



## Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

## ARQUIVO NACIONAL

## AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2024 - UASG 200247

Nº Processo: 08227000866202453. Objeto: Suporte oficial do fabricante Commvault para licenças do software Commvault Complete Backup & Recovery para Ambientes Virtuais com vigência de 36 (trinta e seis) meses. Part Number: S-PREM-18-RNWL. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 06/09/2024 das 09h00 s 12h00 e das 13h00 s 17h59. Endereço: Praça da República Nº 173 - Centro, - Rio de Janeiro/RJ ou <https://www.gov.br/compras/edital/200247-5-90011-2024>. Entrega das Propostas: a partir de 06/09/2024 s 09h00 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Abertura das Propostas: 20/09/2024 s 10h00 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Informa Es Gerais: .

LUIZ NONATO LOPES JUNIOR  
Pregoeiro

(SIASGnet - 05/09/2024) 200247-00001-2024NE000099

## SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 2/2024 - UASG 170011

Nº mero do Contrato: 2/2022.

Nº Processo: 19739.145736/2021-42.

Inexigibilidade. Nº 3/2022. Contratante: SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO. Contratado: 00.000.000/0001-91 - BANCO DO BRASIL SA. Objeto: Prorrogar o prazo de vigência do contrato de nº 02/2022, previsto na cláusula quarta, por mais 12 meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 03 de agosto de 2024 a 03 de agosto de 2025, como também adequar a denominação do contratante considerando a reorganização administrativa realizada no âmbito do governo federal em decorrência da medida provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023. Vigência: 03/08/2024 a 03/08/2025. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 450.000,00. Data de Assinatura: 01/08/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 01/08/2024).

## SUPERINTENDÊNCIA EM ALAGOAS

EXTRATO DE TERMO DE INCORPORAÇÃO

INTERESSADO: UNIÃO FEDERAL, por meio da Secretaria do Patrimônio da União, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, representada no ato pela Superintendência do Patrimônio da União no Estado de Alagoas

OBJETO: Termo de Incorporação nº 05/2024, referente a imóvel de 10.211 ha e per metro 112.792,99 m, referente a Reserva Extrativista Marinha da Lagoa do Jequi, localizado no município de Jequi da Praia/AL e Coruripe/AL, CEP 57244-000., objeto do procedimento de Identificação Direta instruído no processo administrativo nº PROC.: 04905.002575/2016-08, conceituado como espelho d'água.

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso III, IV e VI do Art. 20, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, com base na competência atribuída pelo artigo 2º da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998. DATA DE LAVRATURA DO TERMO DE INCORPORAÇÃO: 03/09/2024, Livro Digital nº 01 de Incorporações - Processo SEI 19739.007930/2024-73, SEI nº 44723779 da Superintendência do Patrimônio da União no Estado de Alagoas;

## SUPERINTENDÊNCIA NO RIO GRANDE DO NORTE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 19739.139762/2023-01

INSTRUMENTO: CESSÃO SOB CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO - CDRU

OUTORGANTE: União

OUTORGADO/INTERESSADO: Movimento de Luta nos Bairros, Vilas e favelas - MLB - CNPJ \*\*\*58.129/0001-\*\*

OBJETO: imóvel situado na Rua da Donzelas, s/n, Rocas, Natal/RN, cadastrado(s) sob RIP Imvel nº 1761 0000808-55.

REA DO TERRENO: 9.687,27 m²

VALOR DO IMÓVEL: R\$ 1.689.556,76

FINALIDADE: Execução do empreendimento de provisão habitacional Quilombo dos Palmares, contemplando 148 unidades habitacionais para famílias de baixa renda.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 18, Inciso I, da Lei nº 9.636, de 15/05/1998

PERÍODO DE VIGÊNCIA: indeterminado

LAVRATURA DO CONTRATO/ATO: Em 02/09/2024, Arquivo SEI nº 43346337

## SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

## DIRETORIA DE CONTRATACIONES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS

## SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE SANTA CATARINA

AVISO DE ALTERAÇÃO

PREGÃO Nº 90003/2024

Comunicamos que o edital de licitação supracitada, publicada no D.O.U de 22/08/2024 foi alterado. Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados, sob demanda, de manutenção predial preventiva e corretiva, nos sistemas, equipamentos e instalações dos imóveis da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos em Santa Catarina SRA/SC (CONTRATANTE) e seus órgãos jurisdicionados, compreendendo o fornecimento de prestação de serviços terceirizados de mão-de-obra, de material, de ferragem Total de Itens Licitados: 00001 Novo Edital: 06/09/2024 das 08h00 s 12h00 e das 13h00 s 17h00. Endereço: Rua Nunes Machado, 192 - Centro Centro - FLORIANÓPOLIS - SC. Entrega das Propostas: a partir de 06/09/2024 s 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 25/09/2024, s 10h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

RONALDO PINTO DA SILVA  
Superintendente Regional de Administração

(SIDEC - 05/09/2024) 170166-00001-2024NE000158

## SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2024 - UASG 170114

Nº mero do Contrato: 19/2023.

Nº Processo: 10983.100121/2023-92.

Pregão nº 10/2022. Contratante: SUPERINTENDÊNCIA REG. ADM. DO ME-RIO DE JANEIRO. Contratado: 21.143.120/0001-18 - DDCLIMA SERVICOS LTDA. Objeto: Prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 19/2023, por 12 (doze) meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 27/09/2024 a 26/09/2025, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 1993. Vigência: 27/09/2024 a 26/09/2025. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 510.995,67. Data de Assinatura: 05/09/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 05/09/2024).

## SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 3/2024 - UASG 170045

Nº mero do Contrato: 10/2021.

Nº Processo: 10469.100160/2020-66.

Pregão nº 4/2021. Contratante: GERENCIA REG. DE ADM. DO ME-RIO GRANDE DO NORTE. Contratado: 23.482.946/0001-37 - GMC SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA. Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contratual de 01/09/2024 a 01/09/2025. Vigência: 01/09/2024 a 01/09/2025. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 277.090,44. Data de Assinatura: 29/08/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 29/08/2024).

## EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA

EXTRATOS DE CONTRATOS - UASG 238014

Processo nº 44129.000662/2024-94. Contrato nº 01.037009.2024. Pedido de Compra nº 037009. Modalidade: Inexigibilidade de Licitação nº 982/2024. Contratada: SAD Consultoria Ltda. CNPJ: 47.827.415/0001-05 Objeto: Contratação de prestação de serviços de consultoria para realização de diagnóstico de cultura e de clima organizacional, incluindo a realização de pesquisas, capacitação de gestores e orientação técnica, para materializar o processo de renovação cultural da Dataprev, visando alcançar o status de Melhor Lugar para Trabalhar, por meio da certificação com o selo "Great Place to Work". Vigência: 18 (dezoito) meses, a contar da assinatura do Pedido de Compra/Contrato. Valor Total: R\$ 1.409.812,20 (um milhão, quatrocentos e nove mil, oitocentos e doze reais e vinte centavos). Data de Assinatura: 04/09/2024. Fundamenta o Legal: Artigo 30, inciso II, da Lei nº 13.303/2016.

Processo nº 44129.010461/2024-03. Contrato nº 01.037762.2024. Pedido de compra nº 037762. Dispensa de Licitação nº 682/2024. Contratada: Fundação Getúlio Vargas - CNPJ: 33.641.663/0001-44. Objeto: Contratação de Instituto sem fins lucrativos para realização de concurso público em nível nacional (26 capitais + Distrito Federal), visando o provimento de vagas e cadastro de reserva para as sete unidades da Dataprev: RJ, SP, RN, CE, PB, SC e DF. Vigência: 2 (dois) anos, prorrogável por igual período. Valor Total: R\$ 2.370.000,00 (dois milhões, trezentos e setenta mil reais). Data de Assinatura: 04/09/2024. Fundamenta o Legal: artigo 29, inciso VII, da Lei nº 13.303/2016.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO - UASG 238014

Processo nº 44103.001905/2021-57; Modalidade: Inexigibilidade nº 820/2021; Contrato nº 01.032405.2021; Pedido de Compras nº 037432; Contratada: HEWLETT PACKARD BRASIL LTDA; CNPJ: 61.797.924/0002-36. Objeto: Segundo Termo Aditivo ao Contrato Principal, para prorrogar o prazo de vigência contratual pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 23/09/2024, e alterar o Contrato Principal, para incluir o subitem 10.1 na Cláusula Dima (DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS), referente a possibilidade de suprimir integralmente o serviço de manutenção dos servidores Gen9 e Gen10, a partir do 48º (quadragésimo oitavo) mês de vigência contratual, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias; Valor Total: R\$ 6.505.248,00 (seis milhões, quinhentos e cinco mil, duzentos e quarenta e oito reais). Data da assinatura: 04/09/2024; Fundamenta o Legal: art. 71 e art. 72 da Lei 13.303/2016.

EDITAL Nº 1, DE 5 DE SETEMBRO DE 2024

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA - DATAPREV

O Presidente da Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência - DATAPREV S/A., no uso de suas atribuições, torna pública a realização do Concurso Público destinado ao provimento de 236 (duzentos e trinta e seis) vagas, bem como formação de cadastro de reserva, de acordo com o disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, destina-se ao provimento de 236 (duzentos e trinta e seis) vagas, bem como formação de cadastro de reserva, distribuídas na forma do subitem 3.1 deste Edital, observado o prazo de validade do certame.

1.2 O prazo de validade do Concurso ser de 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério da Dataprev, nos termos do Art. 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

1.3 Serão reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento), das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, providas na forma da Lei nº 13.146/2015, do Decreto nº 3.298/1999 e do Decreto 9.508/2018, e suas alterações, na forma do subitem 3.1. e do Anexo VI deste Edital. A ordem de convocação prevista no Anexo VI objetiva atender Recomendação nº. 45154.2024, do Ministério do Trabalho e Viabilizar que a Dataprev atinja o percentual mínimo de 5% disposto no inciso IV, art. 93, da Lei nº. 8.213/1991.

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

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

1.6 O concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação Getúlio Vargas - FGV.

2. DO CONCURSO

2.1 O Concurso Público será realizado em etapas e abrangerá as seguintes

fases:

a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

b) Procedimento de Heteroidentificação e Avaliação Biopsicossocial para aqueles que concorrerem, respectivamente, reserva de vagas para candidatos negros e pardos e para candidatos com deficiência.

2.2 Os editais e demais documentos relativos ao concurso público serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

2.3 As fases mencionadas no subitem 2.1 serão executadas pela FGV e realizadas em todas as capitais do país.

2.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades onde serão realizadas as fases do concurso, conforme item 2.3, a Fundação Getúlio Vargas, mediante aprovação da Dataprev, se reserva o direito de alocar -los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e hospedagem dos candidatos.

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

2.5 Qualquer cidadão pode apresentar impugnação ao Edital, devendo encaminhar e-mail para o endereço [concursodataprev24@fgv.br](mailto:concursodataprev24@fgv.br) em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.



3. DOS CARGOS

3.1 A denominação dos cargos, dos perfis, das localidades, o valor da taxa de inscrição e o número de vagas estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR									
Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 100,00									
QUADRO DE VAGAS									
CARGO	PERFIL	LOCALIDADE	Vagas imediatas			Cadastro Reserva			Total
			AC*	PcD*	PPP*	AC*	PcD*	PPP*	
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1. ANÁLISE DE NEGÓCIO DE TI	Brasília / DF	2	2	1	34	2	9	50
		Fortaleza / CE	0	1	0	13	2	4	20
		João Pessoa / PB	0	1	0	13	2	4	20
		Rio de Janeiro / RJ	0	0	0	13	3	4	20
		Natal / RN	0	1	0	13	2	4	20
	2. ARQUITETURA, ENGENHARIA E SUSTENTABILIDADE TECNOLÓGICA	Brasília / DF	2	2	1	56	4	15	80
		Florianópolis / SC	2	2	1	34	2	9	50
		Fortaleza / CE	2	2	1	34	2	9	50
		João Pessoa / PB	2	2	1	34	2	9	50
		Natal / RN	2	2	1	34	2	9	50
		Rio de Janeiro / RJ	0	1	0	21	2	6	30
		São Paulo / SP	6	2	2	52	4	14	80
	3. DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	Brasília / DF	2	2	1	11	1	3	20
		Florianópolis / SC	21	4	6	105	6	28	170
		Fortaleza / CE	21	4	6	105	6	28	170
		João Pessoa / PB	21	4	6	105	6	28	170
		Rio de Janeiro / RJ	0	0	0	13	3	4	20
	4. INTELIGÊNCIA DA INFORMAÇÃO	João Pessoa / PB	2	2	1	34	2	9	50
		Florianópolis / SC	2	2	1	34	2	9	50
		Fortaleza / CE	2	2	1	11	1	3	20
		Natal / RN	2	2	1	34	2	9	50
	5. SEGURANÇA CIBERNÉTICA E PROTEÇÃO DE DADOS	Brasília / DF	0	1	0	13	2	4	20
		Rio de Janeiro / RJ	0	1	0	13	2	4	20
		São Paulo / SP	0	1	0	13	2	4	20
		Florianópolis / SC	0	1	0	13	2	4	20
		João Pessoa / PB	0	1	0	13	2	4	20
	6. GESTÃO DE SERVIÇOS DE TIC	Brasília / DF	2	2	1	34	2	9	50
		Rio de Janeiro / RJ	0	0	0	13	3	4	20
		São Paulo / SP	6	2	2	52	4	14	80
	7. ADVOCACIA	Brasília / DF	2	2	1	26	2	7	40
		Rio de Janeiro / RJ	0	0	0	13	3	4	20
	8. CONTABILIDADE	Rio de Janeiro / RJ	0	0	0	13	3	4	20
	9. COMUNICAÇÃO SOCIAL	Brasília / DF	0	0	0	13	3	4	20
Rio de Janeiro / RJ		0	0	0	13	3	4	20	
10. GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	Rio de Janeiro / RJ	0	0	0	13	3	4	20	
11. ADMINISTRAÇÃO GERAL	Brasília / DF	2	2	1	34	2	9	50	
	Rio de Janeiro / RJ	2	2	1	34	2	9	50	
	Florianópolis / SC	0	1	0	13	2	4	20	
	Fortaleza / CE	0	1	0	13	2	4	20	
	João Pessoa / PB	0	1	0	13	2	4	20	
	Natal / RN	0	1	0	13	2	4	20	
	São Paulo / SP	0	1	0	13	2	4	20	
	Rio de Janeiro / RJ	0	0	0	13	3	4	20	
12. ENGENHARIA	Brasília / DF	0	0	0	13	3	4	20	
	Rio de Janeiro / RJ	0	0	0	13	3	4	20	
	São Paulo / SP	0	0	0	13	3	4	20	
13. ANALISTA DE PROCESSAMENTO	Brasília / DF	0	1	0	13	2	4	20	
	Rio de Janeiro / RJ	0	1	0	13	2	4	20	
	São Paulo / SP	0	1	0	13	2	4	20	
14. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	-	Rio de Janeiro / RJ	0	0	0	2	2	1	5
15. MÉDICO DO TRABALHO	-	Rio de Janeiro / RJ	0	0	0	2	2	1	5
<b>TOTAL</b>			<b>126</b>	<b>67</b>	<b>43</b>	<b>1378</b>	<b>133</b>	<b>383</b>	<b>2130</b>

CARGO DE NÍVEL MÉDIO									
Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 80,00									
QUADRO DE VAGAS									
CARGO	PERFIL	LOCALIDADE	Vagas imediatas			Cadastro Reserva			Total
			AC*	PcD*	PPP*	AC*	PcD*	PPP*	
16. AUXILIAR OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	-	Rio de Janeiro / RJ	0	0	0	2	2	1	5
17. TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	-	Brasília / DF	0	0	0	2	2	1	5
		Rio de Janeiro / RJ	0	0	0	2	2	1	5
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>15</b>

(\*) AC corresponde ampla concorrência; PCD, pessoa com deficiência e PPP Pessoa Preta ou Parda. demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

- 3.2 Os requisitos e atribuições dos cargos/perfis estão definidos no Anexo II deste Edital.
- 3.3 Os candidatos admitidos farão jus à salário, benefícios e vantagens em vigor na época de sua admissão (Anexo III).
- 3.4 O candidato deverá atender, cumulativamente, para a contratação no cargo, aos seguintes requisitos:
- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
  - b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do 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 no gozo dos direitos políticos, quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
  - e) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo/perfil;
  - f) possuir os requisitos exigidos para o cargo/perfil, conforme Anexo II deste Edital;
  - g) possuir escolaridade exigida em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, bem como o registro profissional correspondente forma o a que se candidatou, conforme estabelecido no Anexo II deste Edital;
  - h) não registrar antecedentes criminais que impliquem perda ou bice para assumir cargo ou emprego público, oriundos de sentença transitada em julgado ou



- i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo/emprego público;
- j) Não se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação previstas em lei e na Constituição Federal;
- k) Não receber, nos termos do art. 37, § 10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da referida Constituição;
- l) cumprir as determinações deste Edital.
- 3.5 No ato da contratação, todos os requisitos especificados no subitem 3.4 e Anexo II, e outros que sejam definidos em editais futuros, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original. Ser tornada sem efeito a contratação de candidato que não preencher os requisitos exigidos para investidura no cargo/perfil.
- 3.6 A admissão na Dataprev será feita pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, de acordo com a legislação trabalhista em vigor.
- 3.7 O regime de trabalho será presencial, podendo após a admissão e conclusão do período de experiência ser avaliado, de acordo com as diretrizes previstas nos instrumentos normativos internos, a concessão do regime de teletrabalho.
- 3.7.1 A adesão ao teletrabalho está condicionada à aprovação de autoridade competente e poderá ser, a qualquer tempo, revertida, conforme interesse da Dataprev.
- 3.8 Os candidatos aprovados que vierem a ser admitidos terão como lotação inicial a unidade escolhida no ato da solicitação de inscrição do concurso; no entanto, a qualquer tempo, por necessidade do serviço, o empregado poderá ser transferido para outra localidade, de acordo com o § 3º, do art. 469, da CLT.
- 3.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.



**4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições para o Concurso Público estão abertas no período de 06 de setembro de 2024 a 03 de outubro de 2024.

4.1.1 O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Superior é de R\$ 100,00 (cem reais) e para os cargos de Nível Médio de R\$80,00 (oitenta reais).

4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico a partir das 16h do dia 06 de setembro de 2024 at as 16h do dia 03 de outubro de 2024, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF;

b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) selecionar o cargo/perfil e a localidade para lotação, especificados no subitem 3.1;

d) selecionar em qual capital deseja realizar as fases mencionadas no subitem 2.1; e

d) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto, relativo taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;

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

f) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até o dia 04 de outubro de 2024, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;

g) após as 16h do dia 03 de outubro de 2024, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto disponibilizada pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.

4.4 O boleto estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.

4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre as 16h do dia 06 de setembro de 2024 at as 16h do dia 03 de outubro de 2024 podem o reimprimir, caso necessário, o boleto, no máximo at as 16h do dia 04 de outubro de 2024, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da FGV.

4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o dia 04 de outubro de 2024, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

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

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

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

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

4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.

4.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.7 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, fax, correio eletrônico e/ou outros meios que não sejam os citados no Edital.

4.8 Vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

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

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

4.11 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, a inscrição, a prova e a nomeação do candidato podem ser anuladas, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade na prova e/ou em informações fornecidas.

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

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

4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.

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

4.15 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo nas hipóteses previstas nos subitens 6.5.1 e 7.18.

4.16 A relação preliminar dos candidatos com inscrição deferida será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

4.17 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação preliminar dos candidatos, com inscrição deferida, ou contra o indeferimento da inscrição deverá observar o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação.

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

**5. DA ISENÇÃO**

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

5.1.1 A responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretende pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

5.2 A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre 16h do dia 06 de setembro de 2024 e 16h do dia 10 de setembro de 2024, horário oficial de Brasília/DF, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

5.3 Para comprovar a condição de hipossuficiência econômica, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Nacional para Programas do Governo Federal, e fazer o upload (imagem do original) dos documentos comprobatórios de sua condição de hipossuficiência econômica:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional para Programas Sociais do Governo Federal; e

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

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

a) Cartão de Identidade (frente e verso); e

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

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

5.6 Não serão aceitos documentos enviados por fax, correio eletrônico, por meio postal, entregues pessoalmente na sede da FGV e/ou outros meios que não o expressamente previsto no subitem 5.2 deste Edital.

5.7 Expirado o período de remessa dos documentos, não serão aceitos pedidos para inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

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

5.9 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação de isenção da taxa de inscrição não garantem o benefício pessoa interessada, que estará sujeita a análise e ao deferimento por parte da FGV.

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

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

5.12 De inteira responsabilidade do candidato a consulta do resultado do seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Concurso Público, que será publicado no canal Oficial de divulgação dos resultados e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

5.13 Os candidatos que tiverem indeferido seu pedido de isenção e puderem apresentar recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do ato no canal oficial de divulgação dos atos do Concurso, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>, junto FGV, responsável pela análise do recurso.

5.14 Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição indeferido, tendo interesse em permanecer inscritos e concorrer ao certame, deverão efetuar sua inscrição ou acessar o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>, imprimir o boleto e realizar o pagamento no prazo previsto no subitem 4.5.

5.15 Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção indeferido, e não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do Concurso Público.

5.16 Os candidatos que tiverem o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido terão a inscrição automaticamente efetivada.

**6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

6.1 Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente Concurso Público aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei nº 13.146/2015 e no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (transorno do espectro autista), no parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular), Lei Federal nº 14.768/2023 (deficiência auditiva unilateral), observado, os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados, pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

6.1.1 Ficam reservadas aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o artigo 37, VIII, da Constituição Federal, das Leis Federais nºs 8.213/1991 e 13.146/2015, e do Decreto Federal nº 9.508/2018, desde que os candidatos assim se declarem com base em laudo médico (imagem do documento original) em que deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor com respectivo registro no Conselho Regional Profissional e assinatura, a categoria da deficiência e o diagnóstico com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças.

6.1.2 A reserva de vagas para pessoas com deficiência será provida na forma do subitem 3.1. e do Anexo VI deste Edital. A ordem de convocação prevista no Anexo VI objetiva atender a Recomendação nº. 45154.2024, do Ministério Público do Trabalho e viabilizar que a Dataprev atinja o percentual mínimo de 5% disposto no inciso IV, art. 93, da Lei nº. 8.213/1991.

6.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção de inscrição e enviar o laudo médico ou parecer específico, legível, na forma do disposto nos subitens 6.1.1 e 6.2.4 (imagem do documento original, em campo específico no link de inscrição), das 16h do dia 06 de setembro de 2024 at as 16h do dia 03 de outubro de 2024, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

6.2.1 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o candidato passar por pericia médica promovida pela FGV.

6.2.2 O envio da imagem legível do laudo médico de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

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

6.2.4 O laudo médico ou parecer específico deverá conter:

a) identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, emitido nos últimos 12 (doze) meses contados da publicação do Edital;

b) indicação de testes, praxés ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 1 (um) ano antes, contados em relação à data de início do período de inscrição;

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

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



f) em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível. Deve conter a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo;

g) a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível. Deve conter a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.3 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poder requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no inciso III do artigo 3º e nos §§ e caput do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018.

6.4 A relação preliminar dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência ser divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

6.4.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poder interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

6.5 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público e na Perícia Médica, constar na lista de ampla concorrência e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.

6.5.1 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição, via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [concursodataprev24@fgv.br](mailto:concursodataprev24@fgv.br), até o dia 03 de outubro de 2024, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.5.2 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no ato da solicitação de inscrição no endereço eletrônico da FGV não terá direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

6.6 A classificação e aprovação do candidato nas provas não garante a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se à Avaliação Biopsicossocial que será promovida pela FGV.

6.6.1 Os candidatos aprovados serão convocados para a Avaliação Biopsicossocial por meio de Edital Específico que será publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>, na data provável de 13 de dezembro de 2024.

6.6.2 A Avaliação Biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência será realizada na data provável de 15 de dezembro de 2024.

6.6.3 Não haver segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência na perícia médica.

6.7 Os candidatos convocados deverão comparecer à Perícia Médica, munidos do laudo médico encaminhado por ocasião de sua inscrição, devidamente atualizado, e documento de identidade original. O candidato deverá apresentar, ainda, todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.

6.7.1 O laudo médico original (ou sua cópia autenticada em cartório) será retido pela FGV por ocasião da realização da Perícia Médica.

6.8 A não observância do disposto no subitem 6.7, a reprovação na Perícia Médica ou o não comparecimento por qualquer motivo acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.9 O candidato cuja deficiência declarada não se confirme, será eliminado da lista específica, permanecendo na lista geral, desde que tenha obtido pontuação/classificação necessária.

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

6.10 Se, quando da admissão, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados na Perícia Médica, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos.

6.11 O resultado preliminar da Perícia Médica será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

6.12 O candidato que for reprovado na Perícia Médica poder interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, mediante requerimento dirigido FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

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

7.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

7.3 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso, não podendo ser estendida a outros certames, além de ser facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital, caso não opte por concorrer às vagas reservadas.

7.4 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

7.5 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação de sua contratação no cargo efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o direito ao contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.6 A opção pela concorrência às vagas destinadas aos negros, formalizada por meio da autodeclaração no ato da inscrição, não poderá ser alterada posteriormente.

7.7 A relação dos candidatos inscritos na condição de pretos ou pardos será divulgada no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

7.8 A classificação e aprovação do candidato nas provas não garante a ocupação das vagas reservadas aos candidatos negros, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se ao procedimento de verificação da condição declarada, consistente em entrevista com a Comissão de Heteroidentificação formada pela FGV.

7.9 Serão convocados os candidatos que autodeclarem-se negros aprovados e melhores classificados por cargo/perfil e localidade da vaga, dentro do quantitativo previsto no quadro a seguir, sendo respeitados os empatados na última posição.

Cargo	Perfil	Localidade	Número de convocações
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1. ANÁLISE DE NEGÓCIO DE TI	Brasília / DF	30
		Fortaleza / CE	12
		João Pessoa / PB	12
		Rio de Janeiro / RJ	12
		Natal / RN	12
	2. ARQUITETURA, ENGENHARIA E SUSTENTABILIDADE TECNOLÓGICA	Brasília / DF	48
		Florianópolis / SC	30
		Fortaleza / CE	30
		João Pessoa / PB	30
		Natal / RN	30
	3. DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	Brasília / DF	12
		Florianópolis / SC	102
Fortaleza / CE		102	
João Pessoa / PB		102	
Rio de Janeiro / RJ		12	
4. INTELIGÊNCIA DA INFORMAÇÃO	Natal / RN	102	
	João Pessoa / PB	30	
	Florianópolis / SC	30	
	Fortaleza / CE	12	
5. SEGURANÇA CIBERNÉTICA E PROTEÇÃO DE DADOS	Natal / RN	30	
	Brasília / DF	12	
	Rio de Janeiro / RJ	12	
	São Paulo / SP	12	
6. GESTÃO DE SERVIÇOS DE TIC	Florianópolis / SC	12	
	João Pessoa / PB	12	
	Brasília / DF	30	
	Rio de Janeiro / RJ	12	
7. ADVOCACIA	São Paulo / SP	48	
	Brasília / DF	24	
	Rio de Janeiro / RJ	12	
8. CONTABILIDADE	Rio de Janeiro / RJ	12	
9. COMUNICAÇÃO SOCIAL	Brasília / DF	12	
10. GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	Rio de Janeiro / RJ	12	
	Rio de Janeiro / RJ	12	
11. ADMINISTRAÇÃO E GOVERNANÇA	Rio de Janeiro / RJ	12	
	Brasília / DF	30	
	Rio de Janeiro / RJ	30	
	Florianópolis / SC	12	
	Fortaleza / CE	12	
	João Pessoa / PB	12	
12. ENGENHARIA	Natal / RN	12	
	São Paulo / SP	12	
	Brasília / DF	12	
	Rio de Janeiro / RJ	12	
		São Paulo / SP	12



13. ANALISTA DE PROCESSAMENTO	-	Brasília / DF	12
	-	Rio de Janeiro / RJ	12
	-	São Paulo / SP	12
14. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	-	Rio de Janeiro / RJ	3
15. MÉDICO DO TRABALHO	-	Rio de Janeiro / RJ	3
16. AUXILIAR OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	-	Rio de Janeiro / RJ	3
17. TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	-	Brasília / DF	3
	-	Rio de Janeiro / RJ	3

7.9.1 Os candidatos serão convocados para a entrevista de Heteroidentificação por meio de Edital Específico, que será publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>, na data provável de 13 de dezembro de 2024.

7.9.2 A entrevista de heteroidentificação será realizada na data provável de 15 de dezembro de 2024.

7.9.3 Não o haver segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência na perícia médica.

7.10 Para o procedimento de verificação, o candidato que se autodeclarou negro deverá apresentar Comissão Avaliadora com os seguintes documentos:

- a) autodeclaração do Anexo V deste edital preenchida;
- b) documento de identidade;
- c) foto 3x4 cm.

7.11 O procedimento de verificação será filmado para fins de registro de avaliação e será de uso exclusivo da Comissão Avaliadora.

7.12 A convocação será divulgada por meio de edital específico e disponibilizada no site eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>, na data provável de 13 de dezembro de 2024.

7.13 A avaliação da Comissão quanto ao candidato de pessoa preta ou parda considerará os seguintes aspectos:

- a) a informação prestada no ato de inscrição quanto ao candidato de pessoa preta ou parda;
- b) o tipo do candidato verificado pessoalmente pelos componentes da Comissão.

7.14 O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:

- a) não comparecer à entrevista designada;
- b) recusar-se a ser filmado;
- c) a maioria dos integrantes da Comissão considerar que o candidato não possui características físicas mínimas para ser considerado preto ou pardo.

7.15 O candidato que se enquadre em uma das hipóteses elencadas no item anterior continuará participando do Concurso em relação às vagas destinadas ampla concorrência, caso tenha nota suficiente para tanto.

7.16 Após a divulgação do resultado provisório da entrevista de heteroidentificação, o candidato terá 2 (dois) dias úteis para apresentar recurso no site <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

7.17 Os candidatos pretos ou pardos portadores de deficiência poderão inscrever concomitantemente para as vagas reservadas para pessoas com deficiência e para as vagas reservadas para pretos ou pardos.

7.18 O candidato que, porventura, declarar indevidamente ser preto ou pardo, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [concursodataprev24@fgv.br](mailto:concursodataprev24@fgv.br), até o dia 03 de outubro de 2024, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

7.19 Em caso de desistência de candidato preto ou pardo aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato preto ou pardo posteriormente classificado.

7.20 As vagas reservadas para pretos ou pardos que não forem providas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

**8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do link de inscrição, até às 16h do dia 03 de outubro de 2024, horário oficial de Brasília/DF, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.

8.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, será o aceite do laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde, mediante a expressa recomendação médica correspondente (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após o período mencionado no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

8.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de 03 de outubro de 2024, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial, via correio eletrônico [concursodataprev24@fgv.br](mailto:concursodataprev24@fgv.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.

9.6 Para todos os cargos/perfis, a Prova Objetiva será composta por 70 (setenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta, e será distribuída conforme as tabelas a seguir.

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

8.2.1 Na data de realização da prova, a candidata deverá apresentar a certidão de nascimento da criança e levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará com a criança em sala reservada e será responsável por sua guarda.

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

8.2.3 A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

8.2.4 O tempo despendido para a amamentação de crianças até 06 (seis) meses de idade será compensado em favor da candidata nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 13.872/2019.

8.2.5 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

8.2.6 A Dataprev e a FGV não disponibilizarão, em nenhuma hipótese, acompanhante para a guarda da criança.

8.3 A relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização da prova será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

8.3.1 O candidato, cujo pedido de atendimento especial for indeferido, poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido FGV, pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

8.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato FGV, por inexistir a doação na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico ([concursodataprev24@fgv.br](mailto:concursodataprev24@fgv.br)), até o prazo de inscrição, de acordo com o subitem 8.1.3. Os candidatos nessa situação, quando da realização da prova, deverão se identificar ao fiscal, no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

8.5 A pessoa transgênero ou transexual que desejar atendimento pelo Nome Social poderá solicitá-lo pelo e-mail [concursodataprev24@fgv.br](mailto:concursodataprev24@fgv.br) até às 16h do dia 03 de outubro de 2024, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.

8.6 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a testes de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação FGV previamente, nos moldes do subitem 8.1 deste Edital. Esses candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos de exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

**9. DA PROVA**

9.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/perfis, será realizada no dia 17 de novembro de 2024, das 13h às 17h, segundo o horário oficial de Brasília/DF.

9.2 Os locais para realização das provas serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

9.3 A responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

9.4 Os portões de acesso aos locais de provas de todas as unidades de aplicação serão fechados às 12h30, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.

9.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

9.7 Cada questão de múltipla escolha valerá 1 (um) ponto no Módulo de Conhecimentos Gerais, e 2,5 (dois vírgula cinco) pontos no Módulo de Conhecimentos Específicos, sendo 115 (cento e quinze) pontos a pontuação máxima, para todos os cargos/perfis.

9.8 A Prova Objetiva não admite consulta de qualquer natureza.

9.9 As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos dos programas constantes do Anexo I deste Edital.

9.10 Ser atribuída nota zero a questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou questão que apresentar emenda ou rasura.

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

9.12 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcas indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas,

8.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização da prova somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica, contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nessa situação.

8.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) de responsabilidade exclusiva do candidato. A Dataprev e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

8.1.6 No link de inscrição estarão descritos os atendimentos especiais disponíveis ao candidato para realizar o certame, bem como poder solicitar outros que não estejam contemplados.

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

8.2.1 Na data de realização da prova, a candidata deverá apresentar a certidão de nascimento da criança e levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará com a criança em sala reservada e será responsável por sua guarda.

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

8.2.3 A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

8.2.4 O tempo despendido para a amamentação de crianças até 06 (seis) meses de idade será compensado em favor da candidata nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 13.872/2019.

8.2.5 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

8.2.6 A Dataprev e a FGV não disponibilizarão, em nenhuma hipótese, acompanhante para a guarda da criança.

8.3 A relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização da prova será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

8.3.1 O candidato, cujo pedido de atendimento especial for indeferido, poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido FGV, pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

8.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato FGV, por inexistir a doação na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico ([concursodataprev24@fgv.br](mailto:concursodataprev24@fgv.br)), até o prazo de inscrição, de acordo com o subitem 8.1.3. Os candidatos nessa situação, quando da realização da prova, deverão se identificar ao fiscal, no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

8.5 A pessoa transgênero ou transexual que desejar atendimento pelo Nome Social poderá solicitá-lo pelo e-mail [concursodataprev24@fgv.br](mailto:concursodataprev24@fgv.br) até às 16h do dia 03 de outubro de 2024, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.

8.6 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a testes de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação FGV previamente, nos moldes do subitem 8.1 deste Edital. Esses candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos de exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

9.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/perfis, será realizada no dia 17 de novembro de 2024, das 13h às 17h, segundo o horário oficial de Brasília/DF.

9.2 Os locais para realização das provas serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

9.3 A responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

9.4 Os portões de acesso aos locais de provas de todas as unidades de aplicação serão fechados às 12h30, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.

9.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

Módulo I - Conhecimentos Gerais			
Disciplina	Nº de Questões	Peso	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	12	1	12
Língua Inglesa	12	1	12
Raciocínio Lógico Matemático	6	1	6
Atualidades	5	1	5
Legislação Acerca de Segurança da Informação e Proteção de Dados	5	1	5
Total:	40	1	40

Módulo II - Conhecimentos Específicos			
Disciplina	Nº de Questões	Peso	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	30	2,5	75
Total	30	2,5	75

como marca ou rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

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

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

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

9.16 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>, após a data de divulgação do resultado



da Prova Objetiva. A imagem ficar disponível por 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

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

9.18 Para todos os cargos/perfis, será considerado aprovado na Prova Objetiva, o candidato que, cumulativamente:

a) obtiver, no mínimo, 57,5 (cinquenta e sete vírgula cinco) pontos na prova objetiva; e

b) não zerar nenhuma disciplina.

9.19 O candidato que não atender aos requisitos do subitem 9.18 será eliminado do Concurso.

9.20 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.

#### 10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

10.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

10.1.1 Os portões de todas as unidades de aplicação serão fechados 30 (trinta minutos) antes do início das provas, às 12h30, observando o horário oficial de Brasília/DF.

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

10.1.3 A partir da abertura dos portões e entrada do candidato no local de aplicação, vedado ao candidato usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição. O candidato deverá dirigir-se diretamente à sua sala, identificar-se e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas para, então, aguardar na sala o início da avaliação.

10.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos originais e com foto.

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

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

10.3 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.2 deste Edital não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá portar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

10.5.1 A identificação por meio de impressão digital compreende a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.

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

10.6 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

10.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 2 (duas) horas após o seu início.

10.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a anulação da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato.

10.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 10.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do Concurso.

10.7.3 Os 03 (três) últimos candidatos que terminarem a prova deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 03 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

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

10.8 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalizadora. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar, em hipótese alguma.

10.9 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o término da prova.

10.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 10.9.

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

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

10.10.2 Os candidatos afetados por eventuais atrasos na aplicação das provas ou interrupções deverão permanecer no local de prova. Durante o período em que estiverem aguardando, a contagem do tempo para realização da prova será interrompida.

10.11 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

10.12 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, rascunhos de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive cópias de legislação.

10.13 Serão eliminados do Concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, headfone, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, culos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e, ainda, lápis, lapiseira

(grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento e embalagem ou reutilização fornecida por esse fiscal, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

10.13.1 A Dataprev e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização da prova.

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

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

10.13.4 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas.

11.13.4.1 Caso o candidato precise portar arma, ele deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais para ser encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá desmuniar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo, no qual preencher os dados relativos ao armamento.

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

10.13.6 Vedada a utilização de aparelhos eletrônicos em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, devendo a embalagem não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente ser rompida após a saída do local de provas.

10.14 Ter sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, material com anotações ou materiais impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.13;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;

h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

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

k) não permitir a coleta de sua assinatura;

l) for surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou caderno de questões;

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

n) não permitir ser submetido ao detector de metal;

o) não permitir a coleta de sua impressão digital;

p) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;

q) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;

10.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização da prova, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas e dos sanitários.

10.15.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado a prova. A exclusão do critério de Coordenação do local, poder ser permitida, caso haja disponibilidade, a utilização de outros banheiros do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando a prova.

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

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

10.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafográfico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

10.19 Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de lanches e de bebidas consumidos e de bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

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

11. DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO

11.1 Para todos os cargos/perfis, a Nota Final será a nota obtida na Prova Objetiva.

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

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

11.4 O candidato negro e/ou com deficiência concorrerá concomitantemente a vaga reservada e a vaga destinada à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Concurso.

11.5 O candidato negro e/ou com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante nas listas específicas, por cargo/perfil e localidade da vaga, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

11.6 O candidato negro e/ou com deficiência que também figurar na lista de classificados de ampla concorrência, caso seja convocado para uma vaga de ampla concorrência, não será considerado para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

11.7 As vagas reservadas para candidatos inscritos na lista de negros e/ou na lista de pessoa com deficiência que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação da lista de ampla concorrência.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) obtiver a maior nota no Módulo de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

c) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;

d) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Inglesa;

e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008; e

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

12.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a letra "e" do subitem 12.1, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça a



estaduais e regionais federais do país, relativos ao jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

12.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprovatório descrito no subitem 12.2 no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

### 13. DOS RECURSOS

13.1 O gabarito oficial preliminar será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

13.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação deste.

13.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>, respeitando as respectivas instruções.

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

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

13.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anulá-lo, a critério.

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

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

13.3.6 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

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

13.3.8 O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido.

13.3.9 De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.

13.4 Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final da prova.

13.5 Ser liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

### 14. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O resultado final será homologado pela Dataprev, mediante publicação no Diário Oficial da União, e divulgado no site da FGV <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

14.2 A convocação dos candidatos com deficiência e dos candidatos negros aprovados e classificados no Concurso observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência, conforme previsto no Anexo VI, observada a distribuição das vagas por cargo/perfil e localidade descritas no subitem 3.1 deste Edital.

14.3 Os candidatos aprovados além do número de vagas imediatas indicadas nos quadros do subitem 3.1 comporão o cadastro de reserva, e poderão, conforme critérios de conveniência e oportunidade da Dataprev, ser contratados no decorrer do prazo de validade do Concurso.

14.4 Serão eliminados do Concurso os candidatos que não se classificarem dentro do número de vagas previsto para a forma de cadastro de reserva, conforme a tabela do item 3.1.

14.5 De inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 De inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/dataprev24>.

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

0800-2834628 ou do e-mail [concursosdataprev24@fgv.br](mailto:concursosdataprev24@fgv.br).

15.4 O candidato que desejar informar ou relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 15.3.

15.5 O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério da Dataprev, nos termos do Art. 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

15.6 O candidato deverá manter atualizados seu endereço, e-mail e seus contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail [concursosdataprev24@fgv.br](mailto:concursosdataprev24@fgv.br).

15.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à Dataprev. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.

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

15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da Dataprev.

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

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

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

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

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

RODRIGO ORTIZ D'AVILA ASSUMPÇÃO  
Presidente

## ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### MODULO I - CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS/PERFIS)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Interpretação e compreensão de texto. 2. Organização estrutural dos textos. 3. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 4. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição,

argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 5. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. 6. Textos literários e não literários. 7. Tipologia da frase portuguesa. 8. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. 9. Problemas estruturais das frases. 10. Norma culta. 11. Pontuação e sinais gráficos. 12. Organização sintática das frases: termos e orações. 13. Ordem direta e inversa. 14. Tipos de discurso. 15. Registros de linguagem. 16. Função da linguagem. 17. Elementos dos atos de comunicação. 18. Estrutura e forma de palavras. 19. Formas de abreviação. 20. Classes de palavras; aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 21. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. 22. Polissemia e ambiguidade. 23. Os dicionários: tipos; organização de verbetes. 24. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 25. Ortografia e acentuação gráfica. 26. A crase.

LÍNGUA INGLESA: 1. Compreensão de textos em língua inglesa e itens gramaticais relevantes para o entendimento dos sentidos dos textos.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. 2. Conjuntos e suas operações. 3. Números inteiros, racionais e reais e suas operações. 4. Proporcionalidade direta e inversa, porcentagem e juros. 5. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. 6. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 7. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, forma de conceitos, discriminação de elementos. 8. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. 9. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 10. Problemas de contagem e noções de probabilidade. 11. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, relações métricas no triângulo retângulo, perímetro e área.

12. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. 13. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. 14. Problemas de lógica e raciocínio

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

LEGISLAÇÃO ACERCA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS: 1 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação): capítulos I, II, III, IV e V; Dec. nº 7.724 e nº 7.845. 2 Lei nº 12.737/2012 (Lei de Delitos Informáticos): art. 2º. 3 Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet): capítulos II e III, Seções I e II. 4 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD): capítulos I, II, III, IV, VII, VIII e IX.

### MODULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 1. ANÁLISE DE NEGÓCIOS DE TI

1. Análise de negócios. 2. Gestão por processos e gestão funcional. 2.1 Ciclo PDCA - Plan, Do, Check e Act. 3. Gerenciamento de Processos de Negócio (BPM CBOK v.4.0). 3.1 Conceitos, modelagem de processos, análise de processos, desenho de processos, gerenciamento de desempenho de processos, transformação de processos, tecnologias de BPM. 3.2 Tipologia dos processos. 3.3 Hierarquia do processo: Macroprocesso, Processo, Subprocesso, Atividades e Tarefa. 3.4 Reengenharia de processos. 3.5 Abordagens de melhoria de processos. 4. Nota de BPMN. 5. Ferramentas e tecnologias de gerenciamento de processos; automação de processos; BPMS. 6. Gerenciamento de indicadores, metas e resultados. 7. Gestão de Projetos. 8. Gerenciamento de produtos. 9. COBIT 2019. 10. ITIL v4. 11. Engenharia de software: levantamento, técnicas de elicitação de requisitos, análise e gerenciamento de requisitos, ciclo de vida de sistemas, modelos, metodologias, técnicas e ferramentas de análise e projeto de sistema (paradigma estruturado e paradigma orientado a objetos). 12. Desenho de Arquitetura de Soluções. 13. User experience (UX): 13.1 Conceitos de acessibilidade e usabilidade. 13.2 Histórias do usuário. 14. Storytelling com dados. 15. Prototipagem. 16. Design thinking. 17. Análise de personas de usuários de software. 18. Modelo Produto Mínimo Viável (MVP). 19. Técnicas de modelagem e Data Mining. 20. Arquitetura de Dados: modelagem de dados (conceitual, lógica e física), abordagem relacional e não relacional (MongoDB), metadados, linguagem de consulta estruturada (SQL), linguagem de definição de dados (DDL), linguagem de manipulação de dados (DML). 21. Análise de dados e informações. 21.1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. 21.2 Conceitos, fundamentos, características, técnicas e métodos de business intelligence (BI). 21.3 Mapeamento de fontes de dados. 21.4 Dados estruturados e dados não estruturados. 21.5 Conceitos de OLAP e suas operações. 21.6 Conceitos de data warehouse. 21.7 Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 21.8 Construção de relatórios e dashboards interativos em ferramentas de BI. 21.9 BI como suporte a processos de tomada de decisão. 22. Negociação: 22.1 Conceitos básicos. 22.2 Conflito. 22.3 Estilos de Negociação. 23. Comunicação assertiva. 24. Gestão do Comercial e Relacionamento com o cliente. 25. Gestão de Contratos com Clientes: Formalização, Execução, Precificação e Aferição de contratos. 26. Conceitos de Inteligência Artificial e Big Data.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 2. ARQUITETURA, ENGENHARIA E SUSTENTABILIDADE TECNOLÓGICA

REDES DE COMPUTADORES: 1. Conceitos de redes de computadores: meios de transmissão, classificação, topologia de redes, redes de longa distância, redes locais e redes sem fio. 2. Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, repetidores, switches, roteadores). VLANs. 3. Noções dos modelos de referência OSI (Open System Interconnection Reference Model) e dos padrões IEEE 802.1, IEEE 802.3, IEEE 802.11 a/b/g/n/ac. 5. Arquitetura e pilhas de protocolos TCP/IP; camada de aplicação (FTP, SSH, DNS, SMTP, POP, IMAP, HTTP, HTTPS, SSL, DNS, RDP, DHCP). Sistemas de nomes.

BANCO DE DADOS: 1. Banco de dados. 2. Conceitos básicos. 3. Arquitetura. 4. Estrutura de dados. 5. Modelagem e normalização de dados. 6. Noções de administração de dados e de banco de dados. 7. SQL (ANSI). 1.7 Oracle 19C, MySQL, PostgreSQL, MongoDB e MS-SQLSERVER 2019. 8. Arquitetura e políticas de armazenamento, backup, restauração, segurança e monitoração de dados. 9. Engenharia de dados - ingestão e armazenamento de grande quantidade de dados (Big Data). 10. Noções para otimização de Performance em Larga Escala. 11. Oracle, MySQL, PostgreSQL, MongoDB e MS-SQLSERVER

ARQUITETURA TECNOLÓGICA: 1. Ciclo de vida do software. 2. Metodologias de desenvolvimento de software. 3. Metodologias ágeis. 4. Qualidade de software. 5. Gestão de Configuração: Controle de versões, controle de mudança e integração contínua. 6. Engenharia de requisitos. 7. Técnicas de elicitação de requisitos. 8. Gerenciamento de requisitos. 9. Especificação de requisitos. 10. Técnicas de validação de requisitos. 11. Prototipagem. 12. Engenharia de usabilidade. 13. Análise de requisitos de usabilidade. 14. Métodos para avaliação de usabilidade. 15. Orientação a objetos: classes e objetos; relacionamentos; herança e polimorfismo; encapsulamento. 16. SOLID. 17. 35 GRASP. 18. TDD. 19. BDD. 20. Padrão de projeto. 21. Análise e projeto orientados a objetos. 22. UML: visão geral, modelos e diagramas. 23. Interoperabilidade de sistemas e padrões de integração: APIs, Gateway de APIs e Web Services; padrões XML, JSON e REST, 24. Engenharia de desempenho: técnicas de análise de desempenho; DEVSECOPS.

COMPUTAÇÃO EM NUVEM E VIRTUALIZAÇÃO: 1. Conceitos de computação em nuvem: conceitos básicos; tipologia (IaaS, PaaS, SaaS). 2. Modelo: privada, pública, híbrida. 3. Benefícios, alta disponibilidade, escalabilidade, elasticidade, agilidade, recuperação de desastres. 4. Componentes centrais da arquitetura em nuvem: distribuição geográfica, regiões, zonas de disponibilidade, subscritores, grupos de gestão, recursos. 5. Características gerais de identidade, privacidade, conformidade e segurança na nuvem. 6. Infraestrutura as Code (IaC). 7. Automação. 8. Docker, Harbor, Kubernetes, VMware NSX, VMware vCenter Server, VMware vCloud Director, VMware vRealize Automation, VMware vRealize Log Insight, VMware vRealize Operations, VMware vRealize Orchestrator.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1. Políticas de segurança da informação. 2. Procedimentos de segurança, conceitos gerais de gerenciamento. 3. Segurança de redes de computadores. 4. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 5. Criptografia. 6. Proteção contra softwares maliciosos. 7. Certificação digital. 8. Conceitos básicos Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 9. Conceitos: 9.1 IDS (Intrusion Detection System). 9.2 IPS (Intrusion Prevention System), 9.3 SIEM (Security Information and Event Management).



PLATAFORMA B SICA: 1 Arquitetura dos Computadores: Hardware: Conceitos e Funcionamento. 2 Sistemas de Armazenamento de Dados: Storages Físicos, Virtualizados e Baseados em Software (storage de bloco, storage objeto, NAS, CIFS, NFS), Gestão e Segurança de Dados e LGPD.

AUTOMAÇÃO: 1 Infraestrutura como código e automação da infraestrutura de TI. 2 Conceitos e princípios de DevOps e DevSecOps. 3 Conceitos de computação na nuvem (Cloud Computing). 4 Ferramentas de infraestrutura, automação, gerenciamento de configuração, integração e entrega contínua (Puppet, Ansible, Gitlab, Jenkins e Rundeck). 5 Ferramentas de gestão centralizada de Logs. 6 Conceitos de Containers e Orquestração de Containers.

FERRAMENTAS ANALYTICS: 1 Conceito de ETL (extração, transformação e carga de dados), Business Intelligence, Analytics, Big Data, Machine Learning, Inteligência Artificial. 2 Conhecimento de Linguagens de Consulta. 3 Bancos de Dados Distribuídos. 4 Mineração de Dados.

APLICAÇÕES: 1 Desenvolvimento Java EE. 2 Conceito de servidor de aplicação Container WEB e EJB. 3 Padrões e antipadrões de projeto Java EE. 4 Uso da linguagem Java. 5 Software para versionamento e guarda de fontes. 6 Arquitetura de aplicação: cliente/servidor, N camadas, arquitetura orientada a serviços (SOA), distribuída, peer to peer, barramento de mensagens. 7 Conceitos de Arquitetura Monolítica e Microserviços. 8 Linguagens de Programação: Java, Python, Shell Script. 9 Servidores de Aplicação: Jboss, Weblogic e framework Spring: operação, monitoração, administração, ajustes de desempenho. 10 Miquinas virtuais Java: estrutura da JVM, heap memory, garbage collection e monitoramento (Jconsole, Jps e Jstack). 11 Servidores HTTP e proxy reverso: Apache, NGINX, Oracle HTTP Server. 12 Linguagens e Versionamentos: Gitlab, HTML5, CSS3, Java e Javascript React.js; Java EE (EJB, JPA, JMS); Spring Boot; Spring Cloud; Confluent Kafka.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 3. DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 1. Desenvolvimento de sistemas. Desenvolvimento em Linguagens de programação Java (versão 6 ou superior), JavaEE (versão 6 ou superior), JakartaEE, JPA (versão 2 ou superior), Javascript, frameworks JUnit, Hibernate, JSF, Primefaces, Spring, SpringCloud e SpringBoot. Desenvolvimento para dispositivos móveis (Android e iOS). Desenvolvimento em ferramentas low-code e no-code. 2 Análise estática de código-fonte (clean code e ferramenta SonarQube). 3 Arquitetura de software. Interoperabilidade de sistemas. Arquitetura e linguagem orientada a serviços. Web services. API. Swagger. Arquitetura e linguagem orientada a objetos. Arquitetura de aplicação para ambiente web. Servidor de aplicação. Servidor web. 4 Ambientes Internet, extranet, intranet e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicação e serviços. 5 Padrões XML, XSLT, UDDI, REST e JSON. 6 DevOps. 7 Ferramenta de Gestão da configuração GIT. TESTES: conceitos básicos de testes de aplicação. Testes unitários. Testes de integração. Testes gerais. Teste de usabilidade de software. Testes automatizados. Tipos de testes. Test-driven development (TDD). Gestão do ciclo de vida de testes. 7.3 RPA (robotic process automation). 8 Metodologias gerais de desenvolvimento. 8.1 Scrum, 8.2 Kanban, 8.3 XP. 9 Padrões de desenvolvimento e reuso. 10 Codificação de software (transacionais, analíticos, mobile e API). 11 Metodologia de Ponto de Função e Story Points. 12 Engenharia de Requisitos. 12.1 Classificação de Requisitos. 12.2 Processo de Engenharia de Requisitos. 12.3 Técnicas de Elicitação de Requisitos. 13. Tecnologias e práticas front-end: HTML, CSS, UX, Ajax, frameworks (VueJS, Angular e React). 13.1 Padrões de front-end. 13.2 SPA e PWA. 14 Protocolos HTTPS, SSL/TLS. 15 Blockchain. 16 Design de software. 17 Arquitetura hexagonal, microsserviços (orquestração de serviços e API gateway) e containers. 18 Transação distribuída. 19 User Experience (UX). 19.1 Sistemas de gestão de conteúdo. 19.1.1 Conceitos básicos e aplicação. 19.1.2 Arquitetura de informação. 19.1.3 Portais corporativos. 19.1.4 Conceitos básicos e aplicação. 19.1.5 Workflow. 19.1.6 Conceitos de acessibilidade e usabilidade. 19.1.7 Desenho e planejamento de interface de aplicação web. 20 Conceitos de Inteligência Artificial, Análise de Dados e Big Data.

INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS (BUSINESS INTELLIGENCE): 1 Conceitos, fundamentos, características, técnicas e métodos de business intelligence (BI). 2 Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. 3 Arquitetura e aplicação de data warehouse com ETL e OLAP. 4 Definições e conceitos de data warehouse e data mining. 5 Visualização de dados: BD individuais e cubos. 6 Mapeamento das fontes de dados: técnicas para coleta de dados. 7 Arquitetura de business intelligence.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Políticas de segurança da informação. 2 Procedimentos de segurança a, conceitos gerais de gerenciamento. 3 Normas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022 e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022. 3 Confiabilidade, integridade e disponibilidade. 4 Mecanismos de segurança. 4.1 Controle de acesso. Protocolo OAuth2. SSO (Single sign-on) 5 Gerência de riscos. 5.1 Ameaça, vulnerabilidade e impacto. 6 Ciclo de Vida de Desenvolvimento Seguro (SDL - Security Development Lifecycle), OWASP Top 10 (<https://owasp.org/www-project-top10/>). 7 Análise estática e dinâmica de código (SAST - Static Application Security Testing e DAST - Dynamic Application Security Testing").

BANCO DE DADOS: 1 Modelagem de dados (conceitual, lógica e física). 2 Abordagem relacional e multidimensional. 3 Normalização das estruturas de dados. 4 Integridade referencial. 5 Metadados. 6 Modelagem dimensional. 7 Linguagem de consulta estruturada (SQL). 8 Linguagem de definição de dados (DDL). 9 Linguagem de manipulação de dados (DML). 10 SGBD. 11 Propriedades de banco de dados. 12 Banco de dados NoSQL. 13 Banco de dados em memória. 14 Data lakes e soluções para big data. 15 Dados Estruturados e não Estruturados. 16 Avaliação de modelos de dados. 17 Técnicas de Integração e Ingestão de Dados (ETL/ELT, Transferência de Arquivos e Integração via Base de Dados).

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gerenciamento de projetos: conceitos; áreas de conhecimento, projetos, programas, portfólio, Tipos de Abordagem: tradicional, híbrida e ágil (Framework Scrum, Metodologia Lean, e Mtodo Kanban); Guia Scrum de prática ágil para gerenciamento de projetos 2 Processos, grupos de processos e área de conhecimento. 3 Gestão de riscos. 4 Gerenciamento de serviços (ITIL v4). 4.1 Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. 5 Governança de TI (COBIT 2019). 5.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 6 Conceitos de gestão de processos e modelagem de processos de negócio usando BPMN.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 4. INTELIGÊNCIA DA INFORMAÇÃO

MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA APLICADA:

I MATEMÁTICA: 1 Cálculo: Funções. Limites. Derivadas. Derivadas Parciais. Múltiplos e mínimos. Integrais. 2 Álgebra linear: Notação de vetores e matrizes. Produto escalar e produto vetorial. Matriz identidade, inversa e transposta. Transformação linear. Normas L1 e L2. Autovalores e autovetores.

II ESTATÍSTICA: 1 Conceitos de probabilidade. Modelo de probabilidade. Probabilidade condicional. Independência. Variáveis aleatórias. Esperança, variância e covariância. Distribuições contínuas e discretas. Distribuições multidimensionais: matriz de covariância. 2 Estatísticas descritivas. Teorema do Limite Central. Teste de hipótese e intervalo de confiança. Estimador de máxima verossimilhança. Inferência bayesiana. Coeficiente de correlação de Pearson. Diagrama boxplot e avaliação de outliers.

CIÊNCIA DE DADOS: 1 Aprendizado supervisionado: Regressão e Classificação. Métodos de avaliação: Overfitting e underfitting de modelos. Regularização. Seleção de modelos. Validação cruzada. Conjunto de treino, validação e teste. Trade-off entre variância e viés. Regressão Linear e Regressão Logística. Árvores de Decisão e random forests. SVM. K-NN. 2 Aprendizado não supervisionado: Redução de dimensionalidade: PCA. K-Means. Mistura de Gaussianas. Regras de Associação. 3 Redes neurais artificiais: Definição e arquitetura. Função de ativação. Otimização: método do gradiente, método do gradiente estocástico e backpropagation. Métodos de regularização: penalização com normas L1 e L2. CNN. 4 Machine Learning aplicado. Noções de visão computacional com CNN. Classificação de imagens e detecção de objetos. Noções de processamento de linguagem natural. 5 ETL. 6 Manipulação, tratamento e visualização de dados. 7 Inteligência artificial. 7.1 Análise de dados (Pandas, NumPy, Jupiter, R). 7.2 Aprendizado de máquina. 7.2.1 Técnicas de classificação. 7.2.2 Técnicas de regressão. 7.2.3 Técnicas de agrupamento. 7.2.4 Técnicas de redução de dimensionalidade. 7.2.5 Técnicas de associação. 7.2.6 Sistemas de recomendação. 8 Processamento de linguagem natural (PLN). 9 Visão computacional. 10 Deep learning. 11 Mineração de Dados. 12 Ferramenta SAS.

LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO E SOFTWARES EM CIÊNCIAS DE DADOS: 1 Python e suas bibliotecas: Numpy, Matplotlib, Seaborn, Streamlit, Pandas, Scipy, TensorFlow, Keras e Pytorch. 2 R e suas bibliotecas. 3 Apache Hadoop e Apache Spark.

BANCO DE DADOS: 1 Modelagem de dados (conceitual, lógica e física). 2 Abordagem relacional. 3 Normalização das estruturas de dados. 4 Integridade referencial. 5 Metadados. 6 Modelagem dimensional. 7 Linguagem de consulta estruturada (SQL). 8 Linguagem de definição de dados (DDL). 9 Linguagem de manipulação de dados (DML). 10 SGBD. 11 Propriedades de banco de dados. 12 Banco de dados NoSQL. 13 Banco de dados em memória. 14 Data lakes e soluções para big data.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 5. SEGURANÇA CIBERNÉTICA E PROTEÇÃO DE DADOS

REDES DE COMPUTADORES: 1 Conceitos de redes de computadores: meios de transmissão, classificação, topologia de redes, redes de longa distância, redes locais e redes sem fio. 2 Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs repetidores, switches, roteadores). VLANs. Cabeamento estruturado. 3 Noções dos modelos de referência OSI (Open System Interconnection Reference Model). 4 Noções dos padrões IEEE 802.1, IEEE 802.3, IEEE 802.11 a/b/g/n/ac. 5 Arquitetura e pilhas de protocolos TCP/IP: camada de rede (IPv4, IPv6 e IPsec), conceitos básicos de endereçamento e roteamento; camada de transporte (TCP e UDP); camada de aplicação (FTP, SSH, DNS, SMTP, POP, IMAP, HTTP, HTTPS, SSL, DNS, RDP, DHCP). Sistemas de nomes. 6 Noções de gestão de redes: conceitos dos protocolos SNMP e RMON.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Políticas de segurança da informação. 2 Procedimentos de segurança a, conceitos gerais de gerenciamento. 3 Normas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022 e ABNT NBR ISO/IEC 27002: 2022. 4 Segurança de redes de computadores, inclusive redes sem fio. 5 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 6 Prevenção e tratamento de incidentes. 7 Ataques e proteção relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicação, bancos de dados, redes, inclusive firewalls, proxies, virtual private networks (IPSEC VPN e SSL VPN) e computação em nuvem. 8 Segurança física e lógica dos ativos de TI. 9 Criptografia: conceitos de criptografia, aplicação, sistemas criptográficos simétricos e assimétricos de chave pública; modos de operação de cifras; certificação e assinatura digital; tokens e smartcards; protocolos criptográficos; características do RSA, DES e AES; funções hash; MD5 e SHA-1; esteganografia; análise de vulnerabilidade. 10 Proteção contra softwares maliciosos (ransomware, vírus, worms, spywares, rootkit etc.). 11 Sistemas de detecção e intrusão. 12 Segurança de servidores e sistemas operacionais. 13 Certificação digital. 14 Gestão de riscos. 14.1 ABNT NBR ISO/IEC 27002: 2022, ABNT NBR ISO/IEC 27005:2019. 14.2 Planejamento, identificação e análise de riscos. NBR ISO 31000:2018 Gestão de riscos - Diretrizes. 15 Plano de continuidade de negócio. NBR ISO 22301:2020 Segurança e resiliência - Sistema de gestão de continuidade de negócios - Requisitos. NBR ISO 22313 DE 06/2020 - Segurança e resiliência - Sistemas de gestão de continuidade de negócios - Orientação para uso da ABNT NBR ISO 2230. 16. Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 17. Conceitos: 17.1 IDS (Intrusion Detection System). 17.2 IPS (Intrusion Prevention System), 17.3 SIEM (Security Information and Event Management) 18. NIST Cybersecurity Framework version 1.1. 19. Breach and Attack Simulation (BAS); Extended Detection and Response (XDR); Security Orchestration, Automation and Response (SOAR); Cloud Access Security Brokers (CASB); User and entity behavior analytics (UEBA). 19.1 Operação de segurança (Firewall, Proxy, IPS/IDS, DLP, CASB, SIEM, Antivírus, EDR, WAF, Gestão de vulnerabilidades, Monitoração, Backup). 20 Técnicas de desenvolvimento seguro, SAST/DAST/IAST. 21 Gestão de identidade e acesso. 22 Gerenciamento de resposta a incidente (NIST SP 800-61). 23 Threat intel, threat hunting. 24 Testes de penetração. 25 Modelagem de ameaças (STRIDE etc.). 26 Conhecimento das técnicas do framework Mitre ATT&CK. 27 Segurança em IoT. 28 Conhecimentos em programação em linguagens como: Perl, Python, C, C++, C#, Shell Script, Powershell. 29 Direito Digital. 30 General Data Protection Regulation (GDPR). 31 Políticas de Segurança e regulamentos afins. 32 Redes de Computadores e Protocolos de Comunicação. 33 Linguagens de programação (Gitlab, HTML5, CSS3, Java e Javascript React.js; Spring Boot; Spring Cloud; Confluent Kafka. 6 Detecção, resposta, tratamento e recuperação de incidentes cibernéticos. 34 Conceitos de containers. 35 Conceitos e técnicas de anonimização / Pseudonimização / Reidentificação. 36 Conceitos de Blockchain. 37 Funcionalidades de Proteção da Informação da Suíte Microsoft 365 E5.

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gerenciamento de projetos. 2 Processos, grupos de processos e área de conhecimento. 3 Gestão de riscos. 4 Gerenciamento de serviços (ITIL v4). 4.1 Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. 5 Governança de TI (COBIT 2019). 5.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos.

COMPUTAÇÃO EM NUVEM: Conceitos de computação em nuvem: conceitos básicos; tipologia (IaaS, PaaS, SaaS). Modelo: privada, pública, híbrida. Benefícios, alta disponibilidade, escalabilidade, elasticidade, agilidade, recuperação de desastres. Componentes centrais da arquitetura em nuvem: distribuição geográfica, regiões, zonas de disponibilidade, subscritores, grupos de gestão, recursos. Características gerais de identidade, privacidade, conformidade e segurança na nuvem. Infraestrutura as Code (IaC). Automação. Principais produtos e soluções da AWS, GoogleCloud e Azure.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 6. GESTÃO DE SERVIÇOS DE TIC

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gerenciamento de projetos (PMBOK 7ª edição). 2 Processos, grupos de processos e área de conhecimento. 3 Gestão de riscos. 4 Gerenciamento de serviços (ITIL v4). 4.1 Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. 5 Governança de TI (COBIT 2019). 5.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 6 Conceitos de gestão de processos e modelagem de processos de negócio usando BPMN. 7 Instrução Normativa SGD nº 1/2019 e suas alterações. 8 ISO 20.000 e ISO 19.770. 9 Gestão de Indicadores. 10. Kanban. 11. Lei 13.303/2016 e suas alterações. 12. Instrução Normativa SGD nº 05/2021 e suas alterações. 13 Instrução Normativa SGD nº 94/2022 e suas alterações.

SUporte e Infraestrutura: 1 Arquitetura de Rede TCP/IP, 2 Arquitetura hardware de servidores. 3 Armazenamento de dados. 3.1 Rede SAN (storage area network). 3.2 Conceitos de armazenamento de discos e conceito de replicação de dados. 3.3 Formatação de dados. 4 Técnicas avançadas. 4.1 Virtualização (VMware e HyperV). 4.2 Consolidação de servidores. 4.3 Cluster (alta disponibilidade e performance). 4.4 Conceitos de mensageria. 4.5 Computação em grid e em nuvem. 4.6 Nuvem pública e nuvem privada, 4.6.1 Conceitos de ambiente bare metal. 5 Servidores de aplicação (IIS e APACHE). 5 Noções de Servidores de páginas em HTML: Nginx e Apache. Conceito de servidores de armazenamento orientado a objetos (object store): S3.

BANCO DE DADOS: 1 Modelagem de dados (conceitual, lógica e física). 2 Abordagem relacional. 3 Normalização das estruturas de dados. 4 Integridade referencial. 5 Metadados. 6 Modelagem dimensional. 7 Linguagem de consulta estruturada (SQL). 8 Linguagem de definição de dados (DDL). 9 Linguagem de manipulação de dados (DML). 10 SGBD. 11 Propriedades de banco de dados. 12 Banco de dados NoSQL. 13 Banco de dados em memória. 14 Data lakes e soluções para big data. 15 Conceitos de Inteligência Artificial, Análise de Dados e Big Data

REDES DE COMPUTADORES: 1 Conceitos de redes de computadores: meios de transmissão, classificação, topologia de redes, redes de longa distância, redes locais e redes sem fio. 2 Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs repetidores, switches, roteadores). VLANs. Cabeamento estruturado. 3 Noções dos modelos de referência OSI (Open System Interconnection Reference Model). 4 Noções dos padrões IEEE 802.1, IEEE 802.3, IEEE 802.11 a/b/g/n/ac. 5 Arquitetura e pilhas de protocolos TCP/IP: camada de rede (IPv4, IPv6 e IPsec), conceitos básicos de endereçamento e roteamento; camada de transporte (TCP e UDP); camada de aplicação (FTP, SSH, DNS, SMTP, POP, IMAP, HTTP, HTTPS, SSL, DNS, RDP, DHCP). Sistemas de nomes.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 7. ADVOCACIA DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituinte ou da República Federativa do Brasil de 1988. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 3.2 Remédios Constitucionais: habeas corpus, habeas data, mandado de injunção, mandado de segurança e ação popular. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro: União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder Executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7 Poder Legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 8 Poder Judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Regime do poder judiciário. 8.2.1 Organização, composição e competências. 8.3 Regime de precatórios. 9 Funções essenciais à função pública, advocacia pública. 9.2 Advocacia privada e defensoria pública. 10 Controle de constitucionalidade. 10.1 Controle judicial de constitucionalidade: conceito, histórico, sistemas, pressupostos, modalidades, órgãos competentes, legitimados ativos, objetos de controle, tipos de inconstitucionalidade, parâmetros de controle, formalidades, procedimentos, julgamentos, decisões, efeitos das decisões, técnicas de decisão, segurança e estabilidade das decisões.



10.2 A o direta de inconstitucionalidade por a o e por omiss o. 10.3 A o declarat ria de constitucionalidade. 10.4 Argui o de descumprimento de preceito fundamental. 10.5 Representa o interventiva. 10.6 Incidente de argui o de inconstitucionalidade. 10.7 Recurso extraordinário. 10.8 S mula vinculante. 10.9 Reclama o constitucional. 10.10 Controle n o judicial de constitucionalidade: rg os, institutos e procedimentos. 10.11 Controle de constitucionalidade nos estados e no Distrito Federal. 11 Defesa do Estado e das institui es democr ticas. 12 Sistema Tribut rio Nacional. 12.1 Princ pios gerais. 12.2 Limita es ao poder de tributar. 12.3 Impostos da Uni o, dos estados e dos munic pios. 12.4 Reparti o das receitas tribut rias. 13 Finan as p blicas. 13.1 Normas gerais. 13.2 Or amentos. 14 Ordem econ mica e financeira. 15 Sistema Financeiro Nacional. 16 Ordem social.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e administra o p blica. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classifica o e esp cies. 3.2 Extin o do ato administrativo. 3.2.1 Cassa o, anula o, revoga o e convalida o. 3.3 Decad ncia administrativa. 4 Agentes p blicos. 4.1 Conceito. 4.2 Esp cies. 4.3 Cargo, emprego e fun o p blica. 4.3.1 Provimento. 4.3.2 Vacância. 4.3.3 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.4 Remunera o. 4.5 Direitos e deveres. 4.6 Responsabilidade. 4.7 Processo administrativo disciplinar. 4.8 Disposi es constitucionais aplic veis. 5 Poderes da administra o p blica. 5.1 Hier rquico, disciplinar, regulamentar e de pol cia. 5.2 Uso e abuso de poder. 6 Regime jur dico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princ pios expressos e impl citos da administra o p blica. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolu o hist rica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omiss o do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstra o da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Repara o do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Servi os p blicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de presta o e meios de execu o. 8.4 Delega o. 8.4.1 Concess o, permiss o e autoriza o. 8.5 Classifica o. 8.6 Princ pios. 9 Organiza o administrativa. 9.1 Autarquias, funda es, empresas p blicas e sociedades de economia mista. 10 Controle da administra o p blica. 10.1 Controle legislativo. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle exercido pela administra o p blica. 10.4 Lei nº 8.429/1992 e suas altera es (improbidade administrativa). 10.5 Decreto nº 3.591/2000 (Sistema de controle interno do Poder Executivo Federal). 10.6 Lei nº 10.180/2001. 10.7 Instru o normativa SFC nº 01/2001 (controle interno do Poder Executivo Federal). 10.8 Instru o normativa CGU nº 05/2021. 10.9 Manual de orienta es t cnicas da atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal (dispon vel em < <https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/64815>>). 10.9 Lei Anticorrup o (Lei nº 12.846/2013). 10.10 Tribunal de Contas. 11 Lei nº 9.784/1999 e suas altera es (processo administrativo). 12 Licitas es e contratos administrativos. 12.1 Lei nº 14.133/2021 e suas altera es. 12.2 Decreto nº 7.892/2013 e suas altera es (sistema de registro de pre os). 12.3 Lei nº 12.462/2011 e suas altera es (Regime Diferenciado de Contrata es P blicas). 12.4 Instru o Normativa SEGES/ME nº 67/2021. 12.5 Portaria MPOG nº 306/2001. 12.6 Entendimentos do TCU e da CGU sobre a gest o dos recursos das empresas p blicas. 12.7 Decreto nº 6.170/2007 e Portaria Interministerial nº 424/2016 e suas altera es. 12.8 Fundamentos constitucionais. 13 Lei nº 12.527/2011 e suas altera es (Lei de Acesso Informa o). 14 Lei nº 13.709/2018 e suas altera es (Lei Geral de Prote o de Dados Pessoais - LGPD). 15 Diretrizes da Secretaria de Coordena o e Governan a das Empresas Estatais - SEST (dispon vel em: <<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/empresas-estatais-federais/publicacoes/arquivos/plano-de-cargos-e-salarios-e-plano-de-funcoes-diretrizes-e-orientacoes.pdf>>). 16 Estatuto social da Empresa de Tecnologia e Informa es da Previd ncia - Dataprev (dispon vel em: <[https://portal3.dataprev.gov.br/sites/default/files/arquivos/estatuto\\_social\\_aprovado\\_na\\_16a\\_age\\_da\\_dataprev\\_11.02.2021\\_2.pdf](https://portal3.dataprev.gov.br/sites/default/files/arquivos/estatuto_social_aprovado_na_16a_age_da_dataprev_11.02.2021_2.pdf)>). 17 Lei nº 6.404/1976 (Lei das sociedades por a es). 18 Ac rd os, decis es e s mulas do TCU. 18 Lei das Estatais nº 13.303/2016.

**DIREITO CIVIL, DO CONSUMIDOR E EMPRESARIAL:** 1 Direito Civil: evolu o, constitucionaliza o, caracter sticas, princ pios. 2 Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdu o s Normas do Direito Brasileiro). 3 Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos da personalidade, aus ncia. 4 Pessoas jur dicas: teoria geral, classifica o e esp cies, desconsidera o da personalidade jur dica, responsabilidade da pessoa jur dica e dos s cios. 5 Domic lio. 6 Fatos jur dicas: neg cio jur dico, atos il citos, prescri o e decad ncia, prova. 7 Direito das Obriga es: no es gerais, modalidades, transmiss o, adimplemento e extin o, inadimplemento. 8 Contratos. 9 Contratos em esp cie. 10 Atos Unilaterais. 11 Responsabilidade Civil. 12 Prefer ncias e privil gios credit rios. 13 Direito das Coisas. 14 C digo de defesa do consumidor. 15 Empres rio. 16 Sociedades. Lei nº 6.404/1976 (Sociedades por a es). 17 Estabelecimento. Registro. Nome Empresarial. Prepostos. Escritura o. 18 T tulos de Cr dito. 19 Contratos Mercantis. 20 Indicadores empresariais. 21 Lei nº 13.303/2016 (Estatuto jur dico da empresa p blica, da sociedade de economia mista e de suas subsidi rias).

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 e suas altera es (C digo de Processo Civil). 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Fun o jurisdicional. 1.3 A o. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e caracter sticas. 1.3.2 Condi es. 1.3.3 Classifica o. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclus o. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulat ria. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucess o das partes e dos procuradores. 1.7 Litiscons rcio. 1.8 Interven o de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Minist rio P blico. 1.11 Advocacia P blica. 1.12 Defensoria P blica. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunica o dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribui o e registro. 1.13.7 Valor da causa. 1.14 Tutela provis ria. 1.14.1 Tutela de urg ncia. 1.14.2 Disposi es gerais. 1.15 Forma o, suspens o e extin o do processo. 1.16 Processo de conhecimento e cumprimento de senten a. 1.16.1 Procedimento comum. 1.16.2 Disposi es Gerais. 1.16.3 Peti o inicial. 1.16.4 Improced ncia liminar do pedido. 1.16.5 Audi ncia de concilia o ou de media o. 1.16.6 Contesta o, reconven o e revelia. 1.16.7 Audi ncia de instru o e julgamento. 1.16.8 Provid ncias preliminares e do saneamento. 1.16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 1.16.10 Provas. 1.16.11 Senten a e coisa julgada. 1.16.12 Cumprimento da senten a. 1.16.13 Disposi es gerais. 1.16.14 Cumprimento. 1.16.15 Liquida o. 1.17 Procedimentos especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdi o volunt ria. 1.19 Processos de execu o. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugna o das decis es judiciais. 1.21 Livro complementar. 1.21.1 Disposi es finais e transit rias. 2 Mandado de seguran a. 3 A o popular. 4 A o civil p blica. 5 A o de improbidade administrativa. 6 Reclama o constitucional. 7 Lei nº 8.245/1991 e suas altera es (loca o de im veis urbanos). 8 Incidente de resolu o de demandas repetitivas (IRDR). 9 Assun o de compet ncia (IAC). 10 Recursos. 11 Precedentes vinculantes. 12 Controle de constitucionalidade. 13 A o rescis ria. 14 Juizados especiais da fazenda p blica no âmbito dos estados, do Distrito Federal, dos territ rios e dos munic pios.

**DIREITO DO TRABALHO, PROCESSUAL DO TRABALHO E DA SEGURIDADE SOCIAL:** 1 Normas gerais, fontes e princ pios do Direito do Trabalho e Processual do Trabalho. 2 Consolida o das Leis do Trabalho - CLT. 3 Rela o empregat cia e os sujeitos da rela o de trabalho. Terceiriza o. Rela es de trabalho sem v nculo empregat cio. 4 Contrato individual de trabalho: forma o, altera o, interrup o, suspens o e extin o. 5 Jornada de trabalho. Per odos de descanso. Trabalho noturno. Teletrabalho. 6 Remunera o e sal rio. F rias. 7 Estabilidade e garantia de emprego. FGTS. Aviso Pr vio. Estabilidade. Prescri o e decad ncia. 8 Seguran a e Medicina do Trabalho. 9 Portaria MTB nº 3.214/1978. Normas Regulamentadoras do Minist rio do Trabalho e Emprego, em especial: NR 1 - Disposi es Gerais; NR 6 - Equipamentos de Prote o Individual - EPI; NR 10 - Seguran a em Instala es e Servi os em Eletricidade; NR 18 - Condi es e Meio Ambiente de Trabalho na Ind stria da Constru o; NR 33 - Seguran a e Sa de nos Trabalhos em Espa os Confinados; NR 35 - Trabalho em Altura. NBR 16577:2017 - Espa o Confinado - Preven o de Acidentes, Procedimentos e Medidas de Prote o; NBR 13434-1:2004 - Sinaliza o de Seguran a contra Inc ndio e Pânico; NBR 10898:2013 - Sistema de Ilumina o de Emerg ncia; NBR 9077:2001 - Sa das de Emerg ncia em Edif cios; NBR ISO/CIE 8995-1:2013 - Ilumina o de Ambientes de Trabalho; NBR NM 313:2007 - Elevadores de Passageiros - Requisitos de Seguran a para Constru o e Instala o - Requisitos Particulares para a Acessibilidade de Pessoas, incluindo Pessoas com Defici ncia; NBR 17505-5:2015 - Armazenamento de l quidos inflam veis e combust veis; NBR 9050:2015 - Acessibilidade a edifica es, mobili rio, espa os e equipamentos urbanos; NBR

14639:2014 - Posto de servi o e ponto de abastecimento - Instala es el tricas; NBR 11742:2018 - Porta corta-fogo para sa da de emerg ncia; NBR 17240:2010 - Sistemas de detec o e alarme de inc ndio; NBR 14880:2014 - Sa da de emerg ncia em edif cios - Escada de Seguran a - Controle de fuma a por pressuriza o; NBR 13523:2019 - Central de g s liquefeito de petr leo - GLP; NBR 15526:2016 - Redes de distribui o interna para gases combust veis em instala es residenciais e comerciais - Projeto e execu o. 10 Responsabilidade civil e o dever de indenizar na rela o de trabalho. 1 Prote o do trabalho da mulher e do menor. 12 Direito coletivo do trabalho: princ pios, Conven o nº 87 da OIT (liberdade sindical), entidades sindicais, enquadramento sindical, contribui o sindical, negocia o coletiva. Lei nº 7.783/1989 (Direito de greve). 13 Organiza o da justi a do trabalho. Jurisdi o e compet ncia. 14 Processo do Trabalho: atos, termos, prazos e local dos atos processuais, comunica es, nulidades, sujeitos do processo. 15 Diss dios individuais e coletivos. 16 Recursos. 17 Execu o Trabalhista. 18 Procedimentos especiais no processo do trabalho. 19 Princ pios da Seguridade Social. Sistemas previdenci rios e planos previdenci rios. Lei Complementar nº 108/2001. Lei nº 8.212/1991 (Plano de Custeio da Previd ncia Social). Lei nº 8.213/1991 (Plano de Benef cios Previdenci rios). Lei nº 9.717/1998. Lei nº 12.618/2012. Lei Complementar nº 152/2015.

**DIREITO TRIBUT RIO:** 1 Sistema Tribut rio Nacional. 1.1 Princ pios do direito tribut rio. 1.2 Limita es ao poder de tributar. 1.3 Reparti o das receitas tribut rias. 2 Tribut o. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jur dica. 2.3 Esp cies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribui o de melhoria. 2.7 Empr stimo compuls rio. 2.8 Contribui es. 3 Compet ncia tribut ria. 3.1 Classifica o. 3.2 Exerc cio da compet ncia tribut ria. 3.3 Capacidade tribut ria ativa. 3.4 Imunidade tribut ria. 3.5 Distin o entre imunidade, isen o e n o incid ncia. 3.6 Imunidades em esp cie. 4 Obriga o tribut ria. 4.1 Defini o e natureza jur dica. 4.2 Obriga o tribut ria principal e acess ria. 4.3 Hip tese de incid ncia e fato gerador. 4.4 Sujeito ativo. 4.5 Sujeito passivo. 4.6 Solidariedade. 4.7 Capacidade tribut ria. 4.8 Domic lio tribut rio. 4.9 Responsabilidade tribut ria. 4.10 Responsabilidade dos sucessores. 4.11 Responsabilidade de terceiros. 4.12 Responsabilidade por infra es. 5 Impostos da Uni o. 6 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 7 Impostos dos munic pios. 8 Lei Complementar nº 123/2006 e suas altera es (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). 9 Lei Complementar Federal nº 116/2003 e suas altera es (disp e sobre o ISSQN). 10 Instru o normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.110/2022 e suas altera es. 11 Instru o normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e suas altera es.

**DIREITO DE TECNOLOGIA DA INFORMA O:** 1 Constitui o da Rep blica e Tecnologia da Informa o. 2 Aspectos jur dicos e regula o da Internet. 3 Direito autoral online, dom nio de Internet. 4 Prote o ao consumidor na sociedade de informa o. 5 Prote o de dados e direito de privacidade de informa o. 6 Responsabilidade de provedores de Internet, s tios de Internet, usu rios e empresas. Quebra do sigilo telem tico. 7 Redes sociais, direitos de personalidade e not cias falsas, remo o de conte do, direito ao esquecimento. 8 Lei nº 9.609/1998 (Propriedade intelectual de programa de computador). Lei nº 12.737/2012 (Lei dos crimes cib rnicos). Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet). Lei nº 13.188/2015 (Direito de resposta). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Prote o de Dados Pessoais).

**CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMA O PERFIL: 8. CONTABILIDADE**

**CONTABILIDADE GERAL E SOCIET RIA:** 1 Lei nº 6.404/1976 e suas altera es e legisla o complementar. 2 Lei nº 11.638/2007 e suas altera es e legisla o complementar. 3 Lei nº 11.941/2009 e suas altera es e legisla o complementar. 4 Lei nº 12.249/2010 e suas altera es e legisla o complementar. 5 Pronunciamentos do Comit de Pronunciamentos Cont beis (CPC). 5.1 CPC 00 (R2) - Estrutura Conceitual para Relat rio Financeiro; 5.2 CPC 01 (R1) - Redu o ao Valor Recuper vel de Ativos; 5.3 CPC 03 (R2) - Demonstra o dos Fluxos de Caixa; 5.4 CPC 04 (R1) - Ativo Intang vel; 5.5 CPC 05 (R1) - Divulga o sobre Partes Relacionadas; 5.6 CPC 06 (R2) - Arrendamentos; 5.7 CPC 07 (R1) - Subven o e Assist ncia Governamentais; 5.8 CPC 15 (R1) - Combina o de Neg cios; 5.9 CPC 16 (R1) - Estoques; 5.10 CPC 18 (R2) - Investimento em Coligada, em Controlada e em Empreendimento Controlado em Conjunto; 5.11 CPC 19 (R2) - Neg cios em Conjunto; 5.12 CPC 23 - Pol ticas Cont beis, Mudan a de Estimativa e Retifica o de Erro; 5.13 CPC 24 - Evento Subsequente; 5.14 CPC 25 - Provis es, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes; 5.15 CPC 26 (R1) - Apresenta o das Demonstra es Cont beis; 5.16 CPC 27 - Ativo Imobilizado; 5.17 CPC 28 - Propriedade para Investimento; 5.18 CPC 32 - Tributos sobre o Lucro; 5.19 CPC 36 (R3) - Demonstra es Consolidadas; 5.20 CPC 39 - Instrumentos Financeiros: Apresenta o; 5.21 CPC 40 (R1) - Instrumentos Financeiros: Evidencia o; 5.22 CPC 41 - Resultado por A o; 5.23 CPC 47 - Receita de Contrato com Cliente; 5.24 CPC 48 - Instrumentos Financeiros. 6 Demonstra es cont beis pela legisla o societ ria, pelos princ pios da contabilidade e pronunciamentos cont beis do Comit de Pronunciamentos Cont beis (CPC). 6.1 Demonstra o de fluxos de caixa (m todos direto e indireto). 6.2 Balan o patrimonial. 6.3 Demonstra o do resultado do exerc cio. 6.4 Demonstra o das muta es do patrim nio l quido. 6.5 Demonstra o do resultado abrangente. 7 Mensura o do valor justo. 8 Investimentos em coligadas e controladas. 9 An lise econ mica-financeira. 9.1 Indicadores de endividamento. 9.2 Indicadores de estrutura de capitais. 9.3 An lise vertical e horizontal.

**CONTABILIDADE GERENCIAL E DE CUSTOS E OR AMENTO EMPRESARIAL:** 1. Contabilidade Gerencial e de Custos: 1.1 Conceitos e aplica es; 1.2 Classifica es de custos: custos diretos e indiretos, fixos e vari veis, semifixos e semivari veis; 1.3 An lise de Custo-Volume-Lucro; 1.4 Conceito de Ponto de Equil brio; 1.5 Custeio por absor o; 1.6 Custeio vari vel; 1.7 Custo-padr o e apura o das varia es; 1.8 Custeio por ordem de produ o; 1.9 Custeio por processo; 1.10 Margem de contribui o e uso da informa o de custos para an lise e tomada de decis es; 1.11 Contabilidade por responsabilidade e aloca o de custos; 1.12 Centros de lucro e pre os de transfer ncia; 1.13 Custo de oportunidade.

**CONTABILIDADE TRIBUT RIA:** 1. Tributos: conhecimentos b sicos. 2. Imposto de Renda das Pessoas Jur dicas: 2.1 Incid ncia; 2.2 Base de c lculo: lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado; 2.3 Formas de pagamento; 2.4 LALUR: forma de escritura o fiscal. 3. ECF: escritura o digital de ajustes fiscais. 4. Dedutibilidade. 5. Despesas e custos indedut veis. 6. Al quota e adicional do Imposto de Renda. 7. Contribui o Social Sobre o Lucro: 7.1 Incid ncia; 7.2 Base de c lculo; 7.3 Formas de pagamento. 8. Incentivos fiscais. 9. Ativos e Passivos Fiscais Diferidos: tratamento cont bil dos ajustes tempor rios e permanentes. 10. Provis es tribut rias (IRPJ - CSLL - PIS/Pasep - COFINS). 11. PIS/Pasep e COFINS: Incid ncia. Base de c lculo. 12. IOF: 12.1 Incid ncia. 12.2 Base de c lculo.

**MATEM TICA FINANCEIRA:** 1. Matem tica Financeira: 1.1 Juros Simples e Compostos; 1.2 Taxas de Juros; 1.3 Desconto; 1.4 Equival ncia de Capitais; 1.5 Anuidades; 1.6 Sistemas de Amortiza o.

**CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMA O - PERFIL: 9. COMUNICA O SOCIAL**

1 Jornalismo e meios de comunica o de massa. 1.1 Hist ria e conceitos. 1.2 Ve culos de comunica o de massa no Brasil. 1.2.1 Hist ria, estrutura e funcionamento. 1.3 Caracter sticas, linguagens e t cnicas de produ o, apura o, entrevista, reda o e edi o para jornal, revista, rdio, internet, TV e v deo. 1.4 As condi es de produ o da not cia.

1.5 Princ pios e orienta es gerais para redigir um texto jornal stico. 2 Jornalismo institucional. 2.1 Hist ria, atribui es, organiza o, estrutura e funcionamento. 2.2 Not cia institucional. 2.3 Estrutura e processo de constru o da not cia. 2.4 Not cia na m dia impressa. 2.5 Not cia na m dia eletr nica. 2.6 Not cia na m dia digital. 2.7 A produ o da not cia e as rotinas da assessoria de imprensa. 2.8 O papel do assessor. 2.9 Atendimento imprensa. 2.10 Sugest es de pauta, releases e artigos. 2.11 Organiza o de entrevistas.

2.12 Produtos de uma assessoria de imprensa. 2.13 Mecanismos de controle da informa o. 2.14 Pauta institucional. 2.15 Canais e estrat gias de comunica o interna. 2.16 Publica es jornal sticas empresariais. 2.16.1 Hist ria, planejamento, conceitos e t cnicas. 2.17 M todos e t cnicas de pesquisa. 3 Imprensa escrita. 3.1 G neros de reda o. 3.1.1 Defini o e elabora o de not cia, reportagem, entrevista, editorial, cr nica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relat rio, an ncio e briefing em texto e em imagem. 3.2 T cnicas de reda o jornal stica. 3.2.1 Lead, sub-lead, pirâmide invertida. 3.3 Crit rios de sele o, reda o e edi o. 3.4 Processo gr fico. 3.4.1 Conceito de editora o e prepara o de originais. 3.5 Projeto gr fico. 3.5.1 Tipologia. 3.5.1.1 Caracteres e medidas, justifica o, mancha gr fica e margens. 3.5.2 Diagrama o e retrancagem. 3.5.2.1 Composi o, impress o. 3.5.3 Planejamento editorial. 3.5.3.1 Ilustra es, cores, t cnicas de impress o, reda o do texto, visual da publica o. 4 Webjornalismo. 5 Programas de



edição de vídeos e fotos e programa de diagramação: Pacote Adobe (Photoshop 2022 ou superior, Illustrator 2022 ou superior, InDesign 2022 ou superior, Premiere Pro 2022 ou superior, After Effects 2022 ou superior). 5 Técnicas de relações públicas. 6 Comunicação dirigida. 7 Públicos de uma instituição. 8 Assessoria de imprensa: release, presskit e organização de entrevistas coletivas, notas oficiais, clipping. 9 Marketing institucional. 10 Pesquisas de opinião e de mercado: pesquisas qualitativas e quantitativas, amostragem, questionários, grupos de discussão, grupos focais. 11 Planejamento de comunicação organizacional. 12 Interfaces entre as relações públicas e a administração da empresa. 13 Instrumentos de comunicação interna. 14 Comunicação digital e redes sociais.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 10. GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA: 1 Conceitos básicos de administração financeira. 2 Finanças corporativas: índices de endividamento, fontes de financiamento, estrutura de capital, fusões, aquisições. 3 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 4 Planejamento financeiro de curto prazo: administração do capital de giro, administração de disponibilidades, administração de relacionamento com instituições financeiras, administração de contas a receber, contas a pagar e tesouraria. 5 Planejamento financeiro de longo prazo. 6 Valor do Dinheiro no Tempo. 7 Risco x Retorno. 8 Fontes de Financiamento Longo Prazo. 9 Estratégias de investimentos. 10 Valuation: análise de valor de uma empresa, valor intrínseco, riscos, estrutura de capital e custo do capital, estimativa de fluxo de caixa, estimativa de crescimento, valor patrimonial, valor e relativo múltiplos.

AValiação de Projetos: 1 conceito de projeto de investimento. 2 Importância, características e limitações da elaboração e análise de projetos. 3 Etapas na elaboração de projetos. 4 Metodologias de avaliação e seleção de projetos. 5 Taxa mínima de atratividade. 6 Parâmetros para análise de projetos (vida econômica, depreciação, valor residual, capital de giro). 7 Indicadores econômicos de projetos e sua utilização para tomada de decisão: VPL, TIR, payback. 8 Análise de sensibilidade e cenários. 9 Incorporação da análise de risco e incerteza na avaliação e seleção de projetos. 10 Análise de projetos sociais. 11 Modelagem de estrutura a termo de taxa de juros, duration e prazo médio. 12 Noções de administração de risco de mercado (VAR).

CONTABILIDADE EMPRESARIAL: 1 noções básicas de contabilidade. 2 Análise das demonstrações contábeis: demonstrações contábeis (balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de origens e aplicação de recursos, demonstração do fluxo de caixa), indicadores (liquidez, endividamento, atividade e rentabilidade). 3 Excel avançado. 4 Linguagem R. 5 Investimentos em coligadas e controladas.

ORÇAMENTO: 1 Princípios básicos de orçamento. 2 Elaboração de proposta orçamentária de empresa estatal. 3 Realização orçamentária: planejamento, acompanhamento e controle. 4 Análises da execução orçamentária, acompanhadas de relatórios, tabelas e gráficos. 5 Indicadores orçamentários. 6 Orçamento Governamental.

CUSTOS: 1 Métodos de custeio. 2 Contabilidade de custos e integração com a contabilidade convencional. 3 Margem de contribuição. 4 Ponto de equilíbrio. 5 Gestão operacional de centros de custo. 6 Custos para gestão comercial - markup e margem líquida. 7 Análise comparativa de custos e preços.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1 Cálculo de prestações fixas e variáveis. 2 Avaliação de projetos pelo valor presente líquido (VPL) e taxa interna de retorno (TIR). 3 Sistema de amortização constante (SAC). 4 Sistema de amortização francês (SAF) - tabela Price. 5 Sistema de amortização misto (SAM). 6 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 7 taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 8 Cálculo de indicadores econômicos e financeiros. 9 Análise de fluxo de caixa.

LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA: 1 Regime Geral de Previdência Social. 1.1 Segurados obrigatórios. 1.2 Filiação e inscrição. 1.3 Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. 1.4 Seguro facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. 1.5 Trabalhadores excluídos do Regime Geral. 2 Financiamento da Seguridade Social. 3 Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. 3.1 Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal do Brasil. 3.2 Obrigações da empresa e demais contribuintes. 3.3 Prazo de recolhimento. 3.4 Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. 3.5 Decadência e prescrição. 4 Crimes contra a seguridade social. 5 Recurso das decisões administrativas. 6 Legislação FGTS. 7 Noções de legislação de segurança e saúde do trabalho.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 11. ADMINISTRAÇÃO E GOVERNANÇA

FUNDAMENTOS DE ESTRATÉGIA E PLANEJAMENTO: 1 Estratégia organizacional. 2 Processo administrativo. 3 Processo de planejamento estratégico. 4 Administração por objetivos. 5 Gestão por resultados. 6 Processo decisório. 7 Sistemas de medição de desempenho organizacional e indicadores. 8 Estrutura organizacional. 9 Avaliação de desempenho institucional. 10 Gestão da qualidade. 11 Gestão de projetos. 12 Benchmarking. 13 Aspectos sociais, ambientais e de governança (ASG) na administração pública. 14 Gestão por processos.

GESTÃO DE PESSOAS: 1 Recrutamento e seleção. 2 Avaliação de desempenho. 3 Sistemas de recompensas. 4 Gestão por competências. 5 Liderança e desenvolvimento gerencial. 6 Clima e cultura organizacional. 7 Grupos e equipes de trabalho. 8 Qualidade de vida no trabalho. 9 Gestão de Programas de Saúde. 10 Gestão da mudança. 11 Aprendizagem organizacional e educação. 12. People Analytics.

GOVERNANÇA: 1 Governança corporativa: conceitos fundamentais. 2 Abordagem comportamental na governança. 3 Principais riscos da governança corporativa: assembleias, conselhos de administração, comitês técnicos e de assessoramento, conselho fiscal, diretoria executiva, secretaria de governança. 4 áreas de controle e a governança. 5 Metodologia COSO II. 6 Gestão de Riscos. 7 Gestão de Processos de Negócio. 8 Ética e Moral. 9 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

AQUISIÇÕES: 1 Licitações e contratos administrativos. 2 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 3 Lei das Estatais nº 13.303/2016 e suas alterações. 4 Estudo Técnico Preliminar: conceito e responsabilidades pela elaboração. 5 Termo de Referência: conceito e responsabilidade pela elaboração. 6 Planilha de Custo e Forma de Preços. 7 Gestão e fiscalização de contratos na administração pública. 8 Revisão, reajuste e repactuação de contratos. 9 Inexecução e rescisão contratual.

LOGÍSTICA: 1 Logística, armazenagem e movimentação de cargas. 2 Logística reversa. 3 Fundamentos de logística. 4 Princípios de gestão integrada de operações e de logística de suprimento. 5 Operações logísticas e modos de transporte. Classificação, características e escolhas dos modos de transporte. 6 Logística 4.0 e transformação digital. 7 Sistema Integrado de Gestão ERP. 8 Sistemas eletrônicos de gestão documental.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 12. ENGENHARIA

CIVIL 1 Gerenciamento e implantação de projetos: custo, tempo, escopo, suprimentos, riscos. 2 Análise de Estruturas. 3 Estruturas de Concreto Armado. 4 Estruturas de Concreto Prémoldado. 5 Fundações; Tecnologia do Concreto. 6 Estruturas de Concreto Protendido. 7 Saneamento Básico. 8 Instalações prediais hidrossanitárias. 9 Noções de Instalações elétricas em baixa tensão. 10 Noções de automação predial. 11 Gestão da Qualidade na Construção Civil. 12 Conforto nas Edificações. 13 Segurança e Manutenção de Edificações. 14 Planejamento e Controle de Obras. 15 Materiais de Construção Civil. 16 Técnicas de Construção Civil.

ELETRICIDADE 1.1 Princípios de conversão eletromecânica de energia. 1.2 Máquinas elétricas. 1.3 Máquinas de indução. 1.4 Máquinas CC. 1.5 Transformadores. 2 Subestações e equipamentos elétricos. 2.1 Arranjos típicos, malhas de terra e sistemas auxiliares. 2.2 Equipamentos de manobra em alta tensão. 2.2.1 Chaves e disjuntores. 2.3 Para-raios. 2.4 Transformador de potencial e de corrente. 2.5 Relés e suas funções nos sistemas de energia. 2.5.1 Princípios e características de operação, tipos básicos. 3 Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica. 3.1 Tipos de ligação de cargas. 3.2 Tensão, corrente, potência, e fator de potência em circuitos equilibrados e desequilibrados. 3.3 Representação de sistemas em "por unidade" (pu). 3.4 Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. 4 Instalações elétricas em baixa tensão. 4.1 Projeto de instalações prediais e industriais. 4.2 Acionamentos elétricos. 4.2.1 Motores elétricos de indução e diagramas de comando. 4.3 Segurança em instalações

elétricas. 5. Fundamentos Básicos do Setor Elétrico Brasileiro: Características básicas dos principais ramos do Sistema Elétrico Brasileiro (MME, CCEE, ANEEL, ONS). 5.1 Sistema de governança: composição e atribuições das instituições componentes. Regimes para os Prestadores de Serviços: concessão, autorização e permissão. 6 Regras de Prestação de Serviço e Público de Distribuição de Energia Elétrica: Resolução Normativa nº 1.000/2021. 7 Legislação Específica do Setor Elétrico Brasileiro: Lei nº 8.987/1995. Lei nº 9.427/1996. Lei nº 9.074/1995. Decreto nº 2.335/1997. Lei nº 8.631, DOU de 05/03/93. 8 Noções de sistemas centrais de ar-condicionado. 9 Noções de automação predial.

MECÂNICA 1 Mecânica dos Sólidos. 1.1 Estática e Dinâmica dos Corpos Rígidos. 1.2 Dinâmica das Máquinas. 1.3 Mecanismos. 1.4 Mecânica dos Materiais. 2 Mecânica dos Fluidos. 2.1 Hidrostática. 2.2 Hidrodinâmica. 3 Termociências. 3.1 Termodinâmica. 3.2 Transferência de Calor. 4 Materiais e Processos de Fabricação. 4.1 Materiais de Construção Mecânica. 4.2 Metrologia. 4.3 Instrumentação. 4.4 Processos de fabricação. 5 Sistemas Mecânicos. 5.1 Metodologia de projeto e dimensionamento de componentes de máquinas, fator de segurança e confiabilidade. 5.2 Funcionamento e dimensionamento dos principais elementos de máquinas: engrenagens, eixos e vólvos, mancais de escorregamento e de rolamento, junções parafusadas, rebitas e soldadas, molas mecânicas, freios e embreagens, transmissões por cabos, correias e correntes. 5.3 Operação e projeto de máquinas de elevação e transporte: elevadores, montacargas, plataformas, escadas e esteiras rolantes, equipamentos específicos para portadores de necessidades especiais. 6 Sistemas Fluidomecânicos. 6.1 Máquinas de fluxo. 6.2 Sistemas Hidráulicos e Pneumáticos. 7 Sistemas Termomecânicos. 7.1 Turbinas a vapor: elementos construtivos, classificação, tipos e características, ciclos de funcionamento, equações fundamentais, perdas, potências e rendimentos. 7.2 Motores de combustão interna. 7.3 Compressores. 7.4 Sistemas de refrigeração. 7.5 Ventilação e Ar-condicionado. 8 Manutenção. 8.1 Conceitos básicos da manutenção, gestão estratégica da manutenção. Terotecnologia. 8.2 Tipos de manutenção: corretiva, preventiva, preditiva, detectiva. 8.3 Engenharia de manutenção. 8.4 Formas de organização dos serviços de manutenção nas empresas. Controle da manutenção. Manutenibilidade e disponibilidade. 8.4 RCM - manutenção centrada na confiabilidade: confiabilidade, conceitos de função, falha, falha funcional e modo de falha, a curva da banheira, FMEA - análise de modos de falhas, RCA - análise das causas raízes de falha. 8.5 Métodos de manutenção: o programa 5 S, TPM - manutenção produtiva total, polivalência ou multiespecialização. 8.6 Qualidade total na manutenção: conceitos, critérios de desempenho, Normas ISO série 9000. 8.7 Eletrotécnica: Princípios de funcionamento de geradores e motores elétricos. Quadros de comando, controle e proteção. 9 Segurança do trabalho. 9.1 Engenharia de segurança do trabalho: higiene do trabalho, doenças profissionais e doenças do trabalho, avaliação e controle de riscos profissionais, prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. 9.2 Prevenção e proteção de segurança ocupacional e do meio ambiente: proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas técnicas - NR's, ergonomia.

ESTATÍSTICA BÁSICA: 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados. 1.1 Gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 3 Técnicas de amostragem. 3.1 Amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 4 Correlação e regressão. 5 Intervalos de confiança. 5.1 Testes de hipóteses para médias e proporções unilaterais (unicaudal) e bilaterais (bicaudal).

GESTÃO DE DATA CENTER: 1. Conceito de TIER Datacenter. 2 Técnicas de administração DataCenter. 3 Projetos de Ambientes Críticos. 4 Sistemas de Energia. 5 Sistemas de Climatização. 6 Proteção contra Incêndio e Sistemas de Segurança Física. 7 Cabeamento Estruturado. 8 Sistemas de Monitoramento de Infraestrutura. 9 Práticas de Eficiência Energética. 10 Gerenciamento de Projetos. 11 Gerenciamento Eficaz da Manutenção e Segurança em Instalações de Tecnologia da Informação. 12 Métodos de Infraestrutura de Facilities. 13 Análise e Gestão de Ambientes (Missão Crítica) de DataCenter. 14 Gestão de Capacidade de Infraestrutura de Datacenter. 15 Manutenção de Instalações em Datacenter.

CARGO: 13. ANALISTA DE PROCESSAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Políticas de segurança da informação. 2 Procedimentos de segurança, conceitos gerais de gerenciamento. 3 Segurança de redes de computadores, inclusive redes sem fio. 4 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 5 Criptografia. 6 Proteção contra softwares maliciosos. 7 Certificação digital. 8 Conceitos básicos Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 9 Conceitos: 9.1 IDS (Intrusion Detection System). 9.2 IPS (Intrusion Prevention System), 9.3 SIEM (Security Information and Event Management) 10 NIST Cybersecurity Framework version 1.1.

GESTÃO DE SERVIDORES: 1 Sistemas operacionais: fundamentos, gerenciamento de processos, gerenciamento de memória, gerenciamento de entrada e saída e gerenciamento de documentos. 2 Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows Server 2019 e 2022, famílias Linux Red Hat, Debian e CentOS. Serviços de diretório Active Directory e LDAP; interoperabilidade. 3 Gerenciamento de configuração de servidores, provisionamento, orquestração e automação de infraestrutura de TI/Conceitos de Containers e Orquestração de Containers. (Docker, Kubernetes, Rancher). 4 Fundamentos, operação e configuração de Sistemas Operacionais: Linux e Windows; Programa em linguagens: Power Shell, Shell Script (bash).

COMPUTAÇÃO EM NUVEM E VIRTUALIZAÇÃO: Conceitos de computação em nuvem: conceitos básicos; tipologia (IaaS, PaaS, SaaS). Modelo: privada, pública, híbrida. Benefícios, alta disponibilidade, escalabilidade, elasticidade, agilidade, recuperação de desastres. Componentes centrais da arquitetura em nuvem: distribuição geográfica, regiões, zonas de disponibilidade, subscritores, grupos de gestão, recursos. Características gerais de identidade, privacidade, conformidade e segurança na nuvem. Infraestrutura as Code (IaC). Automação. Red Hat Clair, Harbor, Kubernetes, VMware NSX, VMware vCenter Server, VMware vCloud Director, VMware vRealize Automation, VMware vRealize Log Insight, VMware vRealize Operations, VMware vRealize Orchestrator.

REDES DE COMPUTADORES: 1 Conceitos de redes de computadores: meios de transmissão, classificação, topologia de redes, redes de longa distância, redes locais e redes sem fio. 2 Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs repetidores, switches, roteadores). VLANs. Cabeamento estruturado. 3 Noções dos modelos de referência OSI (Open System Interconnection Reference Model). 4 Noções dos padrões IEEE 802.1, IEEE 802.3, IEEE 802.11 a/b/g/n/ac. 5 Arquitetura e pilhas de protocolos TCP/IP: camada de rede (IPv4, IPv6 e IPsec), conceitos básicos de endereçamento e roteamento; camada de transporte (TCP e UDP); camada de aplicação (FTP, SSH, DNS, SMTP, POP, IMAP, HTTP, HTTPS, SSL, DNS, RDP, DHCP). Sistemas de nomes. 6 Noções de gerência de redes: conceitos dos protocolos SNMP e RMON. 7 Noções de telefonia digital, VoIP (Voice over Internet Protocol), Telefonia IP e Comunicação unificadas. 8 Noções de conferência. Protocolos SIP (Session Initiation Protocol), H323 e Qualidade de serviços (QoS - Quality of Service).

BANCO DE DADOS: 1 Modelagem de dados (conceitual, lógica e física). 2 Abordagem relacional. 3 Normalização das estruturas de dados. 4 Integridade referencial. 5 Metadados. 6 Modelagem dimensional. 7 Linguagem de consulta estruturada (SQL). 8 Linguagem de definição de dados (DDL). 9 Linguagem de manipulação de dados (DML). 10 SGBD. 11 Propriedades de banco de dados. 12 Banco de dados NoSQL. 13 Banco de dados em memória. 14 Data lakes e soluções para big data.

INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS (BUSINESS INTELLIGENCE): Conceitos de business intelligence, data lake, inteligência artificial e machine learning.

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gerenciamento de projetos (PMBOK 7ª edição). 2 Processos, grupos de processos e reas de conhecimento. 3 Gestão de riscos. 4 Gerenciamento de serviços (ITIL v4). 4.1 Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. 5 Governança de TI (COBIT 2019). 5.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 6 Conceitos de gestão de processos e modelagem de processos de negócio usando BPMN.

CARGO: 14. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO SEGURANÇA DO TRABALHO: 1 Tipologia acidentária, seus nexos técnicos estabelecidos pelo Art. 19 a 22 da Lei nº 8213/1991 e listas de doenças dos anexos do Regulamento da Previdência Social. 2 Acidente do Trabalho: conceito técnico e legal; Causas e consequências dos acidentes; equiparações de acidente do trabalho; Comunicação e registro de acidentes;. 3 Benefícios previdenciários de natureza acidentária. 4 Normas Regulamentadoras (NR) do MTE da NR 1 at a NR 38 e suas alterações . 5



Resolução do CNP nº 1329 de 25/04/2017 (Fator Acidentário de Prevenção - FAP). 6 Métodos de frequência, gravidade e custos. Investigações e análises de acidentes. 7 Programa de Gerenciamento de Risco - PGR (NR 01). 8 Inventário de risco, plano de ação, inclusive perante contratados. 9 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. 10 Técnicas de análise de risco voltada para acidente do trabalho: FTA, ETA e FMEA. 11 Requisitos de Sistema de Gestão Ambiental segundo a NBR ISO 14.001:2015 e Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão segundo a NBR ISO 19.011:2018.

LEGISLAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS: 1 Segurança e Saúde na Constituição Federal, na Previdência Social (Lei e Decreto) e na Consolidação das Leis Trabalhistas. Art. 19 a 22 da Lei nº 8.213/91. 2 Listas de doenças do Regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto nº 3.048/99. 3 Benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho. 4 Perfil Profissional Previdenciário - PPP (Eventos S-2210, S-2220 e S-2240 do eSocial). 5 Sistema de normalização técnica nacional. 6 Lei nº 5.194/1966 e suas alterações. 7 Lei nº 6.496/1977. 8 Lei nº 13303/2016 e suas alterações. 9 Resoluções do CONFEA nº 218/1973 e nº 1.025/2009. 10 NBR ISO 14.001:2015 e NBR ISO 19.011:2018.

CARGO: 15. M DICO DO TRABALHO

1 Medicina do Trabalho e Saúde do Trabalhador. 1.1 Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. 1.2 Atividade física e riscos do sedentarismo. 1.3 Bases conceituais e Programas de Qualidade de Vida e Programas de Promoção de Saúde; 1.4 Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. 2 Doenças Profissionais e Doenças do Trabalho. 2.1 Lesões por Esforço Repetitivo (LER) e Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho (DORT). 2.2 Perda auditiva induzida por ruído, neoplasias, hepatopatias, nefropatias, doenças infecciosas, doenças cardiovasculares, pneumopatias e hematopatias, entre outras. 2.3 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho, incluindo o estresse relacionado ao trabalho, uso de álcool e outras drogas. 3 Riscos Ocupacionais. 3.1 Agentes químicos e riscos físicos, incluindo noções de toxicologia. 3.2 Agentes biológicos e riscos físicos. 3.3 Agentes físicos e riscos químicos. 3.4 Agentes ergonômicos e riscos físicos. 4 Ergonomia e Melhoria das Condições de Trabalho. Conceitos e princípios da ergonomia, Carga de trabalho, Organização do trabalho; Trabalho sob pressão temporal; Novas tecnologias, automação e riscos físicos; Trabalho em telemarketing; 4.6 Trabalho noturno e em turnos: riscos físicos e de saúde de cronobiologia. 5 Legislação Previdenciária Aplicável à Saúde, Acidente do Trabalho e Benefícios. 5.1 Lei 8.213/1991 e suas alterações, Decreto 3.048/1999 e suas alterações; Aposentadoria, PPP; LTCAT e NTEP; 5.2 Acidentes do trabalho: Definições legais e regulamentares; 5.3 Comunicação de Acidente do Trabalho e Doença Profissional. 6 Gestão em Segurança e Saúde Ocupacional. Normas Regulamentadoras. 6.1 Disposições gerais e PGR (NR.01); 6.2 SESMT (NR.04); 6.3 CIPA (NR.05); Programa de controle médico de saúde ocupacional (NR.07); 6.3 Ergonomia, AEP, AET e Trabalho em Telemarketing (NR17 e Anexo II); 6.4 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho (NR.24).

CARGO: 16. AUXILIAR OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

1 Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas (aféresis de sinais vitais, oxigenoterapia, imobilização, curativos, administração de medicamentos e coleta de materiais para exame). 2 Princípios gerais de biossegurança, higiene e profilaxia. 3 Riscos Ocupacionais. 3.1 Avaliação do risco em saúde. 3.2 Mapa de risco. 4 Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 4.1 Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, tuberculose, dengue, COVID-19 e doenças de notificação compulsórias. 5 Política Nacional de Imunização. 7 Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência. 7.1 Noções e Princípios gerais em Primeiros Socorros. 7.2 Atuação do técnico em enfermagem do trabalho em situações de choque, desmaio, convulsões, ferimentos, hemorragias, ingestão de corpo estranho, parada cardiorrespiratória, acidentes ortopédicos, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 9.3 Transporte do acidentado. 8 Educação para a Saúde. 9 Campanhas de Promoção da Saúde e Prevenção de agravos: SIDA, Tabagismo, Alcoolismo, obesidade outros agravos em saúde, incentivo à doação de sangue. 10 Acidente do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. 11 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 12 Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, especialmente as NR-04, NR-05, NR-06, NR-07, NR-09, NR-11, NR-15, NR-17 e NR-32. 13 Conduta técnica dos profissionais da área de saúde. 14 Princípios de ergonomia no trabalho. 14.1 Princípios de biomecânica. 14.2 Antropometria e planejamento do posto de trabalho. 14.3 Análise ergonômica de atividades. 15 NR-26 - Sinalização de Segurança. 16 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 17 Protocolos de saúde atuais do Ministério da Saúde. 18 Agravos em saúde do trabalhador: Saúde mental, Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular, Câncer, Sistema musculoesquelético, Sangue, Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo. 18.1 Doenças da pele. 19 Convenções da Organização Internacional do Trabalho. 20 Toxicologia básica.

CARGO: 17. TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1 Indicação e especificação de Equipamento de Proteção Individual (EPI). 2 Tipos de EPI/regiões do corpo humano protegidas. 3 Responsabilidades do empregador, do trabalhador, do fabricante e do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho). 4 Fundamentos de Proteção contra Incêndio: Sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo; Armazenamento de produtos inflamáveis; Brigadas de incêndio; Plano de emergência e de auxílio mútuo. 5 Legislação e Normas Técnicas: Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST (Decreto federal nº 7.602/2011); Segurança e Saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis do Trabalho; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho da NR-1 até a NR-38 e Previdência e suas alterações; Convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT); Benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho; Perfil Profissional Previdenciário (PPP). 6 Acidente do trabalho: Conceito técnico e legal; Causas e consequências dos acidentes; Taxas de frequência e gravidade; Estatísticas de acidentes; Custos dos acidentes; Comunicação e registro de acidentes; Investigações e análises de acidentes. 7 Princípios de análise, avaliação e gerenciamento de riscos: Inspeção de segurança; Técnicas de análise de risco: APR (Análise Preliminar de Risco) e HAZOP. 8 Princípios de Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: Organização e atribuições do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio); Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme a NR-1 (Norma Regulamentadora nº 1 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais); Diretrizes da Organização Internacional do Trabalho (OIT) sobre Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho.

ANEXO II - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO/PERFIL

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 1. ANÁLISE DE NEGÓCIOS DE TI

Requisitos: Certificado ou diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação ou de nível superior, bacharelado ou tecnólogo, em Tecnologia da Informação ou Curso de graduação ou de nível superior, bacharelado ou tecnólogo, em qualquer forma ou acrescido de pós-graduação ou de no mínimo 360h em TI reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo MEC.

Descrição Sumária de Tarefas: Realizar as tarefas referentes à análise de oportunidades de negócio, modelagem de soluções tecnológicas, gestão do portfólio de soluções, negociação, planejamento de demanda do cliente, gestão comercial do relacionamento, gestão e monitoramento contratual, aferição e faturamento dos serviços.

Descrição Detalhada de Tarefas:

- Modelar soluções tecnológicas tendo como escopo as oportunidades de negócio mapeadas e a estratégia da Empresa.

- Elaborar propostas de manutenção de negócios para subsidiar a área comercial.

- Revisar os desenhos de solução, modelos de negócios e processos de produtos e serviços existentes.

- Manter o Portfólio de soluções da Dataprev.

- Apoiar na elaboração de indicadores para monitorar o desempenho dos produtos e serviços em catálogo.

- Monitorar os produtos e serviços comercializados pela Dataprev, em diversas dimensões, fornecendo informações para apoiar tomada de decisão quanto ao ciclo de vida dos produtos e serviços.

- Acompanhar o processo de formalização de parcerias comerciais.

- Participar do planejamento, controle e execução das atividades comerciais junto aos clientes, contribuindo com a geração de informações e documentos necessários ao processo.

- Promover o relacionamento institucional e comercial junto aos clientes, com base em diretrizes comerciais da Empresa e utilizando-se do portfólio de soluções, visando estreitar o vínculo de negócios da Empresa.

- Realizar o acompanhamento dos projetos e produtos ofertados a clientes com foco na plena execução contratual, junto às áreas da Empresa responsáveis pelo desenvolvimento.

- Assistir execução das atividades definidas no Plano de Negócios e nos demais instrumentos de planejamento estratégico e operacional da Empresa, de acordo com a solicitação das diversas áreas envolvidas no alcance dos resultados previstos.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 2. ARQUITETURA, ENGENHARIA E SUSTENTABILIDADE TECNOLÓGICA

Requisitos: Certificado de conclusão ou diploma de conclusão de curso de graduação ou de nível superior, bacharelado ou tecnólogo, em Tecnologia da Informação ou Curso de graduação ou de nível superior, bacharelado, em Engenharia da Computação, Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica, Engenharia de Redes ou Engenharia de Telecomunicações, acrescido de pós-graduação com carga horária mínima de 360h, na área de TI, reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo MEC.

Descrição Sumária de Tarefas: Realizar as tarefas referentes a arquitetura/engenharia de solução, ciclo de vida de tecnologia, prospecção e padronização tecnológica, planejamento de infraestrutura de TIC, especificação tecnológica, computação em nuvem, suporte tecnológico, monitoramento e operação.

Descrição Detalhada de Tarefas:

- Acompanhar e monitorar a disponibilidade e o desempenho da rede, implantando, configurando e gerenciando os recursos de infraestrutura da rede e comunicação de dados.

- Sustentar infraestrutura de Rede Local (LAN) e Comunicação Unificada.

- Otimizar o desempenho da infraestrutura dos recursos e das capacidades de TIC em resposta às necessidades do negócio.

- Avaliar os impactos de mudanças na infraestrutura, demonstrando os resultados alcançados na implantação.

- Acompanhar o suporte técnico de fornecedores nas unidades da Dataprev, com base nos serviços contratuais firmados e padrões técnicos da Empresa.

- Analisar e tratar incidentes e problemas de infraestrutura tecnológica, de forma a assegurar um impacto mínimo nos negócios no caso de uma interrupção dos serviços de TIC.

- Subsidiar a gestão dos contratos com informações periódicas, quando solicitado, fornecendo informações e documentos pertinentes.

- Coordenar as atividades de suporte de novas soluções e melhorias de infraestrutura de rede locais, seguindo o programa e padrões técnicos previstos.

- Manter os recursos de infraestrutura organizados e dentro das normas estabelecidas.

- Negociar, coordenar e executar a implantação de infraestrutura tecnológica de TIC interna nas unidades da Dataprev, com base em plano de trabalhos e padrões técnicos previstos.

- Contribuir com a execução das demandas de homologações e provas de conceitos de infraestrutura de TIC interna.

- Dar suporte aos equipamentos e os sistemas hospedados nos Data Centers, de acordo com cada demanda de serviço e observando os padrões técnicos previstos.

- Atuar na investigação da Causa Raiz de Indisponibilidade da Infraestrutura e Serviços associados, verificando as diversas ocorrências apresentadas para propor soluções aos problemas ocorridos.

- Subsidiar eventualmente as equipes de análise de desempenho/performance em tuning nos sistemas e ambientes de infraestrutura hospedados nos Data Centers.

- Participar do planejamento e da execução de mudanças, projetos e implantações, disponibilizando informações necessárias à concepção dos mesmos.

- Monitorar a infraestrutura e os serviços de TI, tratando e resolvendo os eventos associados;

- Administrar e operar Ferramentas e rotinas de Backup e Recuperação de dados, seguindo os programas e padrões técnicos previstos.

- Administrar e operar Ferramentas de Transmissão de Arquivos, seguindo os programas e padrões técnicos previstos.

- Administrar e operar Ferramentas de scheduling e processamento de Jobs, seguindo os programas e padrões técnicos previstos.

- Automatizar procedimentos operacionais, de acordo com cada serviço, aplicando a tecnologia adequada para execução.

- Contribuir com informações para a Base de Conhecimento.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 3. DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

Requisitos: Certificado de conclusão ou diploma de curso de graduação ou de nível superior, bacharelado ou tecnólogo, em tecnologia da informação ou certificado de conclusão ou diploma de curso de graduação ou de nível superior, bacharelado ou tecnólogo, em qualquer forma ou acrescido de pós-graduação com carga horária mínima de 360h, em TI, reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo MEC.

Descrição Sumária de Tarefas: Realizar as tarefas referentes à implementação de software, matrizes de software, requisitos, testes de software, funcionais e de desempenho, administração da capacidade técnica e de ferramentas de desenvolvimento, definição de padrões de desenvolvimento e reuso, desenvolvimento seguro, gestão do modelo de dados, devops, blockchain, experiência do usuário (ux), processo de desenvolvimento de software, indicadores de desenvolvimento e framework de desenvolvimento

Descrição Detalhada de Tarefas:

- Codificar softwares (transacionais, analíticos, mobile e API), seguindo padrões de desenvolvimento previsto para tecnologia.

- Levantar e especificar requisitos de software, com base na metodologia de desenvolvimento de software.

- Mensurar tamanho de software, utilizando a metodologia de pontos de função e pontos por história.

- Planejar, automatizar e executar testes funcionais, de desempenho, de serviços e estáticos e dinâmicos de segurança, tomando como base as orientações metodológicas previstas para os diversos eventos.

- Desenvolver e automatizar rotinas de ingestão e integração de dados (ETL/ELT, Transferência de Arquivos e Integração via Base de Dados e Datalake).

- Definir padrões de desenvolvimento de software, considerando as orientações técnicas previstas.

- Definir padrões e controle de segurança de software e dados, considerando as orientações técnicas previstas.

- Realizar a gestão técnica do processo de desenvolvimento de software, baseando-se nos programas e procedimentos estabelecidos.

- Administrar a capacidade técnica e de ferramentas de desenvolvimento de software, baseando-se nos programas e procedimentos estabelecidos.

- Definir padrões de integração e reuso de componentes de software, para atender o processo de desenvolvimento.

- Aplicar tecnologias de inovação em diversos processos em curso.

- Construir e manter os modelos lógicos e físicos de dados e metadados da DATAPREV e dos seus clientes, seguindo os padrões técnicos estabelecidos.

- Construir aplicações analíticas, relatórios e dashboards interativos em ferramentas de BI, gerar insights a partir de relatórios e dashboards como suporte a processos de tomada de decisão.

- Avaliar novas tecnologias de desenvolvimento para melhoria da usabilidade e experiência do usuário em visualização de dados.

- Automatizar etapas de deploy e de provisionamento de ambientes integradas às perspectivas de testes, segurança e conformidade na esteira produtiva de dados para atender a produção.

CARGO ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 4. INTELIGÊNCIA DA INFORMAÇÃO

Requisitos: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação ou de nível superior em Estatística, Ciências Atuárias, Ciência de Dados ou Inteligência Artificial, reconhecido e concluído em instituição de nível superior reconhecida



pelo MEC; ou de nível superior completo em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação em Estatística, Ciências Atuárias, Ciência de Dados, Inteligência Artificial, com carga horária mínima de 360 h, reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo MEC.

Descrição Sumária de Tarefas: Realizar as tarefas referentes a análise de dados, ciência de dados, visualização de dados, estatística e Inteligência Artificial.

Descrição Detalhada de Tarefas:

- Realizar análise de informações, com base nos sistemas de informações gerenciais, Data Lake e demais fontes de informação.
- Elaborar estudos, com base nas diretrizes da Empresa sobre o tema, legislações específicas, métodos técnicos existentes e práticas de sucesso, para apoio às decisões estratégicas da Previdência Social e demais clientes.
- Elaborar modelos preditivos e prescritivos, utilizando ferramentas de métodos quantitativos na aplicação de algoritmos estatísticos e de aprendizado de máquina;
- Construir algoritmos estatísticos e de aprendizado de máquina para resolução de questões de negócio em ambiente Big Data;
- Executar tarefas de engenharia de dados para a elaboração de modelos preditivos e prescritivos;
- Prestar consultoria em análise de dados, ciência de dados, visualização de dados, estatística e Inteligência Artificial, seguindo os padrões técnicos previstos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade a critério da chefia imediata.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 5. SEGURANÇA CIBERNÉTICA E PROTEÇÃO DE DADOS

Requisitos: Certificado ou diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior, bacharelado ou tecnólogo, em Tecnologia da Informação, Engenharia Eletrônica, Engenharia da Computação, Engenharia de Redes, Engenharia de Telecomunicações ou Segurança da Informação ou Curso de graduação de nível superior, bacharelado, em qualquer forma ou acrescido de pós-graduação em Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados, Direito Digital ou correlatos, reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo MEC.

Descrição Sumária de Tarefas: Realizar as tarefas referentes a análise e correção de vulnerabilidades, monitoramento e tratamento de incidentes de segurança da informação, forense computacional, execução de pentest, gerenciamento de acessos privilegiados, gestão de segurança da informação e comunicações, gestão de riscos de segurança da informação e proteção de dados, gestão operacional das soluções de segurança cibernética, governança, gestão de segurança da informação e proteção de dados, conformidade e normatização.

Descrição Detalhada de Tarefas:

- Planejar e executar as atividades de mapeamento e correção de vulnerabilidades de infraestrutura, aplicações WEB e APIs.
- Planejar e executar Pentest em aplicações WEB, Infraestrutura, APIs e dispositivos móveis.
- Auxiliar na criação e implementação de KPIs.
- Identificar mecanismos e pontos de entrada que os atacantes possam utilizar para explorar as vulnerabilidades.
- Apoiar o Security Operations Center (SOC) na execução de testes de segurança em controles existentes.
- Apoiar os times de resposta a incidentes.
- Desenhar e implantar processos de segurança operacional, garantindo conformidade regulatória, legal e normativa destes processos.
- Definir, medir e acompanhar os indicadores estratégicos, técnicos e operacionais de segurança operacional, propondo melhorias em atividades necessárias e inerentes à gestão da Segurança da Informação na Dataprev.
- Propor, elaborar e manter normativos internos de Segurança Operacional alinhados à legislação nacional, aos regulamentos e normativos do Governo Federal.
- Realizar a gestão de incidentes cibernéticos, análise e coleta de informações, de forma a subsidiar as atividades relativas a processos investigatórios de registros internos e externos.
- Manter a gestão do ciclo produtivo e operação dos ativos de segurança da rede e proteção de perímetro, configurando regras e políticas de segurança nos equipamentos com o objetivo de prevenir incidentes de segurança e assegurar a disponibilidade dos serviços.
- Analisar cenários de ameaças e tendências de ataque para implementar melhorias nas estratégias de defesa.
- Monitorar os alertas e eventos gerados pelas ferramentas de segurança, tratando-os com o objetivo de identificar possíveis incidentes de segurança da informação, bem como identificar e gerir as vulnerabilidades, patches de segurança e controles de acessos privilegiados.
- Pesquisar ativamente informações divulgadas na superfície web e na deep web que indicam o comprometimento de ativos e informações da empresa e de seus clientes.

- Realizar análises de conformidade em relação às boas práticas de segurança nos ambientes corporativos, propondo e/ou revisando processos operacionais com foco em aumentar o grau de segurança.

- Conduzir os processos de Auditoria, aplicando conhecimentos previstos para o perfil nos diversos trabalhos desenvolvidos.

- Gerir riscos de segurança da informação e proteção de dados, aplicando medidas de controle para mitigação destes riscos.

- Desenhar e implantar processos de segurança e proteção de dados, garantindo conformidade regulatória, legal e normativa destes processos.

- Definir, medir e acompanhar os indicadores estratégicos, técnicos e operacionais de segurança e proteção de dados, propondo melhorias em atividades necessárias e inerentes à gestão da Segurança da Informação e de Privacidade e Proteção de Dados na Dataprev.

- Planejar, executar as atividades de conscientização em segurança e proteção de dados, mitigando os riscos em pessoas, atuando também na proposição de práticas educacionais e corretivas relacionadas ao comportamento de segurança para todo o corpo funcional, promovendo uma forte cultura de segurança da informação e privacidade na empresa.

- Propor, elaborar e manter normativos internos de Privacidade e Proteção de Dados alinhados à legislação nacional, aos regulamentos e normativos do Governo Federal.

- Executar as atividades de proteção aos dados pessoais e de privacidade, com base em legislação pertinente e normativos internos.

- Realizar a gestão de incidentes cibernéticos, coleta e análise de informações, de forma a subsidiar as atividades relativas a processos investigatórios de registros internos e externos.

- Analisar cenários de ameaças e tendências de ataque para implementar melhorias nas estratégias de defesa.

- Monitorar os alertas e eventos gerados pelas ferramentas de segurança, tratando-os com o objetivo de identificar possíveis incidentes de segurança da informação, bem como identificar e gerir as vulnerabilidades, patches de segurança e controles de acesso.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 6. GESTÃO DE SERVIÇOS DE TIC

Requisitos: Certificado ou diploma de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo MEC; ou curso de graduação em Engenharia de Produção, Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica, Engenharia de Redes, Engenharia de Telecomunicações ou Administração, reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 h, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; ou de curso superior de tecnólogo na área de Tecnologia da Informação, reconhecido e concluído em instituição credenciada pelo MEC.

Descrição Sumária de Tarefas: Realizar as tarefas referentes ao gerenciamento de dispositivos técnicos, de requisitos de serviços, de mudança, de acessos, de configuração, gerenciamento de backup, de disponibilidade, de capacidade, de processo batch, de eventos, de incidentes, de problemas, de liberações, de bases de conhecimento de serviços, gestão de fornecedores, gestão de custos de TIC, gestão de conformidade e gestão de continuidade de TI

Descrição Detalhada de Tarefas:

- Garantir a entrega e manutenção dos serviços de TIC dentro dos níveis acordados.
- Garantir o pleno funcionamento dos processos sob sua governança, apoiando e provendo as informações necessárias para a Superintendência.
- Avaliar e monitorar o desempenho dos seus processos e implementar melhorias com base nas mensuras realizadas.
- Aplicar, manter e divulgar as melhores práticas de Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (TIC) em seus processos.
- Medir e controlar o desempenho das equipes nos processos, garantindo a evolução dos tempos de atendimento das atividades relacionadas.
- Prover informações de gestão para os níveis adequados de governança.
- Garantir a identificação e registro dos dispositivos técnicos observados ao longo da execução dos processos sob gestão do departamento.
- Apoiar a área gestora de contratos no cumprimento dos compromissos contratuais da Dataprev, relativos aos processos produtivos de gestão de serviços de TIC.
- Especificar a modelagem de processos ITIL, seguindo a metodologia estabelecida.
- Elaborar o catálogo de serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Empresa.
- Estabelecer indicadores de SLA, definindo método de aferição, bem como realizar a apuração dos mesmos.
- Gerir, consolidar e disponibilizar os indicadores Estratégicos, Técnicos e Operacionais, com vistas a fornecer insumos aos processos de gestão de serviços de TIC.
- Gerir e manter a esteira de conformidade de gestão de serviços de TIC, utilizando de referências comparativas homologadas.
- Atuar e propor a melhoria contínua nos processos operacionais e de gestão de serviços de TIC, com base nos indicadores e conformidades apresentadas.
- Centralizar a consolidação de indicadores, análises de desempenho e monitoramento de processos de gestão de serviços de TIC, provendo uma visão unificada de indicadores, por meio de painéis e placares de monitoramento das atividades operacionais.
- Gerir e consolidar o atendimento às solicitações de registros de auditoria interna e externa;
- Gerir os ativos de infraestrutura de TIC, observando os procedimentos técnicos estabelecidos.
- Gerir custos de infraestrutura de TIC, comparando as estimativas com os gastos realizados.
- Elaborar modelos de custos de infraestrutura de TIC, conforme insumos fornecidos por diferentes atores da empresa.
- Gerir contratos de fornecedores, no âmbito técnico, acompanhando a sua execução com base nos compromissos firmados.
- Elaborar documentação técnica para subsidiar o processo de contratação de soluções de TI.
- Executar as atividades relativas ao gerenciamento de disponibilidade, incidentes, problemas, e Acordos de Nível de Serviço (ANS) estabelecidos
- Monitorar processos de contratação de soluções de TI.
- Efetuar a gestão técnica dos contratos de infraestrutura de TIC, buscando garantir o uso eficiente dos recursos adquiridos com base nos termos contratuais;
- Gerir contratos de fornecedores, no âmbito técnico, acompanhando a sua execução com base nos compromissos firmados.
- Monitorar os níveis de serviços contratados;
- Acompanhar os projetos de implantação das soluções tecnológicas adquiridas pela Dataprev, a partir dos prazos e cronogramas contratuais definidos, monitorando sua execução junto às áreas envolvidas e fornecedores;
- Otimizar a relação contratual entre a Dataprev e seus fornecedores de tecnologia, interagindo com os mesmos e atuando na resolução dos conflitos, visando garantir a fiel execução técnica contratual;
- Analisar requisitos que impactam o processo de gestão técnica dos contratos objetivando mitigá-los para os novos processos de contratação da Dataprev.
- Apoiar na criação de indicadores e relatórios baseados em informações técnicas coletadas, visando gerar subsídios para a tomada de decisões.
- Propor melhorias nos procedimentos relacionados às aquisições e contratações de TIC.
- Analisar requisitos que impactam o processo de gestão técnica dos contratos objetivando mitigá-los para os novos processos de contratação da Dataprev.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 7. ADVOCACIA

Requisitos: Certificado ou diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Direito, reconhecido e concluído em instituição de nível superior reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo MEC e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Descrição Sumária de Tarefas: Realizar as tarefas referentes aos processos de assessoria, consultoria, contencioso judicial e extrajudicial em todos os ramos do direito

- Representar os interesses da Empresa em todas as instâncias administrativas e judiciais, acompanhando os processos, preparando petições, definindo linhas de defesa, elaborando contratos, emitindo pareceres, visando preservação dos interesses da Empresa.

- Atender consultas nos diversos segmentos, esclarecendo, emitindo pareceres e relatórios jurídicos.

- Orientar a atuação de preposto em audiências acerca do processo judicial em que representar a Empresa.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PERFIL: 8. CONTABILIDADE

Requisitos: Certificado ou diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, reconhecido e concluído em instituição de nível superior reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

Descrição Sumária de Tarefas: Realizar tarefas referentes à classificação, análise e conciliação contábil, financeira e fiscal, demonstrações contábeis, indicadores contábeis e contabilidade tributária.

- Exercer tarefas ligadas à classificação, análise e conciliação contábil, financeira e fiscal em conformidade com a legislação e normas de contabilidade.

- Confeccionar os demonstrativos contábeis (mensal, trimestral e anual) em conformidade com a legislação societária e normas de contabilidade.

- Realizar análise de indicadores contábeis e emitir relatórios sobre a situação econômico-financeira da Empresa para tomada de decisões.

- Atender as solicitações da Auditoria Interna e Independente.

- Conduzir os processos de Auditoria, aplicando conhecimentos previstos para o perfil nos diversos trabalhos desenvolvidos.

- Apurar tributos diretos e indiretos das operações econômico-financeiras realizadas pela Empresa, tomando como base todos os registros das diversas transações contabilizadas e as legislações pertinentes para cumprimento das obrigações legais previstas.

- Providenciar a emissão das guias de recolhimento, com base nas apurações tributárias, bem como elaborar as obrigações acessórias pertinentes, visando redução da carga tributária.



- Atender fiscaliza o de rg os de controle, apresentando e disponibilizando documentos e informa ões alvo da dilig ncia.

- Manter controles adequados dos tributos devidos e dos cr ditos tribut rios obtidos, seguindo padr o de guarda previstos em normativo interno e legisla o. Atualizar valores de cr ditos tribut rios, de acordo com ndices oficiais.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMA O - PERFIL: 9. COMUNICA O SOCIAL

Requisitos: Certificado ou diploma devidamente registrado de conclus o de curso de gradua o de n vel superior, bacharelado, em jornalismo, Rela ões P blicas, Publicidade, Marketing, Design Gr fico, Comunica o Social, Comunica o Organizacional, Comunica o Visual, Audiovisual, Estudos de M dia, Programa o Visual ou Desenho Industrial. Ou qualquer forma o com p s-gradua o de no m nimo 360h nessas forma ões, reconhecido e conclu do em institui o de n vel superior credenciada pelo MEC.

Descri o Sum ria de Tarefas: Realizar tarefas referentes s comunica ões internas, redes sociais e relacionamento com a imprensa, endomarketing e comunica o audiovisual.

Descri o Detalhada de Tarefas:

- Redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir ou coordenar as mat rias a serem divulgadas que contenham ou n o coment rio.

- Coletar de not cias ou informa ões, realizando o seu preparo para divulga o.

- Revisar originais de mat ria jornal stica, com vistas corre o redacional e adequa o de linguagem.

- Realizar entrevista ou reportagem, escrita ou falada, buscando manter o foco da apura o e da veicula o.

- Planejar, organizar e administrar tecnicamente os servi os de comunica o.

- Organizar e conservar o arquivo jornal stico e da pesquisa dos respectivos

dados para a elabora o de not cias.

- Atender a imprensa e preparar o briefing para ser utilizado pelo porta-vozes.

- Propor estrat gia e produ o para redes sociais.

- Elaborar slogans e mensagens-chave. sobre diversos temas institucionais.

- Elaborar planos de comunica o institucional e de produtos, baseando no objetivo de cada evento.

- Definir as diretrizes para os projetos, estabelecendo a metodologia, cores, fontes, estilos, formatos, e outros aspectos.

- Criar materiais gr ficos, tais como: cones, imagens, panfletos, folders, banners, posters, revistas, livretos, ebooks, ilustra ões, infogr ficos, anima ões, sites, templates, apresenta ões, entre outros, mantendo a conformidade entre todos os materiais, priorizando o p blico no reconhecimento da marca.

- Promover o alinhamento dos projetos gr ficos com as pr ticas do mercado, com o p blico-alvo e com os processos de reprodu o gr fica.

- Operacionalizar os meios gr ficos de representa o visual, utilizando o instrumental necess rio para atendimento do objetivo da comunica o.

- Utilizar t cnicas de ilustra o para aplica o em projetos gr ficos.

- Empregar softwares espec ficos como ferramenta para trabalhos de editora o eletr nica.

- Fazer tratamento de imagens, ilustra o vetorial e multim dia para apresenta ões empregar materiais com suas caracter sticas espec ficas na produ o gr fica e seus processos de obten o e transforma o.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMA O - PERFIL: 10. GEST O ECON MICO-FINANCEIRA

Requisitos: Certificado de conclus o ou diploma devidamente registrado de conclus o de curso de gradua o em Administra o, Administra o P blica, Ci ncias Cont beis, Economia, Finan as, Engenharia, Matem tica ou Estat stica, reconhecido e conclu do em institui o de n vel superior credenciada pelo MEC.

Descri o Sum ria de Tarefas: Realizar o tarefas referentes contas a pagar, contas a receber, tesouraria, faturamento, investimento, custo, or amento, controladoria e suporte a c lculos judiciais.

Descri o Detalhada de Tarefas:

- Elaborar proje ões e an lises do comportamento das receitas, custos, despesas, disponibilidades financeiras e investimentos, an lise do fluxo de caixa, simula ões e proje ões estrat gicas sobre o faturamento e proposta or ament ria da empresa.

- Acompanhar e controlar da execu o or ament ria, estudos sobre investimentos e financiamentos, controle das opera ões fiscais e financeiras da empresa.

- Elaborar estudos considerando a estrutura tribut ria e os cen rios econ micos e financeiros da empresa, analisar a rentabilidade dos clientes e servi os. Organizar e controlar a aloca o e apropria o dos custos ao longo do ciclo de vidas dos servi os.

- Elaborar estimativas dos custos e or amento de servi os, analisando os dados cont beis do processo produtivo, e o comportamento econ mico-financeiro por meio de ferramentas e m todos de an lise de dados.

- Elaborar c lculos de recolhimento e causas trabalhistas, c veis e tribut rias referentes a pagamentos judiciais, analisando e estimando os custos de processos para fins de previs o or ament ria desde a chegada da peti o inicial at a execu o final, aplicando as corre ões financeiras legais e praticadas pela Empresa e fornecendo informa ões t cnicas fiscais e tribut rias, visando subsidiar a quita o de compromissos da Dataprev perante Justi a.

- Auxiliar a ger ncia e Diretoria atrav s da elabora o de planilhas com informa ões dos processos e c lculos, bem como responder a quest ões que envolvem qualquer tipo de c lculo judicial para outros setores da empresa.

- Analisar e elaborar relat rios, notas t cnicas, editais, normas e procedimentos, indicadores, apresenta o para suporte ao departamento e demais reas da empresa, bem como controlar e propor melhorias nos processos.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMA O - PERFIL: 11. ADMINISTRA O E GOVERNAN A

Requisitos: Certificado ou diploma devidamente registrado de conclus o de curso de gradua o em Administra o, Administra o P blica, Engenharia de Produ o, Economia, Ci ncias Cont beis, Psicologia ou Pedagogia ou curso de gradua o de n vel superior, tecn logo, em Processos Gerenciais ou Gest o P blica ou curso de gradua o de n vel superior, bacharelado, em qualquer forma o com p s-gradua o de no m nimo 360h nas forma ões citadas, reconhecido e conclu do em institui o de n vel superior credenciada pelo MEC.

Descri o Sum ria de Tarefas: Realizar tarefas referentes ao Planejamento estrat gico; Portf lio, programas e projetos; Processos, Continuidade de Neg cios e avalia o de riscos; Indicadores e automa o de processos, Controle social e accountability (presta o de contas), Ouvidoria, Corregedoria, transpar ncia, conformidade e integridade; tica e temas correlatos; gest o de colegiados, gest o de pessoas, gest o de contratos, aquisi ões e log stica.

Descri o Detalhada de Tarefas:

- Aprimoramento cont nuo do modelo de gest o estrat gica, tendo como pilares: o planejamento orientado a resultados e entregas; o processo decis rio guiado por indicadores e an lise de riscos;

- Avaliar a performance organizacional tendo o monitoramento cont nuo como elemento preventivo, detectivo e corretivo, otimizando os meios e maximizando os resultados para um processo produtivo mais eficaz.

- Desenvolver e implementar mecanismos de controles internos que proporcionem a identifica o e preserva o de processos cr ticos e servi os essenciais em situa ões de crise para o retorno normalidade com maior brevidade poss vel, proporcionando a continuidade do neg cio.

- Desenvolver e implementar modelos de gest o capazes de integrar e conectar a empresa por meio da cadeia de valor, gest o de riscos e continuidade de neg cio;

- Desenvolver e executar processos de mudan as organizacionais e de melhoria cont nua racionalizando e otimizando processos produtivos, objetivando a melhoria da efici ncia e da efic cia da Empresa.

- Desenvolver e implementar metodologias e estrat gias com vis o de TI, para uma gest o integrada, anal tica e preditiva, pautada em indicadores e an lise de riscos, al m do alinhamento dos instrumentos de gest o do n vel estrat gico, t tico e operacional.

- Desenvolver e implementar modelos, metodologias, normativos e sistem tica de Gest o da Conformidade e Integridade

- Desenvolver estudos levantando e analisando informa ões, visando subsidiar a tomada de decis o.

- Elaborar documentos para subsidiar reuni ões dos rg os Colegiados e Comit s, acompanhando e documentando as decis ões e recomenda ões

- Desenvolver a ões de aperfei oamento e dissemina o de uma cultura voltada para as melhores pr ticas de Governan a Corporativa, Conformidade, Integridade, Riscos Corporativos e Controles Internos.

- Desenvolver a ões que promovam a vis o integrada na aplica o dos mecanismos de governan a corporativa.

- Conduzir procedimentos correccionais, compreender a legisla o aplic vel e desenvolver a ões para a preven o de irregularidades.

- Conduzir procedimentos de Ouvidoria, em conformidade com a legisla o aplic vel e desenvolver a ões de controle social e transpar ncia atendendo as manifesta ões registradas pelo usu rio de servi os p blicos/cidad o.

- Conduzir as atividades relacionadas aos processos de servi os log sticos, englobando, dentre outros, seguran a f sica e patrimonial, conserva o e limpeza e recep o, gest o de ambientes, servi os administrativos de apoio, gest o de viagens e de transporte, expedi o de documentos/encomendas postais, administra o de materiais e de bens patrimoniais, gest o documental, autua o de processos, protocolo, gest o e fiscaliza o de contratos, baseando-se na diretrizes e normativos internos para cumprimento dos objetivos tra ados.

- Desenvolver estudos e definir rotinas de trabalho inerentes gest o de servi os log sticas, levantando e analisando informa ões, elaborando e executando programas de trabalho, emitindo pareceres t cnicos e relat rios gerenciais, visando subsidiar a gest o organizacional.

- Analisar e elaborar relat rios, notas t cnicas, termos de refer ncia, normas e procedimentos, indicadores, apresenta ões para suporte ao departamento e demais reas da empresa, bem como propor melhorias nos processos.

- Formalizar e conduzir os processos de aquisi o de bens e contrata o de servi os, gest o e fiscaliza o de contratos, negocia o com fornecedores, revis o contratual, e elabora o de estrat gias de aquisi ões, visando a redu o de custo e a melhoria da qualidade dos produtos e servi os.

- Desenvolver estudos na rea de rela ões sindicais, levantando e analisando informa ões da pauta de reivindica ões, elaborando propostas econ micas e sociais para subsidiar as negocia ões do acordo coletivo, bem como assistir ao processo negocial conduzido pela Comiss o de Negocia o.

- Elaborar e executar projetos e programas voltados para a capta o e capacita o de pessoas, internaliza o e dissemina o do conhecimento, desenvolvimento das compet ncias e gest o do desempenho funcional dos colaboradores.

- Elaborar e administrar o manual de cargos e sal rios da Empresa, descrevendo e especificando cargos, definindo estrutura salarial, estabelecendo pol ticas de movimenta o funcional, analisando tend ncias de mercado, planejando e desenvolvendo pesquisas salariais, a fim de subsidiar o processo de gest o de pessoal.

- Desenvolver atividades de administra o de pessoal inerentes a folha de pagamento, benef cios e cadastro de pessoal, elaborando e implantando rotinas e normas, bem como executando os procedimentos com base na legisla o trabalhista e acordo coletivo de trabalho.

- Desenvolver atividades de sa de e qualidade de vida do trabalho

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMA O - PERFIL: 12. ENGENHARIA

Requisitos: Certificado ou diploma devidamente registrado de conclus o de curso de gradua o em Engenharia, reconhecido e conclu do em institui o de n vel superior credenciada pelo MEC e registro no Conselho de Classe.

Descri o Sum ria de Tarefas: Realizar as tarefas referentes ao desenvolvimento de projetos e fiscaliza o de servi os de engenharia, gest o das atividades e rotinas de manuten o predial, elabora o de estudos de viabilidade e projetos para implanta o de solu ões de efici ncia energ tica.

- Elaborar planos e projetos de engenharia civil, definindo materiais e especifica ões t cnicas, fiscalizando a execu o de obras e servi os de infraestrutura, desenvolvendo pesquisas de solu ões e estudos de viabilidade econ mico-financeira e ambiental, analisando propostas e emitindo pareceres em contrata ões de servi os, visando atender os objetivos da empresa, bem como planejar a adequa o dos recursos de infraestrutura predial de forma a atender s demandas futuras.

CARGO: 13. ANALISTA DE PROCESSAMENTO

Requisitos: Certificado de conclus o ou diploma, devidamente registrado, de curso de gradua o de n vel superior, bacharelado ou tecn logo, em Tecnologia da Informa o ou Curso de gradua o de n vel superior, bacharelado ou tecn logo, em qualquer forma o acrescido de p s-gradua o com carga hor ria m nima de 360h, em TI, reconhecido e conclu do em institui o de n vel superior credenciada pelo MEC.

Descri o Sum ria de Tarefas: Realizar implementa o de rotinas e processos de produ o, analisando produtos e servi os a serem implantados, sustentando operacionaliza o de sistemas e rotinas, administrando o ambiente operacional e garantindo o funcionamento das ferramentas no desenvolvimento de produtos e servi os, bem como da aplica o da pol tica de seguran a no ambiente operacional.

Descri o Detalhada de Tarefas:

- Implementar rotinas e processos de produ o, instituindo seu funcionamento e avaliando os riscos de descontinuidade de servi os e produtos, visando dar sustentat o t cnica operacionaliza o dos Data Centers.

- Analisar produtos e servi os a serem implantados em ambientes de plataforma alta e baixa, interagir com reas de suporte t cnico, desenvolvimento e opera ões para viabilizar o funcionamento e performance dos produtos na linha de produ o.

- Sustentar a operacionaliza o de sistemas e rotinas, estimando insumos e capacidade t cnica dos ambientes tecnol gicos, interagindo junto s reas de desenvolvimento, suporte t cnico e opera o.

- Garantir o funcionamento das ferramentas no desenvolvimento dos produtos e servi os com base nos padr ões definidos para o ambiente de aplica ões.

- Administrar o ambiente operacional, aplicando padr ões para monitora o, instala o, configura o e customiza o do parque de equipamentos, visando garantir os melhores n veis de servi os relativos infraestrutura de tratamento da informa o.

- Garantir a aplica o da pol tica de seguran a no ambiente operacional, monitorando o funcionamento e avaliando notifica ões de alertas emitidos pelos diversos rg os de seguran a, tratando ocorr ncias reportadas e identificadas em processos investigativos por meio de an lise de trilhas de auditoria, bem como elaborando relat rios para atender solicita ões de rg os externos.

CARGO: 14. ENGENHEIRO DE SEGURAN A DO TRABALHO

Requisitos: Certificado ou diploma devidamente registrado de conclus o de curso de gradua o em Engenharia ou Arquitetura acrescido de p s-gradua o em Engenharia e Seguran a do Trabalho, reconhecido e conclu do em institui o de n vel superior credenciada pelo MEC e registro no Conselho de Classe

Descri o Sum ria de Tarefas: Realizar as tarefas referentes s condi ões de seguran a e bem estar dos empregados.

Descri o Detalhada de Tarefas:

- Desenvolver estudos que garantam as condi ões de seguran a e bem-estar dos empregados, elaborando campanhas educativas sobre preven o de acidentes, organizando e promovendo palestras, estudando as ocupa ões na empresa, analisando caracter sticas para avaliar aspectos de insalubridade ou periculosidade de tarefas ou opera ões ligadas execu o do trabalho, bem como orientar as reas da empresa em assuntos relativos seguran a e higiene do trabalho.



**CARGO: 15. M DICO DO TRABALHO**  
 Requisitos: Certificado ou diploma devidamente registrado de conclus o de curso de gradua o em Medicina, acrescido de residencia m dica em medicina do trabalho ou t tulo de especialista em medicina do trabalho emitido pelo AMB/ANAMT e registro no Conselho de Classe.  
 Descr i o Sum ria de Tarefas: Realizar as tarefas referentes s sa de e medicina do trabalho.  
 Descr i o Detalhada de Tarefas:  
 - Executar atividades relativas medicina do trabalho, realizando exames per i dicos, admissionais, retorno ao trabalho e demissionais, fazendo exame cl nico e interpretando os resultados dos exames complementares, prestando atendimento m dico ambulatorial ou de urgência em casos de acidente de trabalho, inspecionando locais de trabalho para observar as condi es ambientais, mobili rio, equipamentos e analisando seus efeitos sobre a sa de f sica e mental dos empregados.  
**CARGO: 16. AUXILIAR OU T CNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO**  
 Requisitos: Certificado ou diploma devidamente registrado de conclus o de curso t cnico de n vel m dio em Enfermagem do Trabalho, reconhecido pelo Minist rio da Educa o (MEC).

Descr i o Sum ria de Tarefas: Realizar as tarefas referentes s enfermagem do trabalho.  
 Descr i o Detalhada de Tarefas:  
 - Atender os empregados ou candidatos a emprego, na rea de servi o m dico do trabalho, executando atividades de suporte ao Programa de Controle M dico de Sa de Ocupacional - PCMSO relativas a exames admissionais, demissionais, retorno ao trabalho e per i dicos  
**CARGO: 17. T CNICO DE SEGURAN A DO TRABALHO**  
 Requisitos: Certificado ou diploma devidamente registrado de conclus o de curso t cnico de n vel m dio em Seguran a do Trabalho, reconhecido pelo Minist rio da Educa o (MEC).  
 Descr i o Sum ria de Tarefas: Realizar as tarefas t cnicas de seguran a do trabalho.  
 Descr i o Detalhada de Tarefas:  
 - Atender os empregados ou candidatos a emprego, na rea de servi o m dico do trabalho, executando atividades de suporte ao Programa de Controle M dico de Sa de Ocupacional - PCMSO relativas a exames admissionais, demissionais, retorno ao trabalho e per i dicos.

ANEXO III - REMUNERA O, BENEF CIOS E VANTAGENS

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMA O (Todos os perfis) (40H SEMANAIS)		
SAL RIO NOMINAL	ADICIONAL DE ATIVIDADE	REMUNERA O INICIAL
8.090,05	1.083,57	9.173,62
CARGO: ANALISTA DE PROCESSAMENTO (30H SEMANAIS)		
SAL RIO NOMINAL	ADICIONAL DE ATIVIDADE	REMUNERA O INICIAL
6.019,74	1.083,57	7.103,31
CARGO: ENGENHEIRO DE SEGURAN A DO TRABALHO (40H SEMANAIS)		
SAL RIO NOMINAL	ADICIONAL DE ATIVIDADE	REMUNERA O INICIAL
8.090,05	1.083,57	9.173,62
CARGO: M DICO DO TRABALHO (20H SEMANAIS)		
SAL RIO NOMINAL	ADICIONAL DE ATIVIDADE	REMUNERA O INICIAL
8.090,05	1.083,57	9.173,62
CARGO: AUXILIAR OU T CNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO (30H SEMANAIS)		
SAL RIO NOMINAL	ADICIONAL DE ATIVIDADE	REMUNERA O INICIAL
3.432,96	460,99	3.893,95
CARGO: T CNICO DE SEGURAN A DO TRABALHO (40H SEMANAIS)		
SAL RIO NOMINAL	ADICIONAL DE ATIVIDADE	REMUNERA O INICIAL
3.432,96	460,99	3.893,95

BENEF CIOS e VANTAGENS, CONFORME ACORDO COLETIVO DE TRABALHO E NORMATIVOS INTERNOS  
 Ticket Alimentar/Refei o: R\$1.165,20.  
 Aux lio Pr -Escolar ou Escolar para Filhos: At R\$1.586,71.  
 Aux lio Tratamento Especializado (filhos deficientes): At R\$1.230,00.  
 Seguro de Vida em Grupo.  
 Assistência sa de: Reembolso, conforme as regras definidas.  
 Plano de previdência complementar junto Sociedade de Previdência Complementar da Dataprev - Prevdta.  
 Participa o nos Lucros e Resultados.  
 Gratifica o Vari vel por Resultado, conforme regras da empresa.  
 Possibilidade de Progress o na Carreira.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARA O DE IDENTIFICA O DO N CLEO FAMILIAR

Eu, \_\_\_\_\_, RG, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) (s o) componente(s) do n cleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endere o, o qual abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remunera o( es) mensal(is):

ENDERE O DO N CLEO FAMILIAR:  
 CANDIDATO:  
 RENDA:  
 DEMAIS MEMBROS DO N CLEO FAMILIAR:

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

\*Informa o dispens vel somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.  
 As informa es prestadas s o de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informa es prestadas, a qualquer momento, o que acarretar a elimina o do Concurso, sem preju zo de outras san es cab veis.  
 \_\_\_\_\_(cidade/UF), (dia) de \_\_\_\_\_de 2024.  
 ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO V - FORMUL RIO DE AUTODECLARA O DE CANDIDATO NEGRO

Eu, \_\_\_\_\_(nome do candidato), portador do RG no \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o no \_\_\_\_\_, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou ra a utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estat stica (IBGE), para o fim espec fico de atender ao item 7 do Edital, para o cargo/perfil \_\_\_\_\_.  
 Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declara o, estarei sujeito s penalidades legais, inclusive de elimina o deste concurso, em qualquer fase, e de anula o de minha contrata o (caso tenha sido contratado) ap s procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contradit rio e a ampla defesa.  
 \_\_\_\_\_(cidade/UF), (dia) de \_\_\_\_\_de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO \_\_\_\_\_  
 As informa es prestadas s o de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informa es, a qualquer momento, o que acarretar a minha elimina o do concurso, sem preju zo de outras san es cab veis.

ANEXO VI - ORDEM DE CONVOCA O

Ordem	Vaga								
1	PCD	41	AC	81	AC	121	AC	161	AC
2	AC	42	AC	82	AC	122	AC	162	AC
3	PPP	43	PPP	83	PPP	123	PPP	163	PPP
4	AC	44	AC	84	AC	124	AC	164	AC
5	PCD	45	AC	85	AC	125	AC	165	AC
6	AC	46	AC	86	AC	126	AC	166	AC
7	AC	47	AC	87	AC	127	AC	167	AC
8	PPP	48	PPP	88	PPP	128	PPP	168	PPP
9	AC	49	AC	89	AC	129	AC	169	AC
10	AC	50	AC	90	AC	130	AC	170	AC
11	PCD	51	PCD	91	PCD	131	PCD		
12	AC	52	AC	92	AC	132	AC		
13	PPP	53	PPP	93	PPP	133	PPP		
14	AC	54	AC	94	AC	134	AC		



15	AC	55	AC	95	AC	135	AC
16	AC	56	AC	96	AC	136	AC
17	AC	57	AC	97	AC	137	AC
18	PPP	58	PPP	98	PPP	138	PPP
19	AC	59	AC	99	AC	139	AC
20	AC	60	AC	100	AC	140	AC
21	AC	61	AC	101	AC	141	AC
22	AC	62	AC	102	AC	142	AC
23	PPP	63	PPP	103	PPP	143	PPP
24	AC	64	AC	104	AC	144	AC
25	AC	65	AC	105	AC	145	AC
26	AC	66	AC	106	AC	146	AC
27	AC	67	AC	107	AC	147	AC
28	PPP	68	PPP	108	PPP	148	PPP
29	AC	69	AC	109	AC	149	AC
30	AC	70	AC	110	AC	150	AC
31	PCD	71	PCD	111	PCD	151	PCD
32	AC	72	AC	112	AC	152	AC
33	PPP	73	PPP	113	PPP	153	PPP
34	AC	74	AC	114	AC	154	AC
35	AC	75	AC	115	AC	155	AC
36	AC	76	AC	116	AC	156	AC
37	AC	77	AC	117	AC	157	AC
38	PPP	78	PPP	118	PPP	158	PPP
39	AC	79	AC	119	AC	159	AC
40	AC	80	AC	120	AC	160	AC

Legenda:

AC	- Ampla Concorrência
PCD	- Pessoa com Deficiência
PPP	- Pessoa Preta ou Parda

## ANEXO VII - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado, conforme homologado e divulgado dos resultados finais, ser convocado, por meio de telegrama e complementado, quando possível, por outros mecanismos de comunicação, conforme necessidade e conveniência da Dataprev, de acordo com a classificação e aprovação no concurso público, para comprovação dos requisitos constantes do Anexo II deste edital, etapa eliminatória e de responsabilidade da Dataprev.

2. Em caso de ausência de resposta do candidato do primeiro telegrama de convocação na data e hora estabelecidas, a Dataprev enviar, imediatamente, um segundo e último telegrama. Não havendo resposta até a data e hora estabelecidas, ficar entendido desinteresse por parte do candidato, configurando a desistência tácita.

3. Na hipótese de o candidato não ter interesse em ser contratado para a vaga do cargo/perfil/localidade de vaga para o qual foi convocado, poder requerer, apenas uma vez, o retorno ao cadastro no final na listagem de classificação, sendo o fato formalizado em Termo Específico.

4. Os candidatos aprovados serão convocados para comprovação dos requisitos de admissão de acordo com a ordem de classificação dos cargos/perfis e localidades do concurso, considerando a distribuição de vagas previstas no subitem 3.1 deste edital e a tabela orientadora de ordem convocatória dos cadastros (AC, PCD e PPP), conforme Anexo VI deste edital.

5. O candidato aprovado em mais de um cadastro (AC, PCD e PPP), quando admitido, ser excluído dos demais cadastros em que constar como classificado, devendo assinar Termo Específico.

6. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exames médicos de caráter eliminatório, que avaliarão sua capacidade laborativa para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo/perfil a que concorrem, a ser realizado pela Dataprev, o qual avaliar e emitir Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

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

8. A inaptidão dos exames médicos não pressupõe a existência de incapacidade laborativa permanente, indicando o somente que o avaliado não atendeu, pouca dos exames, condições de saúde exigidas.

9. O motivo da inaptidão somente será divulgado ao candidato pela mesma forma responsável por toda a condução dos exames, atendendo aos ditames da técnica.

10. O exame médico possui caráter eliminatório, e somente serão admitidos os empregados considerados aptos pouca da realização do exame.

11. Patologia aguda ou patologia crônica agravada pouca do exame médico admissional será motivo de reavaliação após um período de até 15 dias. Mantida a condição de incapacidade, o candidato será considerado inapto.

12. A inaptidão do candidato acarretar sua automática eliminação do concurso público da Dataprev.

13. O candidato considerado inapto terá o prazo de até 3 dias úteis, contados a partir do dia posterior à sua eliminação, para apresentar recurso contra a eliminação.

13.1. Não serão aceitos revisões de recursos ou recursos de recursos.

13.2. Os recursos deverão ser apresentados pessoalmente e por escrito pelo candidato ou por meio de procurador legalmente constituído, na Dataprev, no mesmo estado da realização do concurso, junto ao setor responsável por saúde e qualidade de vida, constando as seguintes informações: nome e endereço completos, telefone para contato, CPF, identidade, cargo/perfil pretendido, motivo da eliminação e documentação e documentos (se houver) que possam servir de base reversão da eliminação.

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

15. O médico do Trabalho da Dataprev poderá solicitar outros exames que entender necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.

16. Após a realização dos exames admissionais e atendimento aos requisitos iniciais da convocação, os candidatos serão convocados para contratações e deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos no telegrama enviado, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Título de Eleitor;
- Comprovantes de votação na última eleição ou quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino;
- Cópia de Identidade (RG ou RNE);
- 1 (uma) foto 3x4 recente;
- Inscrição no (PIS/PASEP);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Requerimento de Acumulação de cargo/perfil público (se houver);
- Comprovantes de escolaridade por meio de Histórico Escolar e diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, e demais documentos comprobatórios dos prazos e requisitos deste edital;

l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver);  
m) Comprovante de registro do registro de Classe, quando tratar-se de profissões regulamentadas.

16.1 Caso haja necessidade, a Dataprev poderá solicitar outros documentos complementares.

17. Não serão aceitos, no ato da contratação, cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original.

18. Sem prejuízo da vaga, os candidatos que primeiro concluírem a etapa de exames médicos e entrega de documentos serão contratados.

19. A Dataprev não retardará o processo de contratação ou de início das atividades laborais em razão do interesse do candidato de cumprir seu aviso prévio com terceiros ou por razões de caráter particular. Caberá ao candidato, querendo, fazer uso do direito reconhecido pela Súmula do TST nº 276.

20. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato por meio de Termo de Desistência Definitiva.

21. Se o candidato convocado, nos termos dos subitens 1 e 2 do ANEXO VII deste edital, não comparecer no prazo previsto no telegrama enviado pela Dataprev, ficar entendido o desinteresse por parte do candidato, configurando a desistência tácita e ser desclassificado do concurso público, fazendo como prova a comprovação de recebimento do telegrama.

22. Os candidatos aprovados no concurso público e convocados serão contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e submetidos a avaliação de contrato experimental, na forma da lei.

## AVISO DE LICITAÇÃO

## PREGO ELETRÔNICO Nº 90951/2024 - UASG 238014

A Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência - DATAPREV S.A., torna público que fará realizar na Rua Professor Ivaro Rodrigues, nº 460, sala 1101, Botafogo - Rio de Janeiro/RJ, a seguinte licitação:

PREGO ELETRÔNICO Nº 90951/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos com motoristas, incluindo seguro de veículos, manutenção preventiva, corretiva, fornecimento de combustível, lavagem automotiva, e demais insumos inerentes à contratação para atendimento às atividades da DATAPREV/DF, de acordo com o especificado no Termo de Referência, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado conforme o art. 71 da Lei 13.303/2016.

DATA DE ABERTURA: 19/09/2024 às 14:00 horas.

O Edital encontra-se disponível no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

Rio de Janeiro, 5 de setembro de 2024  
ANA CLAUDIA SALDANHA  
Pregoeira

## RESULTADO DE JULGAMENTO

## PREGO ELETRÔNICO Nº 90163/2024 - UASG 238014

A Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência - DATAPREV S.A. torna público que sagrou-se vencedora nesta licitação a empresa ACISTEL COMERCIO, MANUTENCAO E INSTALACAO LTDA, para a contratação de empresa de engenharia para realização de obra para adequação das medidas de Proteção Contra Descargas Atmosféricas - PDA - norma técnica NBR 5419:2015, no edifício sede da DATAPREV, situado no Setor de Autarquias Sul (SAS), Quadra 01, Blocos "E" e "F" - Brasília/DF. no valor global de R\$ 184.777,00 (cento e oitenta e quatro mil, setecentos e sessenta e sete reais).

ANA CLAUDIA SALDANHA  
Pregoeira

## FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

## COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

## EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

Processo: 04600.003241/2020-54. Espécie: Acordo de Cooperação Técnica. Participantes: Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP e Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD, sob o título: PNUD, BRA/20/017-ENAP - Fortalecimento de Capacidades no Serviço Público Brasileiro junto aos entes federativos. Desse Acordo surgiu a seguinte contratação: Processo: 04600.001735/2024-28, tema: "Contratação de consultoria especializada para colaborar no desenvolvimento da Trilha de Aprendizagem 'Gestão Municipal - Capacidades para uma melhor gestão', que deverá ser composta de diferentes trilhos e seus respectivos objetos de aprendizagem, de modo a preparar prefeitos e secretários para atuarem na gestão pública municipal", especialista contratado: Claudio Chaves Beato Filho, vigência: 09/09/2024 a 27/12/2024, valor: e R\$ 15.752,20, data de assinatura: 04/09/2024.

