos os procedimentos previstos para essa avaliação;
- g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.7 deste Edital.

6.12. Quando a avaliação biopsicossocial concluir pela inaptidão do candidato, caberá recurso contra esse resultado, na forma do item 14 - DOS RECURSOS.

6.13. O candidato que não for qualificado na avaliação biopsicossocial como pessoa com deficiência perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

6.14. O candidato que for qualificado na avaliação biopsicossocial como pessoa com deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, nessa mesma avaliação, incompatível para o exercício das atribuições da função, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado, para todos os efeitos.

6.15. As vagas definidas no ANEXO I deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, ou por reprovação neste certame ou na avaliação biopsicossocial, poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6.16. Aos candidatos que se autodeclararem negros, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), no ato de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas para cada função deste certame, conforme Anexo I deste Edital, em cumprimento à Lei nº 12.990/2014.

6.16.1. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, conforme determinado no subitem 6.16, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.16.2. A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

6.16.3. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, na forma do art. 2º da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018.

6.17. Na aplicação do percentual descrito no subitem 6.16, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal fração.

6.18. Os candidatos negros que se autodeclararem pretos ou pardos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.19. Os candidatos que se autodeclararem negros aprovados nas fases do Processo Seletivo Simplificado serão convocados pelo IDIB, anteriormente à homologação do resultado final do Certame, para procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negro, com a finalidade de atestar o enquadramento conforme previsto na Lei nº 12.990/2014, combinado com a Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e alterações.

6.19.1. Até o final do período de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do correio eletrônico processome@idib.org.br.

6.20. O IDIB constituirá uma Banca Examinadora para aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e alterações. A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não favorável à declaração do candidato, considerando, exclusivamente, os aspectos fenotípicos deste.

6.20.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

6.20.2. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em Processo Seletivo Simplificados públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

6.21. O Edital de convocação, com horário e local para o comparecimento, presencial ou telepresencial, para o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros será publicado oportunamente no site www.idib.org.br.



6.22. O candidato deverá verificar o seu horário e o seu local de realização do procedimento de heteroidentificação. O candidato somente poderá realizar o procedimento no local designado. O candidato convocado para o procedimento de heteroidentificação deverá comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação (original e cópia), de acordo com o subitem 11.7.

6.22.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias.

6.22.2. O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo IDIB para fins de registro de avaliação para uso da comissão de heteroidentificação.

6.22.2.1. O candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou se recusar a realizar a filmagem do procedimento de heteroidentificação perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a negros, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.22.3. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

6.22.4. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este processo seletivo.

6.22.5. É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

6.22.6. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

6.23. Os candidatos convocados para o procedimento de heteroidentificação poderão realizá-lo de forma telepresencial, conforme possibilita a Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

6.24. O não enquadramento do candidato avaliado por meio do procedimento de heteroidentificação, nos termos do subitem 6.26, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do Processo Seletivo Simplificado, caso não tenha atingido classificação para permanecer concorrendo às vagas destinadas à ampla concorrência.

6.25. A avaliação da Banca Examinadora quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:

a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra;

b) autodeclaração assinada/enviada pelo candidato ratificando sua condição de pessoa negra, indicada no ato da inscrição;

c) fenótipo apresentado pelo candidato, além de foto e filmagem realizadas pela Banca do IDIB, no momento do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, bem como fenótipo apresentado pelo candidato, no momento da aferição telepresencial, constatado por foto e vídeo enviados por ferramenta online.

6.26. O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa negra (preta ou parda) quando:

a) não cumprir os requisitos indicados no subitem 6.25;

b) prestar declaração falsa, comprovada a qualquer tempo;

c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação;

d) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação, sem a devida conclusão do procedimento;

e) houver unanimidade entre os integrantes da Banca Examinadora quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

6.26.1. A não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

6.26.2. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

6.27. Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme procedimento de heteroidentificação realizado, caberá pedido de recurso, que será analisado por comissão recursal, através de link próprio disponibilizado no site www.idib.org.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar desta fase.

6.27.1. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

6.28. O candidato que se autodeclarar negro concorrerá concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

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

6.30. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas efetivas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros aprovados.

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

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

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

6.34. Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

6.35. A inobservância do disposto no item 6 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial deste Edital, e dos demais Aditivos relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo Simplificado, se houver, será realizada no site do IDIB, www.idib.org.br, ou em órgão oficial de divulgação dos atos da Administração.

8.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.idib.org.br.

9. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante prova objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do ANEXO IV deste Edital, bem como prova de títulos, conforme o quadro a seguir:

PROVAS	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL PONTOS	DE	PERFIL MÍNIMO APROVAÇÃO	DE	CARÁTER
Provas Objetivas - Níveis Médio e Superior	Língua Portuguesa	15	01	15		50%		Eliminatório e Classificatório
	Ética na Administração Pública e Legislação	05	01	05				
	Noções de Informática	10	01	10				
	Conhecimentos Específicos	30	02	60				
Prova de Títulos	Somente para o Perfil Profissional de Analista de Negócios	-	-	-		-		Classificatório

7.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, que configurará na aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

7.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

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

7.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

7.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.6. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito ou transferência bancária.

7.6.1. Quando houver disponibilidade de pagamento da taxa de inscrição via cartão de crédito ou débito, a operacionalização do pagamento será realizada por empresa parceira provedora de serviços de pagamento e a confirmação ou negativa da transação se dará no ato do pagamento.

7.6.2. Caso a empresa parceira provedora de serviços de pagamento não autorize a realização da transação via cartão de crédito ou débito, o candidato deverá realizar o pagamento via boleto bancário.

7.7. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

7.8. Os candidatos que necessitem de qualquer tipo de atendimento especial, as pessoas com deficiência ou não, para a realização da prova, deverão solicitá-lo ainda na ficha de inscrição, indicando a necessidade específica.

7.8.1. No requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e a especificação da função à qual está concorrendo.

7.8.2. O candidato, para fins de comprovação da necessidade de atendimento especial, deverá encaminhar documentação comprobatória por meio de opção disponível ainda na sua Área para Candidatos, acessível pelo site www.idib.org.br.

7.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliatórias do Concurso, amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

7.9.1. Terá o direito previsto no subitem 7.9 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliatórias do Concurso.

7.9.2. A prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e envio da imagem da respectiva certidão de nascimento via upload, nos termos do subitem 7.8.2.

7.9.2.1. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

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

7.9.3.1. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.9.4. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliatória, em igual período.

7.9.4.1. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

7.10. Os candidatos que não fizeram a solicitação, bem como a comprovação do atendimento especial até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição analisada e, possivelmente, atendida.

7.11. A solicitação de atendimento especial será concedida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e prévia comunicação nos prazos ora estipulados.



9.2 O tempo de duração da totalidade das Provas Objetivas será de 4 (quatro) horas para todas as funções.

9.3. Os locais de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.idib.org.br, em até 7 (sete) dias anteriores à data das provas.

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

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. Para todas as funções, a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do ANEXO IV deste Edital.

10.2. Cada questão de múltipla escolha conterà 5 (cinco) alternativas - A a E - dentre as quais somente 1 (uma) estará correta.

10.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

10.4. Será classificado na prova objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido do subitem 9.1 deste Edital.

10.5. O candidato aprovado na prova objetiva, na forma do subitem 10.4, será ordenado por função, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.

10.6. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova, desde que não obtenha pontuação igual a ZERO em nenhum dos Conteúdos.

10.7. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Brasília/DF, com data prevista de 3 de abril de 2022, em locais que serão divulgados oportunamente via internet, no endereço eletrônico www.idib.org.br. Poderão ser utilizadas cidades circunvizinhas, dependendo da necessidade.

11.1.1. As Provas Objetivas serão aplicadas nos turnos manhã e tarde, como estabelecido no ANEXO V deste Edital.

11.1.2. A data das provas está sujeita à alteração, conforme conveniência e oportunidade da administração pública, sendo as datas deste Edital estipuladas como datas previstas.

11.2. Ao candidato, somente será permitida a participação nas provas em data, horário e locais constantes no comprovante de inscrição (CI).

11.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

11.4. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

11.5. O horário de início das provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem 9.2 deste Edital.

11.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

- Comprovante de inscrição (CI);
- original de documento de identidade pessoal com foto;
- caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente;
- máscaras de proteção facial sobre o nariz e boca, de uso obrigatório durante toda a permanência no local de aplicação.

11.7. São considerados documentos de identidade pessoal as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar, Passaporte Brasileiro, Identidade para Estrangeiros, Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

11.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o IDIB poderá proceder à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 11.6 e do comprovante de pagamento original.

11.9. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

11.10. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos de identificação supracitados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes desses.

11.11. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

11.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas, fotografia e de mais medidas de identificação que se fizerem necessárias, compatíveis ao caso.

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

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

11.15. Não será permitido ao candidato, durante a aplicação das provas, permanecer nos locais das provas com aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio digital, smartwatch, notebook, tablet, receptor, gravador, dentre outros). Caso o candidato leve consigo algum aparelho eletrônico, estes deverão ser acondicionados em envelope plástico inviolável.

11.15.1 A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado e dentro do envelope, implicará a eliminação do candidato.

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

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

11.18. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o IDIB poderá proceder à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 11.6 e do comprovante de pagamento original.

11.18.1. A inclusão de que trata o subitem 11.18 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo IDIB, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

11.18.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o subitem 11.18, depois de garantido o contraditório e a ampla defesa, a mesma será automaticamente cancelada, passando a ser considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11.19. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova, mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo Simplificado e apresente o comprovante de inscrição.

11.20. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de questões e/ou na Folha de Respostas.

11.21. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11.22. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

11.23. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

11.24. Não será permitido que marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas que não o próprio candidato, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Neste caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB incumbido para tal tarefa.

11.25. O candidato só poderá se ausentar do local de prova após uma hora do início das provas e em hipótese alguma levará consigo o caderno de questões nem a Folha de Respostas.

11.25.1. A inobservância do subitem 11.25 deste Edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do processo seletivo.

11.26. O caderno de questões será disponibilizado para os candidatos no endereço eletrônico do IDIB, no dia seguinte ao da aplicação das provas, juntamente com os gabaritos preliminares. O referido caderno ficará disponível, mediante senha privativa individual, apenas durante o prazo recursal da prova objetiva.

11.27. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

11.28. Será automaticamente excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- não apresentar o documento de identidade pessoal exigido no subitem 11.7 deste Edital;
- não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e/ou calculadoras;
- estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- não devolver a Folha de Respostas;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio;
- não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital;
- estiver portando qualquer tipo de arma; e,
- comparecer sem máscara ou recusar-se a utilizá-la, ou, ainda, desrespeitar as regras relativas à prevenção do contágio por COVID-19.

11.29. 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.

11.30. Não será permitido ao candidato, no dia da realização das provas, não utilizar máscaras de proteção facial sobre o nariz e boca durante toda a permanência no local de aplicação, devendo cumprir, obrigatoriamente, com todos os cuidados individuais de higiene recomendados para a prevenção do contágio por COVID-19, sob pena de ser eliminado do certame.

11.31. Os candidatos poderão levar máscara reserva, para fins de troca a cada 2 (duas) horas, e mantê-la em embalagem indicada pelos fiscais de prova, bem como levar seu próprio álcool em gel para uso individual durante a prova, desde que ele esteja acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo, bem como garrafa transparente de água, sem rótulo.

11.32. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

11.33. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

- serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, conforme orientações legais vigentes;
- não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto no subitem 7.9 deste edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
- os candidatos serão obrigatoriamente submetidos à inspeção por detectores de metais, bem como aos procedimentos de biometria facial (foto digital in loco) e digital (impressão digital) durante a realização das provas, sob pena de ser eliminado do certame em caso de recusa;
- poderá ser exigida a retirada da máscara, quando da chegada do candidato, para a identificação junto ao fiscal de sala, mantido o distanciamento recomendado e sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.

11.34. O IDIB divulgará a imagem da Folha de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico www.idib.org.br, juntamente com a divulgação do resultado preliminar das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível através de senha privativa individual durante o prazo recursal contra esse resultado.



12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Serão convocados para a prova de títulos os candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados dentro dos quantitativos constantes do quadro abaixo, respeitados ainda os candidatos empatados na última classificação:

Classificação da Atividade	Perfil Profissional	Ampla concorrência	Pessoa com deficiência	Candidatos negros	Total de convocações
Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	PERFIL PROFISSIONAL 1A: Analista de Negócios	157	11	42	210
	PERFIL PROFISSIONAL 1B: Analista de Negócios	75	05	20	100

12.1.1. Não havendo candidatos que se declararam pessoas com deficiência ou candidatos negros aprovados nas provas objetivas, serão convocados para a prova de títulos os demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados nas provas objetivas, até o limite total do quadro constante do subitem 12.1 deste Edital, respeitados os empates na última colocação.

12.1.2. Os candidatos que não forem convocados para apresentação de títulos serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no processo seletivo.

12.2. A prova de títulos valerá 10,00 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.

12.2.1. O total de pontos na prova de títulos (TPT) será igual à soma dos pontos atribuídos aos títulos do candidato.

12.2.2. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Prova de títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 12.2 deste Edital serão desconsiderados.

12.3. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, e o julgamento obedecerá aos respectivos critérios de pontuação:

CONTEÚDO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), no perfil profissional a que concorre, exceto o eventualmente utilizado para cumprimento de pré-requisito exigido para o perfil profissional pretendido. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a). Todos os documentos devem ser expedidos por expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	2,60	2,60
b) Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre), no perfil profissional a que concorre, exceto o eventualmente utilizado para cumprimento de pré-requisito exigido para o perfil profissional pretendido. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,40	1,40
c) Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a, no perfil profissional a que concorre, exceto o eventualmente utilizado para cumprimento de pré-requisito exigido para o perfil profissional pretendido, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.	0,60	1,20
d) Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública, em empregos/cargos/funções na temática a que concorre, exceto a eventualmente utilizada como requisito para o perfil profissional.	0,60 /ano completo, sem sobreposição de tempo	4,80
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10,00

12.3.1. Para cursos concluídos no exterior, será aceito apenas a imagem do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 12.9 deste Edital.

12.3.2. Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita na alínea "D", o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) para exercício de atividade em empresa/instituição privada: será necessário o envio da imagem dos três documentos abaixo elencados:

a.1) diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 12.3.4 deste edital;

a.2) carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e

a.3) declaração do empregador com o período (data de início e de fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.

b) para exercício de atividade/instituição pública: será necessário o envio da imagem de dois documentos:

b.1) diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 12.3.4 deste Edital; e

b.2) declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com data de início e de fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

c) para exercício de atividade/serviço prestados por meio de contrato de trabalho: será necessário o envio da imagem de três documentos:

c.1) diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 12.3.4 deste Edital;

c.2) contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; e

c.3) declaração do contratante que informe o período (com data de início e de fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades.

d) para exercício de atividade/serviço prestados como autônomo: será necessário o envio da imagem de três documentos:

d.1) diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 12.3.4 deste Edital;

d.2) recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e

d.3) declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com data de início e de fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades.

12.3.3. A declaração/certidão mencionada na alínea "b" do subitem 12.3.2 deste Edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

12.3.3.1. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

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

12.3.4.1. Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

12.3.4.2. Não serão computados como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria ou bolsa de estudo, ou qualquer período anterior à conclusão da graduação.

12.4. O envio dos documentos comprobatórios de Títulos será realizado por meio de ferramenta on-line, a ser disponibilizada no portal eletrônico da Organizadora em ato contínuo à publicação do Edital de Convocação para a Prova de Títulos, por meio de link específico.

12.4.1. Não serão avaliados os documentos:

a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para esta Prova (via postal, via fax, via correio eletrônico e/ou via requerimento administrativo, etc.);

b) com imagem ilegível ou em imagem parcial (apenas verso ou anverso, caso o documento detenha ambos);

c) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica e/ou com assinatura digital que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;

d) sem data de expedição;

e) de comprovação de conclusão de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;

f) de experiência profissional no exterior que não estejam acompanhados de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período (entrada e saída, se houver) e atividades desenvolvidas;

g) que apresentem como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria ou bolsa de estudo, ou qualquer período anterior à conclusão da graduação.

12.4.2. Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados no edital de convocação para a prova de títulos.

12.5. Todas as informações necessárias à execução do envio eletrônico dos Títulos estarão dispostas no Edital de Convocação, a ser publicado.

12.6. Serão rejeitados, liminarmente, os Títulos enviados fora do prazo divulgado no Edital de Convocação.

12.7. A comprovação dos Títulos será feita mediante o envio da imagem original dos instrumentos legais que os certifiquem, e somente serão computados como válidos os títulos pertinentes à área específica da função para a qual o candidato concorre.

12.7.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de upload da documentação da prova de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.

12.7.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de upload. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

12.7.3. Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de upload.

12.7.4. O envio da documentação constante do subitem 12.7 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDIB e o Ministério da Economia não se responsabilizam por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Sobre esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão fornecidas cópias.

12.8. Os resultados preliminar e definitivo da Prova de Títulos/Certificações/Experiência Profissional serão publicados no endereço eletrônico www.idib.org.br, conforme ANEXO VII.

12.8.1. Contra o resultado preliminar da Prova de Títulos/Certificações/Experiência Profissional caberá recurso, de acordo com o item 14 - DOS RECURSOS.

12.9. A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

13. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

13.1. Os candidatos serão classificados por função em ordem decrescente dos valores da Nota Final.

13.2. A Nota final obedecerá ao que segue:

Para as funções classificadas como Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual:

Nota Final = (TPO) + (TPT)

Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

TPT = Total de Pontos da Prova de Títulos

Para as demais funções:

Nota Final = (TPO)

Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

13.3. No caso de empate nas classificações dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios em relação aos candidatos:

13.4. No caso de empate nas classificações dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios em relação aos candidatos:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) maior pontuação no conteúdo de conhecimentos específicos da prova objetiva;

c) maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;

d) maior pontuação da prova de títulos;



e) maior idade;
f) exercício da função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

13.4.1. Para fazerem jus aos critérios de desempate da função de jurado, os candidatos interessados deverão encaminhar, por meio do endereço eletrônico processome@idib.org.br, a documentação probatória até o último dia de inscrições.

13.4.1.1. Para fins de comprovação da função citada no subitem 12.3 deste edital, alínea "e", serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

13.5. O resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado estará disponível para consulta no endereço eletrônico do IDIB - www.idib.org.br e, contra esse, caberá recurso nos termos do item 14 - DOS RECURSOS, deste Edital.

13.6. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicado o Resultado Final, não cabendo mais recursos.

13.7. O Resultado Final será publicado no site do IDIB, www.idib.org.br.

13.8. Será publicado no Diário Oficial da União, pelo Ministério da Economia, a homologação do resultado final, constando apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado.

13.9. A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos, constante do ANEXO I, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

14. DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

- o indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
- o indeferimento da inscrição;
- o gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- o resultado preliminar da prova objetiva;
- o resultado preliminar da prova de títulos;
- o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial;
- o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação; e
- todo ato emitido pela Comissão.

14.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação no endereço eletrônico do fato objeto de recurso.

14.2.1 Os recursos devem ser direcionados à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, via Internet, mediante Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato por meio do fornecimento de dados referentes à inscrição do candidato, apenas durante o prazo recursal, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.idib.org.br, no link correspondente ao certame em questão. Após o prazo final do recebimento dos recursos, a Organizadora julgará todos os recursos recebidos e publicará no endereço eletrônico www.idib.org.br os seus resultados definitivos, para acesso pessoal de cada candidato recorrente.

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

14.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, em formulário eletrônico, via endereço eletrônico do IDIB.

14.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.

14.6. Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não o especificado neste Edital.

14.7. Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas.

14.7.1 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital e em outros editais relativos a este Processo Seletivo Simplificado serão indeferidos.

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

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

14.10. A banca examinadora, determinada pelo IDIB, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais sobre suas decisões.

14.11. Os pontos relativos às questões da prova objetiva de múltipla escolha que, eventualmente, venham a ser anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

14.12. Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

14.13. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

14.14. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado, previsto no ANEXO VII deste Edital.

15. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

15.1. O prazo de duração dos contratos será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 4º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

15.2. Para efetivação do contrato, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- estar quite com o serviço militar, exceto para os candidatos do sexo feminino, e com a Justiça Eleitoral, para todos os candidatos;
- não ter sido contratado ou mantido vínculo com fundamento na Lei nº 8.745/1993, e suas alterações, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
- firmar declaração de não estar cumprindo nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
- firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;
- apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
- ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pelo Ministério da Economia, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem por ela exigidos;
- estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- não participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, nos termos do inciso X do art. 117 da Lei nº 8.112/1990, com nova redação dada pela Lei nº 11.784/2008.

15.3. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 15.2. No entanto, somente será contratado o candidato aprovado que, até a data limite, comprovar todas as exigências descritas no Edital.

15.4 Do ato da convocação até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados no subitem 15.2 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

15.5 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 15.2 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até a data da efetiva contratação, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:

- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Cédula de Identidade;
- comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- Certidão de Casamento ou, se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito, se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;
- Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone emitida em data recente);
- Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
- Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 (quarenta e cinco) anos;
- Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso, e certidão negativa;
- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para a função, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de seu original e de cópia;
- Certidão da Justiça Estadual - Ações cíveis e criminais - Resolução 156-CNJ;
- Certidão da Justiça Federal Ações cíveis e criminais;

15.6. Caso haja necessidade, o Ministério da Economia poderá solicitar outros documentos complementares.

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

15.8. O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos dos subitens 15.2, 15.4 e 15.5 deste Edital será considerado desistente, sendo excluído automaticamente do Processo Seletivo Simplificado, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

15.9. Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio do veículo de comunicação dos atos oficiais e por Carta Registrada com o aviso de recebimento (AR), sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

15.10. Após o ato de convocação, o candidato classificado e convocado por meio de documento enviado com "Aviso de Recebimento - AR", terá prazo de 5 (cinco) dias úteis após a confirmação de seu recebimento para a apresentação e a efetivação dos procedimentos para sua contratação.

15.11. A convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o candidato deverá apresentar-se pessoalmente, ou fazer-se representar por terceiro por meio de instrumento de procuração com poderes específicos para tanto, no Ministério da Economia, observadas as seguintes condições:

15.11.1. O candidato convocado deverá apresentar-se pessoalmente, ou fazer-se representar por terceiro por meio de instrumento de procuração com poderes específicos para tanto, ao setor competente, munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação e/ou atendimento a qualquer requisito contido neste Edital eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

15.12. Poderá a Administração, discricionariamente, lotar, remanejar e/ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As convocações para prestação das provas e os resultados serão publicados no endereço eletrônico www.idib.org.br.

16.1.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados integralmente no endereço eletrônico da Organizadora.

16.1.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados a este Processo Seletivo Simplificado.

16.1.3 O IDIB e o Ministério da Economia não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrente da necessidade de mudança de datas e de calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

16.2. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, participação como cotista se for o caso, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

16.3. O Ministério da Economia e o IDIB se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases deste Processo Seletivo Simplificado.

16.4. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

16.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a homologação publicada no site do IDIB, www.idib.org.br.

16.6. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos do item 14 - DOS RECURSOS deste Edital.

16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.

16.8. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço perante o IDIB, por meio dos canais de atendimento lhe disponibilizados, até a data de publicação da homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado e, após esta data até o final do prazo de validade, junto ao próprio Ministério da Economia, conforme orientações que se farão constar no documento de convocação.

16.8.1 São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.



16.8.2 O IDIB e o Ministério da Economia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- endereço ou telefone não atualizados;
- endereço de difícil acesso;
- correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- correspondência recebida por terceiros; e
- endereço eletrônico desatualizado.

16.9. O Ministério da Economia e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

16.10. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

16.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e o IDIB, no que se refere à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

16.12. Caberá ao Ministério da Economia a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado.

16.13. O Foro da Comarca de Brasília/DF é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

16.14. Os candidatos poderão interpor impugnação, sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o lançamento do Edital, via Internet, por meio de ferramenta disponível em sua Área para Candidato.

16.14.1. Para interpor recurso contra o edital, o candidato deverá estar previamente inscrito na Seleção.

16.14.2. Os pedidos de impugnação, protocolados no período determinado no subitem 16.14, serão analisados e julgados pela Comissão do Concurso em conjunto com o IDIB, sendo julgadas somente as impugnações devidamente fundamentadas e com a indicação específica do item e/ou subitem que está sendo impugnado.

16.14.3. Do julgamento previsto no subitem 16.14.2 não caberá recurso, bem como serão publicadas somente as respostas que, após análise e se existentes, ensejarem alteração no teor original do Edital, implementadas mediante aditivo a este Edital.

16.15. Fica vedada a participação no Certame de parentes dos membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e Banca Examinadora, até o terceiro grau, na linha reta e colateral, por laços de sangue e afinidade.

16.16. A divulgação da homologação do resultado final do certame será publicada nos termos do subitem 8.1 do presente Edital.

RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES

ANEXO I

FUNÇÕES, ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO MENSAL, CARGA HORÁRIA, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

TAXA DE INSCRIÇÃO:

Nível Superior - R\$ 64,00 (sessenta e quatro reais) / Nível Médio - R\$ 54,00 (cinquenta e quatro reais)

CÓD	Classificação da Atividade	Perfil Profissional	Requisitos	Salário Inicial R\$	Carga Horária Semanal	Vagas Imediatas				Cadastro Reserva (CR)			
						Total Vagas	Ampla Concorrência	Negros	PcD	Total CR	Ampla Concorrência	Negros	PcD
201	Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Perfil Profissional 1A: Analista de Negócios	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, com diploma ou certificado devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescida de formação complementar (pós-graduação strictu-sensu ou lato-sensu) nas áreas de Administração Pública ou Direito ou experiência profissional superior a três anos nas atividades a serem desenvolvidas.	6.130,00	40h	30	22	06	02	180	135	36	9
202	Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Perfil Profissional 1B: Analista de Negócios	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, com diploma ou certificado devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescida de formação complementar (pós-graduação strictu-sensu ou lato sensu) nas áreas de Ciências Contábeis ou Economia ou experiência profissional superior a três anos nas atividades a serem desenvolvidas.	6.130,00	40h	10	07	02	01	90	67	18	05
203	Atividades Técnicas de Suporte - nível superior	Perfil Profissional 2: Analista técnico de demandas previdenciárias, judiciais e de controle	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	3.800,00	40h	145	109	29	07	870	652	174	44
204	Atividades Técnicas de Formação Específica - nível intermediário	Perfil Profissional 3: Técnico em atividades previdenciárias e de apoio	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, com diploma ou certificado devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1.700,00	40h	115	86	23	06	690	517	138	35
TOTAL DE VAGAS/CADASTRO DE RESERVA						300	224	60	16	1830	1371	366	93

ANEXO II

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ - _____, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Processo Seletivo Simplificado para o quadro de pessoal do Ministério da Economia, para a função _____, inscrição nº _____, de acordo com o () subitem 3.11.1.1 ou com o () subitem 3.11.1.2, do Edital XX/2022, conforme abaixo:

3.11.1. Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que atendam aos requisitos das legislações abaixo especificadas:

3.11.1.1 - Decretos Federais nº 6.593 e nº 6.135:

- destinado aos candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- devem (b.1) preencher integralmente e enviar o requerimento disponível no Anexo II deste Edital e, (b.2) apresentar Declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto n. 6.135/07;

e/ou

3.11.1.2 - Lei nº 13.656/2018 (Doador de medula óssea):

- destinada aos candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
- devem apresentar atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

Preenchimento obrigatório para os candidatos enquadrados no subitem 3.11.1.1 acima:

Nº NIS:	CPF:
DATA DE NASCIMENTO:	RG:
DATA EXP.:	UF:
NOME DA MÃE:	

Notas!

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com situação preliminar do candidato.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) requerente

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

O(a) candidato(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o n. _____, com inscrição n. _____ no Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas na função _____, regido pelo Edital nº XX/2022, do Processo Seletivo Simplificado para o quadro de pessoal do Ministério da Economia, vem requerer vaga especial como CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

Nesta ocasião, o(a) candidato(a) apresenta LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Dados especiais para aplicação das PROVAS ESCRITAS (marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não). Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

() NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Especificar:

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

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações; dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999; do § 1º e 2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; do art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; bem como do Decreto Federal nº 9.508/2018, e suas alterações, conforme se refere o conteúdo do item 6 do Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial.

Local e data Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO IV

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
NÍVEL MÉDIO
CONTEÚDO COMUM
LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: Emprego das letras; Emprego da acentuação gráfica. Domínio dos mecanismos de coesão textual: Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciamento textual; Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfosintática do período: Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; Emprego dos sinais de pontuação; Concordância verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo de crase; Colocação dos pronomes átonos. Reescritura de frases e parágrafos do texto: Substituição de palavras ou de trechos de texto; Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO

1 Ética no setor público. 1.1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 2. Lei nº 8.429/1992. 2.1. Disposições gerais. 2.2. Atos de improbidade administrativa. 3. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). 4. Lei nº 12.527/2011. 5. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Serviço Público).

CONTEÚDO ESPECÍFICO:

Cód. 204 - PERFIL PROFISSIONAL 3: Técnico em atividades previdenciárias e de apoio

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública; organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta. Centralização e descentralização administrativa. Descentralização e desconcentração; Entidades da Administração Indireta. Atos Administrativos. Agentes Públicos: conceito; classificação; Servidores Públicos: direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis; formas de provimento e vacância de cargo público; Aposentadoria do servidor público; Regimes de previdência. Responsabilidade Civil, Criminal e Administrativa.

REDAÇÃO OFICIAL: Manual de Redação da Presidência da República. Aspectos Gerais da Redação Oficial. As Comunicações Oficiais. Elementos de Ortografia e Gramática: Formatação.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Regime de Previdência Própria dos Servidores da União (EC 3/1993, 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012, 88/2015 e EC 103/2019); Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (Processo Administrativo); Decreto nº 10.620, de 5 de fevereiro de 2021 e Portaria 3031, de 19 de março de 2021 (Centralização); Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019 e Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999 (Compensação Previdenciária); Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados); Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 (Sistema Eletrônico de Informações - SEI); Lei 8.429/92, com redação da Lei 14.230/21 (Improbidade Administrativa).

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM
LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: Emprego das letras; Emprego da acentuação gráfica. Domínio dos mecanismos de coesão textual: Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciamento textual; Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfosintática do período: Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; Emprego dos sinais de pontuação; Concordância verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo de crase; Colocação dos pronomes átonos. Reescritura de frases e parágrafos do texto: Substituição de palavras ou de trechos de texto; Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Redação Oficial.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO

1 Ética no setor público. 1.1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 2. Lei nº 8.429/1992. 2.1. Disposições gerais. 2.2. Atos de improbidade administrativa. 3. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). 4. Lei nº 12.527/2011. 5. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Serviço Público).

CONTEÚDO ESPECÍFICO:

Cód. 201 - PERFIL PROFISSIONAL 1A: Analista de Negócios:

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1. Anulação e revogação. 1.2. Prescrição. 2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. 3.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 3.2. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5. Princípios básicos da administração. 5.1. Responsabilidade civil da administração. 5.2. Improbidade administrativa. 6. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7. Organização administrativa: noções gerais. 7.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada.

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL. 1 Pessoas naturais. 1.1 Conceito. 1.2 Início da pessoa natural. 1.3 Personalidade. 1.4 Capacidade. 1.5 Direitos da personalidade. 1.6 Domicílio. 2 Pessoas jurídicas. 2.1 Disposições Gerais. 2.2 Constituição. 2.3 Extinção. 2.4 Sociedades de fato. 2.5 Associações. 2.6 Fundações. 2.7 Desconsideração da personalidade jurídica. 3 Bens imóveis, móveis e públicos. 4 Fato jurídico. 5 Negócio jurídico. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Defeitos. 5.3 Invalidade. 6 Atos ilícitos. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Prova. 10 Obrigações. 10.1 Características. 10.2 Adimplemento pelo pagamento. 10.3 Inadimplemento das obrigações: disposições gerais e mora. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Contratos em geral. 11.3 Disposições gerais. 12 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 12.1 Obrigação de indenizar. 12.2 Dano material.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Princípios constitucionais aplicáveis ao Direito Processual Civil: princípio do devido processo legal e seus consectários lógicos: princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. 2 Jurisdição,

ação, pretensão e processo: noções; espécies de processo e tutela jurisdicional. 3 Atos processuais: espécies, formas, prazos e comunicações processuais. 4 O processo civil e o controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. 5 Teoria geral da prova.

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 Balanced Scorecard. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 1.3.3 Organização informal. 1.3.4 Cultura organizacional. 1.4 Direção. 1.4.1 Motivação e liderança. 1.4.2 Comunicação. 1.4.3 Descentralização e delegação. 1.5 Controle. 1.5.1 Características. 1.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 1.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 2 Gestão de projetos. 2.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 2.3 Projetos e suas etapas. 3 Gestão de processos. 3.1 Conceitos da abordagem por processos. 3.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 3.3 Processos e certificação ISO 9000:2000. 3.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 4 Análise, avaliação e gerenciamento de riscos. 4.1 Planejamento e resposta a emergências. 4.2 Plano de ação de emergência.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Excelência nos serviços públicos. 1.1 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 5.2 Gestão de Pessoas por Competências. 2 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 3 Administração de pessoal. 3.1 Noções de SIAPE, SIGEPE e SEI. 4 Governabilidade e governança. 4.1 Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 5 Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento. 10.1 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 5.2 Formulação de programas e projetos. 5.3 Avaliação de programas e projetos. 5.4 Tipos de avaliação. 5.5 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Regime de Previdência Própria dos Servidores da União (EC 3/1993, 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012, 88/2015 e EC 103/2019); Lei nº 8.112/90; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (Processo Administrativo); Decreto nº 10.620, de 5 de fevereiro de 2021 e Portaria 3.031, de 19 de março de 2021 (Centralização); Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019 e Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999 (Compensação Previdenciária); Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados); Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 (Sistema Eletrônico de Informações - SEI); Lei 8.429/92, com redação da Lei 14.230/21 (Improbidade Administrativa).

Cód. 202 - PERFIL PROFISSIONAL 1B: Analista de Negócios:

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1. Anulação e revogação. 1.2. Prescrição. 2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. 3.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 3.2. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5. Princípios básicos da administração. 5.1. Responsabilidade civil da administração. 5.2. Improbidade administrativa. 6. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7. Organização administrativa: noções gerais. 7.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada.

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 Balanced Scorecard. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 1.3.3 Organização informal. 1.3.4 Cultura organizacional. 1.4 Direção. 1.4.1 Motivação e liderança. 1.4.2 Comunicação. 1.4.3 Descentralização e delegação. 1.5 Controle. 1.5.1 Características. 1.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 1.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 2 Gestão de projetos. 2.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 2.3 Projetos e suas etapas. 3 Gestão de processos. 3.1 Conceitos da abordagem por processos. 3.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 3.3 Processos e certificação ISO 9000:2000. 3.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 4 Análise, avaliação e gerenciamento de riscos. 4.1 Planejamento e resposta a emergências. 4.2 Plano de ação de emergência.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Excelência nos serviços públicos. 1.1 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 5.2 Gestão de Pessoas por Competências. 2 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 3 Administração de pessoal. 3.1 Noções de SIAPE, SIGEPE e SEI. 4 Governabilidade e governança. 4.1 Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 5 Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento. 10.1 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 5.2 Formulação de programas e projetos. 5.3 Avaliação de programas e projetos. 5.4 Tipos de avaliação. 5.5 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Princípios orçamentários. 1.2 Diretrizes orçamentárias. 1.3 Processo orçamentário. 1.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 1.5 Sistema SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira. 1.6 A Conta Única do Tesouro. 2 Leis Orçamentárias: LDO e LOA; PPA. 2.1 Noções de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas. 3 Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Art. 70 a 75 da CF/1988). 4. Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169 da CF/1988). 7.1 Noções de SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Regime de Previdência Própria dos Servidores da União (EC 3/1993, 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012, 88/2015 e EC 103/2019); Lei nº 8.112/90; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (Processo Administrativo); Decreto nº 10.620, de 5 de fevereiro de 2021 e Portaria 3.031, de 19 de março de 2021 (Centralização); Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019 e Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999 (Compensação Previdenciária); Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados); Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 (Sistema Eletrônico de Informações - SEI); Lei 8.429/92, com redação da Lei 14.230/21 (Improbidade Administrativa).

Cód. 203 - PERFIL PROFISSIONAL 2: Analista técnico de demandas previdenciárias, judiciais e de controle:

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1. Anulação e revogação. 1.2. Prescrição. 2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. 3.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 3.2. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5. Princípios básicos da administração. 5.1. Responsabilidade civil da administração. 5.2. Improbidade administrativa. 6. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7. Organização administrativa: noções gerais. 7.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei nº 8.112/90; Noções básicas de RPPS da União (EC 3/1993, 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012, 88/2015 e EC 103/2019); Lei nº 9.784/99 (Processo Administrativo); Decreto nº 10.620/21 e Portaria 3031/21 (Centralização); Decreto nº 10.188/19 e Lei nº 9.796/1999 (Compensação Previdenciária); Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Decreto nº 8.539, de 8



de outubro de 2015 e suas alterações (Sistema Eletrônico de Informações - SEI); Lei nº 8.429/92, com redação da Lei nº 14.230/21 (Improbidade Administrativa); Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados).

ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: 1 Excelência nos serviços públicos. 1.1 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 1.2 Gestão de Pessoas por Competências. 2 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 3 Administração de pessoal. 3.1 Noções de SIAPE, SIGEPE e SEI. 4 Governabilidade e governança. 4.1 Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 5 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. 6 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 6.1 Descentralização e democracia. 6.2 Participação, atores sociais e controle social. 6.3 Gestão local, cidadania e equidade social. 7 Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento. 7.1 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 7.2 Formulação de programas e projetos. 7.3 Avaliação de programas e projetos. 7.4 Tipos de avaliação. 7.5 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade.

NOÇÕES DE CONTROLE E AUDITORIA: 1 O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001 e Decreto nº 3591/2000). 2 Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal - MOT 2017. 3 Tópicos Específicos de Auditoria Interna. 3.1 Estrutura Internacional de Práticas Profissionais do Instituto dos Auditores Internos (IPPF/IIA). 3.2 O papel da auditoria interna na gestão de riscos. 3.3 O modelo de três linhas.

ANEXO V

As Provas Objetivas serão aplicadas no dia 3 de abril de 2022, nos turnos da manhã (08h) e tarde (15h), atendendo ao quadro PREVISTO abaixo:

PROVA FUNÇÕES	Manhã (08h)	Tarde (15h)
	Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual - PERFIL PROFISSIONAL 1B: Analista de Negócios	Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual - PERFIL PROFISSIONAL 1A: Analista de Negócios
	Atividades Técnicas de Suporte - nível superior - PERFIL PROFISSIONAL 2: Analista técnico de demandas previdenciárias, judiciais e de controle	Atividades Técnicas de Formação Específica - nível Intermediário - PERFIL PROFISSIONAL 3: Técnico em atividades previdenciárias e de apoio

Poderá a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, conforme necessidade e conveniência administrativa, alterar os dias e os horários de aplicação das provas.

ANEXO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Classificação da Atividade	Perfil Profissional	Descrição sumária das atividades
Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	PERFIL PROFISSIONAL 1A: Analista de Negócios	Análise de processos administrativos de benefícios de aposentadoria, pensão, auxílio funeral, assistência à saúde, dentre outros; Análise e execução de atividades para subsídio e cumprimento de demandas oriundas de demandas judiciais e de órgãos de controle interno e externo; Análise e produção de informações técnicas sobre demandas da Advocacia-Geral da União, da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN e dos órgãos do poder judiciário, para subsidiar a defesa da União em juízo; Elaboração de nota técnica com análise de mérito dos requerimentos; Mapear fluxo das atividades e identificar falhas, a fim de auxiliar na definição de estratégias de solução de problemas e melhoria contínua dos processos; Realização de pesquisas e estudos, produção de relatórios técnicos e desenvolvimento de indicadores de desempenho que auxiliem a gestão; Auxiliar no monitoramento de indicadores de desempenho de processos.
Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	PERFIL PROFISSIONAL 1B: Analista de Negócios	Análise de processos administrativos de reposição ao erário, exercícios anteriores, execução orçamentária e financeira; Análise, execução e correção de lançamentos em folha de pagamento; Interlocução com as áreas de orçamento dos órgãos cujos serviços foram centralizados no Decipex e do Ministério da Economia; Análise e elaboração de planilhas de cálculos para subsídio de tomada de decisões; Elaboração de nota técnica com análise de mérito dos requerimentos; Mapear fluxo das atividades e identificar falhas, a fim de auxiliar na definição de estratégias de solução de problemas e melhoria contínua dos processos; Realização de pesquisas e estudos, produção de relatórios técnicos e desenvolvimento de indicadores de desempenho que auxiliem a gestão; Auxiliar no monitoramento de indicadores de desempenho de processos;
Atividades Técnicas de Suporte - nível superior	PERFIL PROFISSIONAL 2: Analista técnico de demandas previdenciárias, judiciais e de controle	Recebimento e avaliação preliminar dos processos e requerimentos; Triagem e avaliação preliminar de processos administrativos relacionados aos temas de benefícios e pagamento; Avaliação preliminar e execução de atividades para subsídio e cumprimento de demandas oriundas de órgãos judiciais e de controle interno e externo; Coleta de informações para elaboração de notas técnicas e estudos; Elaboração de planilhas de cálculos para processos das temáticas de reposição ao erário, exercícios anteriores, reversão de créditos, pagamentos, repagamentos, dentre outros relacionados à folha de pagamento; Cadastramento de ações judiciais em módulo específico no SIGEPE; Redação de documentos oficiais (despachos, notas informativas e técnicas, ofícios, etc.); Execução de atividades de atendimento ao público, especialmente por meios digitais.
Atividades Técnicas de Formação Específica - nível intermediário	PERFIL PROFISSIONAL 3: Técnico em atividades previdenciárias e de apoio	Recepção e distribuição dos processos administrativos nas áreas do departamento; Apoio à execução de processos administrativos; Apoio na coleta de informações para subsídio à elaboração de notas técnicas e estudos, para o atendimento de demandas de órgãos de controle e do poder judiciário e para a construção de relatórios de suporte à gestão dos processos; Elaboração de redação de documentos oficiais (despachos, notas informativas e técnicas, ofícios, etc.); Localização e recepção de processos de aposentadoria e pensão relativos aos benefícios concedidos no prazo do Decreto de compensação previdenciária (Decreto 10.188 de 20 de dezembro de 2019); Análise e identificação dos processos de aposentadoria e pensão passíveis de compensação previdenciária; Separação de documentos e adoção dos procedimentos para compensação previdenciária no COMPREV.

ANEXO VII

CRONOGRAMA PREVISTO DE EXECUÇÃO*

ATIVIDADES	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	10/01/2022
Período de Inscrições	10/01 a 14/02/2022
Período de inscrições para os candidatos que desejam solicitar isenção de taxa de inscrição	10 a 12/01/2022
Período para formalização do pedido de isenção da taxa de inscrição	13 a 14/01/2022
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	31/01/2022
Prazo para interposição de recursos acerca a análise preliminar dos pedidos de isenção	01 a 02/02/2022
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	09/02/2022
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	15/02/2022
Divulgação da lista de inscritos preliminares (PcD + Atendimento Especial + Geral + Cotistas Negros)	23/02/2022
Prazo para recursos de inscritos preliminares (PcD + Atendimento Especial + Geral + Cotistas Negros)	24 a 25/02/2022
Divulgação da lista de inscritos definitivos (PcD + Atendimento Especial + Geral + Cotistas Negros)	04/03/2022
Divulgação dos locais de prova	25/03/2022
Aplicação das Provas Escritas Objetivas	03/04/2022
Divulgação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos das Provas Objetivas	04/04/2022
Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	05 a 06/04/2022
Divulgação do Gabarito Definitivo das Provas Objetivas	26/04/2022
Resultado Preliminar das Provas Objetivas	26/04/2022
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das Provas Objetivas	27 a 28/04/2022
Resultado Definitivo das Provas Objetivas	03/05/2022
Edital de Convocação para a Prova de Títulos	03/05/2022
Edital de convocação para a avaliação biopsicossocial e para o procedimento de heteroidentificação	03/05/2022
Prazo para envio dos Títulos	04 a 08/05/2022
Período de realização da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	12 a 15/05/2022
Resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	17/05/2022
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	18 a 19/05/2022
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	18/05/2022
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	19 a 20/05/2022
Resultado definitivo da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	26/05/2022
Resultado definitivo da Prova de Títulos	27/05/2022
Publicação do Resultado Final	30/05/2022

(*) Poderá a Comissão, conforme necessidade e conveniência da Administração, alterar as datas informadas no presente Edital, incluindo-se o dia e o horário de

aplicação das provas.

