

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 07/04/2025 | Edição: 66 | Seção: 3 | Página: 9
Órgão: Ministério da Cultura/Fundação Casa de Rui Barbosa

EDITAL Nº 1/2025 DE 4 DE ABRIL DE 2025

O Presidente Substituto da Fundação Casa de Rui Barbosa - FCRB, no uso de suas atribuições legais, em observância à Portaria MGI nº 6.735, de 17 de setembro de 2024, na forma da Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993, que dispõe sobre o Plano de Carreiras para a Área de Ciência e Tecnologia da Administração Federal Direta, das Autarquias e das Fundações Federais e dá outras providências, e demais normas aplicáveis, torna pública a realização do Concurso Público nº 001/2025 para provimento de vagas de cargos públicos da Fundação Casa de Rui Barbosa - FCRB, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital de Abertura.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.O Concurso Público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP, em conjunto com a Fundação Casa de Rui Barbosa.

1.2.A seleção para os cargos constantes neste edital será constituída das seguintes fases:

- a)prova objetiva;
- b)prova discursiva;
- c)prova de títulos e experiência profissional;
- d)heteroidentificação;
- e)perícia médica.

1.3.Todas as fases deste Concurso Público poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos, e seu não comparecimento, na data e horário estabelecidos, implicará na eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para realização das mesmas.

1.4.As fases serão realizadas na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

1.5.Todas as datas relativas ao presente Concurso Público deverão ser acompanhadas pelos candidatos no Anexo I deste Edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP, sendo definido como uma previsão de horário a partir das 17h.

1.6.O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Fundação Casa de Rui Barbosa - FCRB.

1.7.A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.

1.8.O candidato, mesmo aquele amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, ao fazer sua inscrição, aceita que, no dia da realização das provas/etapas, não será permitida a sua entrada ou permanência no local de provas portando arma(s), sob pena de eliminação do certame.

1.9.Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, por meio do endereço eletrônico www.idcap.org.br, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público e nas datas previstas no Anexo I deste Edital. Após essas datas, o prazo estará precluso.

1.9.1.Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP.

1.9.2.Os pedidos de impugnação ao edital serão julgados pelo IDCAP.



1.9.3.As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do impugnante, na data prevista no cronograma deste Edital.

1.9.4.Impugnações referentes à retificação deste Edital, quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 48 horas, contadas da data de publicação da retificação, através do e-mail atendimento@idcap.org.br, devendo indicar:

- a)O assunto deste e-mail: "Impugnação contra a retificação nº ___" do edital correspondente;
- b)O item/subitem que será objeto de sua impugnação;
- c)Argumentação fundamentada.

1.10.Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato-SAC do IDCAP, por meio do Fale Conosco no site www.idcap.org.br ou e-mail atendimento@idcap.org.br.

1.11.Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2.DOS CARGOS E VAGAS

2.1.O código do cargo, o cargo, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), Pessoa Preta e Parda (PPP), e os requisitos para o cargo são os estabelecidos a seguir

CARGO: ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA - CLASSE A, PADRÃO I						
CÓD	PERFIL	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS AC*	VAGAS PCD**	VAGAS PPP***	PRÉ-REQUISITOS
101	Administração	1	1	-	-	Bacharelado em Adm, Adm de Empresas, Adm Pública e/ou Tecnólogo nas áreas de Processos Gerenciais, Gestão Pública, Gestão de Pessoas ou Gestão Logística.
102	Contabilidade	1	1	-	-	Bacharelado em Ciências Contábeis, com registro no conselho de classe.
103	Engenharia Civil	1	-	-	1	Bacharelado em Engenharia Civil, com registro no conselho de classe.
104	Tecnologia da Informação	1	1	-	-	Graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação.

*AC: Ampla Concorrência; **PCD: Pessoa com Deficiência; ***PPP: Pessoa Preta e Parda.

2.2.As atribuições dos cargos estão definidas no artigo 11, da Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários da Área de Ciência e Tecnologia da Administração Pública Federal, sendo estas: apoio à direção, coordenação, organização, planejamento, controle e avaliação de projetos de pesquisa e desenvolvimento na área de ciência e tecnologia, bem como toda atividade de suporte administrativo da FCRB.

2.3.O valor inicial dos vencimentos dos cargos, para Analista em Ciência e Tecnologia, Classe "A", Padrão "I", corresponde a:

Cargo	Vencimento	GDACT (80%) (1)	RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO (2)			REMUNERAÇÃO TOTAL (3)		
			Especialista	Mestre	Doutor	Especialista	Mestre	Doutor
Analista em Ciência e Tecnologia - Classe Padrão "A-I"	R\$ 6.223,63	R\$ 1.487,20	R\$ 2.385,99	R\$ 3.041,50	R\$ 5.415,37	R\$ 10.096,82	R\$ 10.752,33	R\$ 13.126,20

(1)Gratificação percebida no limite de 80% até que a primeira avaliação de desempenho ocorra.

(2)A percepção da Retribuição por Titulação depende de prévia análise da Comissão Interna do Plano de Carreiras (CIPC), que avaliará meteticulosamente a compatibilidade entre o título e as atividades do cargo/perfil.

(3)Conforme Medida Provisória nº 1.286/2024.

2.4.A lotação dos candidatos classificados nas vagas existentes a qualquer cargo são de exclusiva competência da Fundação Casa de Rui Barbosa.

2.5.Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Federal nº 8.112/1990, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, e demais normas vigentes.

3.DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1.São requisitos básicos para a investidura em cargo público de provimento efetivo, conforme Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990:

- a)a nacionalidade brasileira;
- b)o gozo dos direitos políticos;
- c)a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d)o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e)a idade mínima de dezoito anos;
- f)aptidão física e mental.

3.2.As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

3.3.A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, completando-se com o exercício.

4.DAS VAGAS RESERVADAS

4.1.Fica reservado às Pessoas com Deficiência (PcD) e às Pessoas Pretas e Pardas (PPP) o percentual das vagas oferecidas inicialmente neste Concurso Público e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade, conforme estabelecidas nos itens 4.11.1 e 4.12.1 deste Edital.

4.2.A distribuição das vagas reservadas entre os cargos foi definida por sorteio público, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Portaria FCRB nº 3, de 19 de março de 2025.

4.2.1.O sorteio foi realizado pela Comissão Organizadora Interna do Concurso Público, designada pela Portaria de Pessoal FCRB nº 100, de 7 de novembro de 2024, publicada no Boletim Interno nº 261, de 11 de novembro de 2024. Foi acompanhado pela Auditoria Interna da FCRB, em sessão pública, transmitida ao vivo pelo canal da FCRB no Youtube, estando disponível para acesso público no canal e no site da FCRB. Acesse o sorteio no link: <https://www.youtube.com/live/-jAbaHF-XZE> ou <https://www.youtube.com/watch?v=H2sk73i6CMo>

4.3.Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no período destinado à inscrição, assinalar no sistema a autodeclaração correspondente, indicando que deseja concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência (PcD) e/ou pessoas pretas e pardas (PPP).

4.3.1.Ao optar por concorrer às vagas reservadas, o candidato declara tacitamente que atende aos critérios legais estabelecidos para essa modalidade e que concorda em se submeter à verificação de sua autodeclaração, conforme previsto neste Edital.

4.4.A relação dos candidatos que optaram pela reserva de vagas será disponibilizada no site do IDCAP, conforme o cronograma do Anexo I.

4.5.A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se ao procedimento de verificação da autodeclaração, conforme o caso.

4.6.Os procedimentos de verificação da autodeclaração, conforme o caso, terão decisão terminativa sobre a qualificação da situação do candidato optante pela reserva de vagas. A reprovação no procedimento ou o não comparecimento ao mesmo, quando convocado, acarretarão a perda do direito às vagas reservadas.

4.7.Os candidatos optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas que lhe são reservadas e às de ampla concorrência.



4.7.1. Após o procedimento de verificação da autodeclaração, o candidato indeferido na reserva de vagas, somente permanecerá na lista de ampla concorrência se, em cada fase com cláusula de barreira, atender às regras de corte estabelecidas para a etapa nesta modalidade. Caso contrário, será eliminado.

4.8. Caso a aplicação dos percentuais das reservas de vagas resulte no direito da ocupação da mesma posição por candidatos de diferentes modalidades, serão adotados os critérios de desempate, estabelecidos neste Edital, restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.

4.9. Nos casos em que a aplicação de percentuais de reserva de vagas resulte na convocação simultânea para diversas modalidades, serão aplicados os critérios de desempate estipulados para o resultado final do certame neste Edital. O candidato remanescente permanecerá classificado para a vaga subsequente.

4.10. Caso o número de candidatos aprovados na modalidade de reserva de vagas seja insuficiente para o preenchimento de todas as vagas reservadas, as remanescentes serão destinadas à ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação.

4.10.1. Os candidatos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.11. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):

4.11.1. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas inicialmente neste Concurso Público e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade a pessoas com deficiência, conforme dispõe o Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.11.2. Caso a aplicação do percentual indicado no item anterior resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme estabelecido no art. 1º, §3º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.11.3. Na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no processo de seleção, as vagas destinadas a essa reserva poderão ser ocupadas por candidatos classificados na ampla concorrência, conforme estabelecido no art. 1º, §5º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.11.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.

4.11.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a nomeação no cargo/perfil para o qual pretende concorrer, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência.

4.11.6. O candidato que se autodeclarar pessoa com deficiência deverá, obrigatoriamente, enviar digitalmente, no campo disponível em sua área do candidato, laudo médico que ateste sua condição, dentro do prazo de inscrição previsto no Anexo I deste Edital, em conformidade com o art. 3º, inciso IV, do Decreto Federal nº 9.508/2018, devendo:

a) ser emitido por profissional de saúde de nível superior, com conhecimento na área da deficiência declarada, e devendo constar, obrigatoriamente, seu nome completo, número de registro no respectivo Conselho Profissional e assinatura;

b) ser digitalizado ou, caso manuscrito, estar em letra legível;

c) constar nome completo do candidato;

d) informar a espécie e o grau ou nível de deficiência, preferencialmente, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);



e)ter sido emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de publicação deste Edital;

e.1.)ficam dispensados desse prazo os candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), bem como aqueles que apresentam impedimentos irreversíveis que caracterizam deficiência permanente, desde que haja indicação expressa dessa condição no específico laudo.

4.11.7.Caso o laudo caracterizador da deficiência seja emitido em meio eletrônico, esse deverá ser assinado digitalmente, e atender às resoluções do Conselho Federal Profissional respectivo.

4.11.8.O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações dos itens 4.11.4 a 4.11.7, será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD.

DO PROCEDIMENTO DE PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA:

4.11.9.Os candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência classificados nas fases deste Concurso Público serão convocados, por meio do Edital de Convocação para Realização de Avaliação Biopsicossocial, a ser divulgado em data posterior, para avaliação da perícia médica, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação e sobre a compatibilidade das atribuições do perfil para o qual concorre.

4.11.10.A perícia médica, a ser realizada pelo IDCAP, poderá ocorrer em qualquer dia da semana, útil ou não, conforme data constante no Edital de Convocação, não havendo segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência.

4.11.11.O candidato, para realizar a perícia médica, deverá apresentar documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade, na forma do item 9.12 e seus subitens.

4.11.12.Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos do laudo original e/ou sua cópia autenticada e de exames complementares, quando couber, que atestem a deficiência alegada pelo candidato no ato de inscrição, contendo as informações descritas no item 4.11.6 deste Edital.

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

- a)não atender à convocação para perícia médica;
- b)não apresentar laudo que caracteriza a deficiência (original ou cópia autenticada);
- c)apresentar laudo que caracteriza a deficiência emitida em período superior àqueles descritos neste Edital;
- d)deixar de cumprir as exigências de que trata o Edital de Convocação;
- e)não for considerado pessoa com deficiência, conforme a legislação vigente, na avaliação da sua condição;
- f)se evadir do local de realização da avaliação multiprofissional sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
- g)não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no item 9.12.2 deste Edital.

4.11.14.Demais informações a respeito da perícia médica constarão de edital específico de convocação para essa fase.

4.12.DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)

4.12.1.Fica reservado para pessoas pretas e pardas o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas, por cargo, ofertadas inicialmente neste Concurso Público e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade, conforme dispõe a Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

4.12.2.Na hipótese de a aplicação dos percentuais previstos no item 4.12.1 resultar em número fracionado, o número de convocações específicas das reservas de vagas será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuídos para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).



4.12.3. Para fins de inscrição neste Edital, serão considerados PPP aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE do Governo Federal;

4.12.4. O candidato deverá, no ato de inscrição, assinar a declaração eletrônica se autodeclarando preto ou pardo e anexar, em um mesmo arquivo, a seguinte documentação:

a) cópia do documento de identificação válido com foto (frente e verso);

b) 1 (uma) foto colorida do rosto do candidato, de frente;

4.12.4.1. A foto deve seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais; dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:

c) que o fundo da foto seja branco;

d) que o candidato esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;

e) que não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;

f) que não esteja usando óculos, boné, touca, maquiagem e que não esteja sorrindo;

g) no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil deve estar com o cabelo atrás da orelha.

4.12.5. A autodeclaração terá validade somente para o concurso público aberto, não podendo ser estendida a outros certames.

DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM PRETOS E PARDOS:

4.12.6. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas pretas e pardas classificados nas fases deste Concurso Público serão convocados por meio do Edital de Convocação para Realização de Heteroidentificação, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos, na data prevista no Anexo I deste Edital.

4.12.7. O candidato que deixar de cumprir as exigências relativas ao processo de heteroidentificação ou for indeferido perderá o direito às vagas reservadas.

4.12.8. Após a realização da fase, será divulgado resultado preliminar da heteroidentificação na data prevista no Anexo I deste Edital.

4.12.9. Após análise dos recursos, será divulgado o resultado definitivo do procedimento de verificação da veracidade das informações prestadas.

4.12.10. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas por ocasião da heteroidentificação o candidato que:

a) não atender à convocação para procedimento de heteroidentificação;

b) não apresentar documentação exigida neste Edital (quando for o caso);

c) deixar de cumprir as exigências no procedimento da entrevista deste Edital;

d) se recusar a ser filmado durante o procedimento da entrevista, quando aplicável;

e) não apresentar o documento de identidade original durante o procedimento da entrevista, na forma definida no item 9.12.2 deste Edital, quando aplicável.

4.12.11. Para o procedimento de heteroidentificação, os candidatos que se autodeclararam PPP deverão se apresentar perante a Comissão de Heteroidentificação para entrevista, sendo especificamente convocados para esse fim, por meio de Edital de Convocação, na data prevista no Anexo I deste Edital.

4.12.12. A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa preta e parda levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no concurso público e os critérios de fenotípica do candidato PPP como base para análise e validação, excluídas as considerações sobre a ascendência.

4.12.12.1. Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração.



4.12.12.2.As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como pessoa preta e parda.

4.12.13.Em nenhuma hipótese a avaliação étnico-racial será realizada considerando o genótipo do candidato, sendo vedada toda e qualquer forma de aferição acerca da ancestralidade ou colateralidade familiar do candidato.

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

4.12.15.Será considerado como preto e pardo o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação.

4.12.16.O candidato convocado deverá enviar eletronicamente, no período previsto no Anexo I deste Edital, exclusivamente por meio de formulário eletrônico no site do IDCAP, na área do candidato, uma fotografia recente, no padrão 3x4, e um arquivo de documento de identificação válido, conforme o item 4.12.4.1 deste Edital.

4.12.17.Os arquivos a serem enviados deverão atender aos requisitos abaixo:

- a)refletir a aparência atual do candidato;
- b)ser frontais, registrando a cabeça de forma centralizada, olhando na direção da câmera;
- c)ser coloridos, apresentar boa qualidade, sem retoques ou maquiagem e ter preferencialmente fundo branco;
- d)ter sido produzidos sem óculos (de grau ou escuros), sem o uso de bonés, gorros ou quaisquer outros acessórios que impeçam a visualização do fenótipo do candidato.

4.12.18.Para o comparecimento à entrevista, o candidato deverá portar documento de identificação com foto, na forma do item 9.12.2 e seus subitens, e seguir as seguintes determinações:

- a)não será permitido o uso de acessórios na cabeça, tais como: boné, chapéu, lenço, elástico, presilhas, entre outros (independentemente do comprimento dos cabelos, esses deverão estar totalmente livres/soltos);
- b)não será permitido o uso de óculos escuros;
- c)não será permitido o uso de maquiagem;
- d)não será permitido o uso de quaisquer acessórios ou vestimentas estampadas que impossibilitem ou dificultem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do(a) candidato(a);
- e)não será permitido o uso de luz artificial de modo a interferir no resultado final da avaliação;



5.DAS INSCRIÇÕES

5.1.Os candidatos, antes de realizarem a inscrição, devem se certificar que:

- a)conhecem o Edital, seus Anexos e os métodos adotados em eventuais retificações;
- b)atendem aos requisitos para participação nas fases do concurso público, estabelecidos no presente Edital;
- c)possuem plenas condições para a execução das atividades do cargo.

5.2.As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período previsto no Anexo I deste Edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no endereço eletrônico do IDCAP.

5.3.Para efetuar a inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao Concurso Público da Fundação Casa de Rui Barbosa, consoante as seguintes observações:

- a)acessar o endereço eletrônico do IDCAP durante o prazo de inscrições previsto no Anexo I deste Edital;
- b)ler e estar de acordo com as normas deste Edital;

c)preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição (online) e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções.

d)O envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, poderá ser impresso e deverá ser pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição.

e)O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até a data prevista no Anexo I deste Edital.

f)após a confirmação da inscrição pelo IDCAP, o comprovante de inscrição estará disponível na área do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção e guarda desse documento.

g)após o prazo estabelecido para inscrições, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

h)os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto, caso necessário, até último dia do prazo para pagamento do boleto previsto no Anexo I deste Edital.

i)O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário gerado ao término do processo de inscrição.

5.4.O IDCAP não se responsabilizará por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores dos candidatos, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

5.5.Os eventuais erros de digitação verificados após a efetivação da inscrição, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos pelo candidato no site do IDCAP.

5.5.1.O candidato que não fizer ou não solicitar as correções dos dados pessoais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.



5.6.Não será aceito o pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

5.7.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.

5.8.Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais, bem como o comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou por terceiros, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

5.9.O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível, não podendo ser utilizado para outra inscrição, para outro cargo ou para outro concurso público e/ou processo seletivo.

5.10.Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, extemporaneamente ou para cargos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo alegado, salvo em caso de cancelamento, revogação ou anulação do Concurso. Nesta última hipótese será publicado edital próprio acerca do procedimento de devolução dos valores.

5.11.As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Fundação Casa de Rui Barbosa e/ou do IDCAP.

5.12.As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, via conciliação bancária, ou de deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos do item 4.15 deste Edital.

5.13.No formulário de inscrição, os candidatos deverão assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que têm ciência e que não se opõem ao tratamento e ao processamento dos seus dados pessoais, sensíveis ou não, fornecidos durante a inscrição e ao longo deste Concurso Público, a fim de possibilitar a sua efetiva execução, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, incluindo a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores.

5.14.O valor correspondente à taxa de inscrição será de R\$ 100,00 (cem reais).

5.15.DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.15.1.Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, após concluir procedimento de inscrição no período indicado no Anexo I deste Edital, se enquadrar em uma das seguintes condições:

a)candidatos hipossuficientes inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal-CadÚnico, membros de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/2008;

b)candidatos devidamente cadastrados como doadores de medula óssea, nos termos da Lei Federal nº 13.565, de 30 de abril de 2018;

5.15.2.O candidato hipossuficiente inscrito no CadÚnico, membro de família de baixa renda com cadastro, deverá:

a)informar o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, com cadastro válido e atualizado nos termos da Portaria MDS nº 177/2011;

b)enviar a autodeclaração de membro de "Família de Baixa Renda", conforme Anexo IV deste Edital.

5.15.2.1. O IDCAP consultará o órgão gestor do Cadastro Único, a fim de verificar a conformidade da condição indicada pelo candidato para isenção e a veracidade das informações prestadas pelo candidato. O IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais, sendo o candidato o único responsável por sua situação cadastral junto ao órgão gestor do CadÚnico.

5.15.2.2.O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de pagamento do valor de inscrição, no período previsto, não garante ao interessado a isenção pleiteada, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte do IDCAP, em resposta à consulta à base de dados do órgão gestor do Cadastro Único.

5.15.2.3.Os candidatos devidamente cadastrados como doadores de medula óssea, nos termos da Lei Federal nº 13.565, de 30 de abril de 2018, deverão encaminhar Comprovante ou Carteira de Inscrição como doador de medula óssea.

5.15.2.4.Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

5.15.3.A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico do IDCAP, em data definida no Anexo I deste Edital.

5.15.4.O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site do IDCAP até o último dia válido para inscrição e poderá imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

6.DAS SOLICITAÇÕES DE ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS E ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1.O IDCAP, nos termos da legislação, assegurará o(s) recurso(s) de acessibilidade e/ou tratamento pelo nome social para candidatos que requeiram desde que comprovem a necessidade.

6.2.No ato da inscrição, o candidato com deficiência e/ou que necessitar de adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para realização das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização (ampliadas, ledor, auxílio para transcrição, sala de mais



fácil acesso, intérprete de libras e/ou tempo adicional), acompanhadas de laudo caracterizador de deficiência emitido por equipe multiprofissional ou por especialista na área dos impedimentos apresentados pelo candidato, com os elementos descritos no item 4.11.6 deste Edital.

6.3.A documentação do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter, além do estabelecido no item 4.11.6 deste Edital, a descrição da necessidade de tempo adicional para a realização das provas, conforme condição, característica ou diagnóstico do participante, de acordo com a legislação vigente para concessão de tempo adicional citada no item 6.4 deste Edital, exceto para a participante lactante, que deverá atender ao disposto nos item 6.6 e seus subitens.

6.4.Caso a documentação que motivou a solicitação de tempo adicional seja aceita, o candidato terá direito ao tempo adicional de 60 (sessenta) minutos no turno de provas, desde que o solicite no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e nº 6.949, de 25 de agosto de 2009; e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e nº 14.126, de 22 de março de 2021.

6.5.O participante que solicitar atendimento para deficiência auditiva, surdez ou surdo-cegueira deverá indicar o uso do aparelho auditivo ou implante coclear na inscrição. Caso o candidato não tenha sua solicitação deferida, não poderá utilizar o aparelho auricular.

6.6.DA CANDIDATA LACTANTE

6.6.1.A candidata que necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, no período de inscrição, deverá levar acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O IDCAP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6.6.2.O acompanhante da participante lactante não poderá ter acesso à sala de provas e deverá cumprir os dispostos nos item 9.13 e seus subitens, no que couber, e ser submetido à revista eletrônica por meio do uso do detector de metais.

6.6.3.Durante a aplicação das provas, qualquer contato entre a participante lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal.

6.6.4.Não será permitida a entrada do lactente e do acompanhante após o fechamento dos portões.

6.6.5.A candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

6.6.6.Caso a criança ainda não tenha nascido até a data do término das inscrições, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo(a) médico(a) obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento ou a candidata poderá levar a certidão de nascimento original da criança na data de realização da prova para ser apresentada à Coordenação.

6.6.7.A candidata com situação deferida terá, caso cumpra o disposto no item 6.6 e seus subitens, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período.

6.6.7.1.Caso a candidata utilize mais de 1 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação, em cada um dos turnos de prova.

6.7.DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

6.7.1.O tratamento pelo nome social é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero.

6.7.2.O(A) candidato(a) transgênero que desejar tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo durante o período de inscrições e apresentar a comprovação da condição que o(a) motiva, conforme itens abaixo:



a)foto atual, nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro, sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria (boné, chapéu, viseira, gorro ou similares);

b)cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficiais com foto, válido, conforme descrito neste Edital.

6.7.3.Caso não realize a solicitação ou a documentação enviada não esteja em conformidade com o item anterior, o participante será identificado pelo nome civil.

6.7.4.As publicações referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações de tratamento pelo nome social deferidas serão realizadas de acordo com o nome social.

6.8.DA UTILIZAÇÃO DE ARTIGOS RELIGIOSOS

6.8.1.No ato da inscrição, o candidato que necessitar utilizar artigos por motivos religiosos como véu, quipá, burca e outros deverá realizar envio eletrônico da cópia da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número do CPF do candidato, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso, colocando o nome completo, CPF e sua função na congregação.

6.8.1.1.Na ocasião da prova, o candidato terá o artigo submetido por vistoria, inclusive eletrônica, por membro da equipe de aplicação.

6.9.DAS OUTRAS CONDIÇÕES

6.9.1.Candidatos que necessitem de sala de fácil acesso por dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção, deverão preencher solicitação durante o período de inscrições estipulado no Anexo I, justificando sua necessidade.

6.9.2.Candidatos que necessitem de carteira para canhotos deverão preencher a solicitação durante o período de inscrições estipulado no Anexo I, justificando sua necessidade;

6.9.2.1.Caso o candidato não faça a solicitação, ficará sujeito a disponibilidade do mobiliário adequado à sua situação no local de prova, podendo ou não ser atendido.

6.9.3.Candidatos que façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico específico para esse fim, considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, devendo o candidato, ainda, comparecer ao local de provas munido dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

6.9.4.Para segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo aqueles amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 2003.

6.9.5.Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante neste Edital, deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período estabelecido no Anexo I, para solicitação de atendimento especial para prova, pelo Serviço de Atendimento do Candidato, conforme item .

6.9.6.O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.9.7.A relação dos pedidos de atendimento especial deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico do IDCAP, em data definida no Anexo I deste Edital.

7 DAS FASES

7.1.O Concurso Público será composto pelas seguintes fases, antes da homologação do resultado final:

7.2.Prova Objetiva: Serão aprovados na Prova Objetiva os candidatos que:

a)obtiverem nota igual ou superior a 70 pontos, no conjunto das provas;

b)obtiverem mínimo de 18 pontos na prova de conhecimentos gerais;

c)obtiverem mínimo de 38 pontos na prova de conhecimentos específicos; e



d)estiverem classificados até a posição 25, respeitando os empatados na última colocação e observando-se a prioridade para os perfis com vagas reservadas nesta fase.

7.2.1.Os candidatos aprovados, mas não classificados até o limite estipulado acima, serão eliminados.

7.3.Prova Discursiva: Serão habilitados à correção da Prova Discursiva todos os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, nos termos do item 7.2., observando-se a prioridade para os perfis com vagas reservadas nesta fase.

7.3.1.Na etapa da Prova Discursiva, serão considerados classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 14 pontos (70%) do total da prova.

7.4.Terão seus documentos avaliados e pontuados, na Prova de Títulos, todos os candidatos que forem aprovados na prova discursiva, observando-se a prioridade para os perfis com vagas reservadas nesta fase.

Parágrafo Único.Não havendo candidatos de políticas afirmativas, em número suficiente, nos perfis com reservas de vagas, no momento da classificação de cada etapa das provas, serão classificados os candidatos inscritos em ampla concorrência.

7.5.Os candidatos não classificados ou não convocados para as etapas descritas neste certame serão considerados eliminados do Concurso.

7.6.DA PROVA OBJETIVA

7.6.1.A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, contido no Anexo III deste Edital e será constituída conforme a seguir:

Provas	Cargo/ Perfil	Disciplina	Nº Questões	Peso	Total de Pontos
Conhecimentos Gerais	Todos	Língua Portuguesa	10	1	10
		Língua Inglesa	5	1	5
		Raciocínio Lógico- Matemático	10	1	10
		Administração Pública	10	1	10
	Perfil cód. 101	Administração Geral e Pública	30	2,5	75
	Perfil cód. 102	Contabilidade Geral e Pública			
Conhecimentos Específicos do Cargo/Perfil	Perfil cód. 103	Engenharia Civil			
	Perfil cód. 104	Tecnologia da Informação			
TOTAL			65	-	110

7.6.2.As questões serão numeradas sequencialmente, contendo 5 (cinco) alternativas para resposta, com apenas uma correta.

7.6.3.Será atribuída nota zero à questão que apresentar, no Cartão de Respostas, mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

7.6.3.1Entende-se por rasura do Cartão de Respostas o risco ou raspagem feito no documento para tornar inválidas ou ilegíveis marcações ali contidas ou substituí-las por outras.

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

7.6.4.1.As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

7.6.4.2.É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.



7.6.4.3.O candidato deve proceder o preenchimento do Cartão de Respostas em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

7.6.4.4.Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

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

7.6.6.Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

7.6.7.O Caderno de Questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja requerida pelo candidato no início da prova.

7.7.DA PROVA DISCURSIVA

7.7.1.A Prova Discursiva será aplicada a todos os candidatos no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, dentro do horário previsto neste Edital.

7.7.2.A Prova Discursiva consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo com base em tema formulado pela Banca Examinadora.

7.7.3.A prova discursiva terá pontuação máxima de 20 pontos e será avaliada com base nos critérios a seguir:

Critérios de Correção		Desconto	Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
Formal	Domínio da norma culta da língua	- 0,10 por erro	1,0	6,0
	Pontuação, acentuação e ortografia	- 0,10 por erro	1,0	
	Concordância verbal e nominal	- 0,10 por erro	1,0	
	Regência verbal e nominal	- 0,10 por erro	1,0	
	Colocação pronominal	- 0,10 por erro	1,0	
	Estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos	- 0,10 por erro	1,0	

Critérios de Correção		Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada	1,0	5,0
	Sequência lógica e de organização do pensamento (introdução, desenvolvimento e conclusão)	1,0	
	Uso adequado de conectivos e elementos anafóricos	1,0	
	Observância da estrutura sintático - semântica dos períodos	1,0	
	Coerência e coesão	1,0	
Técnico	Compreensão da proposta	1,8	9,0
	Habilidade argumentativa (atualização, originalidade e relevância das informações)	1,8	
	Progressão temática	1,8	
	Conhecimento do tema (cobertura dos tópicos apresentados: domínio e inter-relação entre os conceitos centrais do tema proposto)	1,8	
	Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto	1,8	



7.7.3.1.A Prova Discursiva deverá ser redigida pelo próprio candidato de forma clara e, em caso de rasura, o candidato deverá sobrepor um traço simples ao texto a ser reescrito, não deve incluir parênteses ou outros traçados. Apenas esta forma será aceita, de modo padronizado.

7.7.3.2.O texto deve ser escrito à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um colaborador do IDCAP devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

7.7.3.3.A prova discursiva deverá ser respondida em, no mínimo, 15 (quinze) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no Formulário de Respostas e/ou escrever fora do local indicado para resposta. Caso isso ocorra, serão desconsideradas as linhas extras.

7.7.3.4.O título é um elemento opcional na produção da Prova Discursiva, portanto não será considerado como linha escrita. Sendo assim, não será avaliado em nenhum aspecto relacionado às competências da matriz de referência.

7.7.4.Na correção da Prova Discursiva, a comissão de correção não terá acesso a qualquer identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do autor.

7.7.4.1.A Folha de Respostas da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo ou em suas extremidades acarretará a anulação da Prova Discursiva.

7.7.5.O preenchimento da Folha de Respostas da Prova Discursiva, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste Edital e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

7.7.6.A folha para rascunho, constante do Caderno de Questões, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

7.7.7.Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a Folha de Respostas da Prova Discursiva ao fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

7.7.7.1.A não devolução, pelo candidato, da Folha de Respostas da Prova Discursiva ao fiscal acarretará eliminação sumária do candidato no concurso.

7.7.8.Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva que:

- a) não observar as orientações presentes no Caderno de Questões;
- b) com quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
- c) conter, em outro local que não seja o apropriado, assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- e) estiver em branco;
- f) fugir, integralmente, à tipologia textual de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- g) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- i) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.

7.7.9.O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site do IDCAP conforme cronograma do Anexo I deste Edital.



7.7.10.A Folha de Respostas da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site do IDCAP após a publicação do resultado preliminar da fase, e estará disponível até quinze dias após a sua divulgação. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da mesma.

7.7.11.As notas serão divulgadas no site do IDCAP nas datas definidas no cronograma do Anexo I deste Edital.

8.DA PROVA DE TÍTULOS

8.1.A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Discursiva.

8.2.A avaliação de títulos será realizada pela Banca Examinadora, em função da documentação encaminhada eletronicamente pelos candidatos, com base nos prazos e nas condições previstas neste Edital, observados os valores/pontos preestabelecidos na tabela de títulos.

8.3.Os diplomas ou declarações comprobatórias da escolaridade exigida ou outro requisito básico para a titulação do cargo não serão computados na avaliação dos títulos, bem como certificados de conclusão de cursos exigidos como pré-requisitos.

8.4.A análise dos títulos se dará por meio da documentação enviada preliminarmente pelo candidato, conforme cronograma constante no Anexo I.

DO PROCEDIMENTO DE ENVIO DE TÍTULOS

8.5.Os títulos deverão ser enviados eletronicamente, conforme orientações descritas neste Edital, dentro dos prazos previstos no Anexo I, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses documentos.

8.6.A plataforma eletrônica para envio dos títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela no item 8.35.1 deste Edital, devendo o candidato anexar, individualmente e em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

8.7.No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como obrigatórios, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente à avaliação;

8.8.Documentos anexados em tópicos não correspondentes àqueles descritos serão desconsiderados/indeferidos.

8.9.Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma única comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um título por arquivo cadastrado;

8.10.O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá cadastrar os documentos separadamente, informando os dados correspondentes;

8.11.Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

8.12.A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem disponibilizados para a avaliação de títulos é exclusiva do candidato.

8.13.Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

8.14.Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregar os documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Anexo I deste Edital.

8.15.Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema.

8.16.A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pelo IDCAP; porém, a validação e a conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Fundação Casa de Rui Barbosa, no ato da convocação para nomeação.



DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

8.17. Para efeito de pontuação quanto à qualificação profissional, esta somente será considerada se comprovada na mesma área do cargo/área de atuação a que pleiteia.

8.18. Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional:

8.18.1. Pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado) ou lato sensu (especialização na área em que concorre) - diploma ou declaração de conclusão de curso, ambos acompanhados de histórico escolar contendo, obrigatoriamente: nome, endereço e CNPJ do estabelecimento, órgão, entidade ou unidade de ensino responsável pelo curso, nome completo do candidato, data de conclusão do curso (com dia, mês e ano), carga horária, nome do curso, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento;

8.19. Serão indeferidos os documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional que:

- a) não contiverem nome completo do candidato;
- b) não contiverem nome, endereço e CNPJ do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pelo curso;
- c) não contiverem data de conclusão do curso, no caso de pós-graduação;
- d) não contiverem informações da carga horária do curso;
- e) não contiverem a data e o local da expedição, o nome e a assinatura do responsável pela expedição do documento;
- f) diplomas ou declaração de conclusão de curso sem histórico escolar, no caso de pós-graduação;
- g) cursos que não sejam da área específica do cargo/perfil a que o candidato concorre;
- h) cursos não concluídos;
- i) estiverem anexados em tópico não correspondente àqueles descritos;
- j) contenham informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
- k) sejam de cursos obtidos no exterior sem a devida revalidação no Brasil;
- l) digitalizações ilegíveis ou parciais;
- m) contenham rasuras;
- n) não pertençam ao candidato;
- o) provenientes de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- p) a digitalização não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.



DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.20. Para efeito de pontuação quanto à experiência profissional, esta deverá ser comprovada na mesma área do cargo/área de atuação a que o candidato pleiteia.

8.21. Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação de experiência profissional em empresa/instituição pública ou privada:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS (física ou digital) assinada no cargo a que concorre ou cargo correlato, quando couber, contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (no caso da carteira física), dados pessoais e registro do contrato de trabalho que demonstre o cargo/perfil e o período trabalhado completo (entrada e saída), com dia, mês e ano, bem como razão social e CNPJ do empregador; ou

b) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço expedida pela entidade contratante, em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/perfil exercido e o período trabalhado completo (entrada e saída), com dia, mês e ano; ou

c) Contrato de Prestação de Serviço/Atividade entre as partes, expedido em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, razão social e CNPJ do contratante, atividade/cargo/função exercida, período trabalhado completo (entrada e saída), com dia, mês e ano, assinatura das partes contendo firma reconhecida e data do contrato; ou

d) Certidão de Trabalhador Autônomo expedida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo/perfil em que pleiteia a vaga.

8.22. No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionando-se a opção "Todos os dados da carteira".

8.23. Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.

8.24. Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito "até o presente momento", sendo considerado como período final a data de emissão do documento.

8.25. Em caso de carteira de trabalho, o campo de registro da data de saída constante na página de registro do contrato deverá estar em branco, sendo considerado como período final a data de envio do documento.

8.26. Caso os documentos comprobatórios que contenham a nomenclatura do cargo/perfil exercido sejam divergentes quanto à nomenclatura do cargo/perfil pleiteado neste Edital, deverá o candidato complementar as informações da experiência profissional por meio de declaração emitida pelo contratante, especificando que as atividades exercidas correspondem ao cargo pretendido.

8.27. A declaração complementar deverá ser anexada ao mesmo arquivo do documento principal, respeitando o critério indicado no item deste Edital.

8.28. O exercício de atividade profissional só será considerado se desenvolvida com vínculo empregatício, excluindo-se monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica, trabalho temporário e/ou condição de voluntário ou quaisquer outros trabalhos realizados sem vínculo empregatício.



8.29. Documentos emitidos pela Administração Pública Direta e/ou com código verificador apto para comprovar de maneira online a autenticidade serão aceitos sem a necessidade de constar CNPJ.

8.30. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas;

8.31. Em caso de período concomitante, o sistema o ajustará automaticamente, removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado.

8.32. A análise dos títulos e da experiência profissional se dará por meio da comprovação informada preliminarmente pelo candidato no preenchimento da inscrição online e das notas finais constantes na documentação anexada no sistema.

8.33. Serão indeferidos os documentos para efeito de comprovação da experiência profissional que:

a) não contiverem nome completo do candidato;

b) contiverem cópia da carteira de trabalho (física) sem as páginas de identificação com foto ou dados pessoais ou registro do contrato de trabalho;

c) contiverem cópia da carteira de trabalho (digital) obtida/exportada de forma não integral do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital;

d) não contiverem razão social e CNPJ da empresa contratante;

e) não contiverem o período de trabalho completo (entrada e saída), com dia, mês e ano, nos casos de contratos de trabalho finalizados;

f) não contiverem a data e o local da expedição, o nome e a assinatura do responsável pela expedição do documento, no caso de declaração de tempo de serviço ou declaração complementar;

g) contiverem período integralmente concomitante a mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas;

h) sejam provenientes de experiência profissional que não seja da área à qual o candidato concorre;

i) sejam de declaração ou certidão de tempo de serviço em papel que não seja timbrado;

j) sejam de declaração ou certidão de tempo de serviço que não seja emitido pelo contratante;

k) contiverem a nomenclatura do cargo/perfil exercido divergente da nomenclatura do cargo/perfil pleiteado e que estejam desacompanhados de declaração complementar especificando que as atividades exercidas correspondem ao cargo pretendido;

l) sejam de atividades sem vínculo empregatício, como monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica, prestação de serviço autônomo, trabalho temporário e/ou na condição de voluntário;

m) estiverem anexados em tópico não correspondente àqueles descritos;

n) com informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;

o) sejam de digitalizações ilegíveis ou parciais;

p) sejam de digitalizações que contenham rasuras;

q) não pertençam ao candidato;

r) sejam provenientes de arquivo corrompido e/ou protegido por senha;

s) sejam de digitalização que não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.



DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.34. No tópico A - Títulos, para efeitos de pontuação, observa-se que:

8.34.1. Apenas um título será considerado para pontuação, prevalecendo aquele de maior valor, sem acumulação de pontos.

8.35. No tópico B - Experiência Profissional, para efeitos de pontuação, observa-se que:

8.35.1. A pontuação será cumulativa, limitada a pontuação estabelecida na tabela abaixo:

A. TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A1. <u>DOUTORADO na área específica do cargo/perfil a que concorre</u> , comprovado através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	10,00 (Máximo 1 título)	10,00
A2. <u>MESTRADO na área específica do cargo/perfil a que concorre</u> , comprovado através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	7,00 (Máximo 01 título)	7,00
A3. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" - ESPECIALIZAÇÃO na área específica do cargo/perfil a que concorre</u> , com carga horária mínima de 360 horas, comprovada através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	5,00 (Máximo 01 título)	5,00
B. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL no cargo pleiteado.	2,00 (por ano completo)	20,00

8.36.O candidato que não enviar as comprovações na forma e no prazo estabelecidos neste Edital receberá nota zero na Prova de Títulos e Experiência Profissional.

8.37. A não apresentação das comprovações não implicará a desclassificação do candidato, permanecendo inalterada a pontuação obtida nas fases anteriores deste certame.

8.38.Ao final do envio do título pelo candidato, o sistema eletrônico de envios dará ciência da sua nota inicial, conforme calculada automaticamente pelo sistema, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.

8.39.A banca avaliadora validará os dados informados pelo candidato no sistema, podendo ser alterados conforme os dados reais apurados.

8.40. As notas serão divulgadas no site do IDCAP nas datas definidas no cronograma do Anexo I deste Edital.

9.DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1.A aplicação das Provas Objetiva e Discursiva será realizada na data prevista no cronograma do Anexo I deste Edital e no horário estipulado abaixo:

TURNO	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORT PORTÕES	HORÁRIO DOFECHAMENTO DOS PORTÕES
Vespertino	13:00h	13:45h

9.2.A prova será realizada no período das 14h às 19h, com duração total de 5 horas.

9.3.Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 45 (quarenta e cinco) minutos antes do fechamento dos portões, munidos de documento de identidade com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e cartão de convocação para as provas.

9.4.Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.

9.5.Após o fechamento dos portões dos locais de provas não será permitida a presença de pessoas estranhas ao certame, sendo autorizado somente a permanência dos colaboradores que realizarão a aplicação das provas, pessoas autorizadas previamente e os candidatos.

9.6.O horário para início da realização das provas poderá sofrer alterações, a critério exclusivo do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

9.7.Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

9.8.Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definidos pelo IDCAP, não havendo segunda chamada para realização da mesma.

9.9.O não comparecimento ao local no horário da prova, divulgado na ocasião da publicação do Edital, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

9.10.Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste Concurso Público, o IDCAP poderá alocá-los em municípios vizinhos ao determinado para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

9.11.A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos malotes de provas, mediante termo formal, e na presença de 2 (dois) candidatos, na coordenação do local de realização das provas.

9.12.DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

9.12.1. É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das provas.

9.12.2.Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:

a)Cédulas de identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;



b) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997;

c) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017;

d) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 5 de fevereiro de 2018;

e) Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;

f) Passaporte;

g) Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;

h) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997.

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

9.12.2.2. Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 9.12.2, como: protocolos; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza e cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas ou quaisquer outros que não apresentem foto.

9.12.3. Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e nesse momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.

9.12.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

9.12.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

9.12.6. O participante não poderá permanecer no local de aplicação das provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado o Concurso Público, sem documento de identificação válido, conforme itens 9.12.2 ou 9.12.4 deste Edital.

9.12.6.1. Caso o participante precise aguardar o recebimento de documento válido listado nos itens 9.12.2 ou 9.12.4, deverá fazê-lo fora do local de provas.

9.12.6.2. O IDCAP reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação nos dias de aplicação, podendo, inclusive, submeter o candidato a coleta de dados biométricos.

9.13. DA ENTRADA E PERMANÊNCIA DO CANDIDATO NA SALA DE PROVAS

9.13.1. O candidato devidamente identificado, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:

a) água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

b) alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.

9.13.2. O IDCAP se reserva o direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a seu critério a aceitação ou não.

9.13.3. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos, o Cartão de Convocação, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos, citados no item 9.13.5.



9.13.4.O candidato deverá manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

9.13.4.1.Caso o aparelho eletrônico produza algum som, o envelope porta-objetos lacrado será retirado da sala de aplicação de prova, mediante autorização do candidato, e levado à sala de coordenação; caso contrário, o candidato será eliminado.

9.13.5.Não será permitido ao candidato portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo chefe de sala, ao ingressar na sala de provas: Cartão de Confirmação da Inscrição, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, caneta de material não transparente, lápis, lapiseira, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio de qualquer tipo e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

9.13.6. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

9.13.7.Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

9.13.8.O candidato deverá manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

9.13.9.O candidato que for identificado não cumprindo qualquer dos itens de segurança, em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.



9.13.10.Durante a realização da prova não será permitida(o):

a)a comunicação entre candidatos;

b)consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;

c)escrever em papéis diversos dos entregues pelo IDCAP;

d)uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens e imagens;

e)uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;

f)uso de óculos escuros, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso;

g)o uso de aparelho auditivo, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso no dia da aplicação, conforme item 6.5 deste Edital.

9.13.11.O IDCAP poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas, inclusive na entrada e/ou saída de quaisquer espaços do local de prova.

9.13.11.1.Quando do uso do detector de metais for constatado que o candidato esteja portando/levando consigo, mesmo que desligado ou com a bateria desconectada, o telefone celular ou qualquer outro equipamento listado no item 9.13.5, o candidato será conduzido direto para a sala de coordenação, não retornando mais a sua sala de prova, sendo anotada em ata a eliminação do mesmo.

9.13.12.O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova objetiva após o recebimento de seu Cartão de Respostas e/ou da Folha de Respostas da Prova Discursiva, até o início efetivo da prova. Após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal.

9.13.13.O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do Caderno de Questões (prova) e no Cartão de Respostas, observada a autorização do chefe de sala.

9.13.13.1.O Caderno de Questões (prova) somente poderá ser aberto com autorização do chefe de sala e após o horário de início das provas.

9.13.14. Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida 1 (uma) hora de seu início, sem, contudo, levar consigo o Caderno de Questões (prova).

9.13.15.A saída com o Caderno de Questões (prova) somente será permitida 1 (uma) hora antes do término da prova.

9.13.16.Ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos, deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se juntos, de uma só vez, do local.

9.13.17.Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Respostas da Prova Discursiva, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.

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

9.13.19.Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e a entrega do Cartão de Respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros ou o rompimento do envelope porta-objeto.

9.13.20.O IDCAP não se responsabiliza por nenhum objeto perdido nem por danos nele causados durante a período de aplicação das provas.

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

- a)apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;
- b)não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c)não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- d)ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e)for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- f)receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- g)estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- h)for flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;
- i)for surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova;
- j)lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- k)recusar a submeter-se ao detector de metais;
- l)fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- m)faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n)não assinar o Cartão de Respostas;
- o)assinar ou fazer marcações na Folha de Respostas da Prova Discursiva (caso haja) que possam identificar o candidato;



p)permanecer com qualquer material de prova, Caderno de Questões, Cadernos e Folhas de Respostas, após o término do tempo de prova permitido, previsto neste Edital, para a realização de sua prova;

q)não permitir a coleta de sua assinatura ou de dados biométricos;

r)for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope porta-objeto;

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

t)não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe do IDCAP.

9.13.22.Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

9.13.23.Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1.Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

10.2.A pontuação final será calculada da seguinte maneira: Pontuação Final (PF) = Nota da Prova Objetiva (PO) + Nota da Prova Discursiva (PD) + Prova de Títulos e Experiência Profissional.

10.3.Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, observado o cargo/área de formação a que concorrem.

10.4.Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos, no resultado final, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a)idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição no Concurso, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b)obtido maior nota na Prova Discursiva;

c)obtido maior nota na Prova Objetiva;

d)obtido maior nota na Prova de Títulos e Experiência Profissional;

e)obtido maior nota nas matérias de conhecimentos específicos;

f)obtido maior nota nas matérias de conhecimentos gerais;

g)exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440º do Código de Processo Penal; e

h)maior idade

10.5.Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea g do item 10.4, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de 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 11.689/2008.

10.5.1.Para fins de verificação do critério mencionado no item anterior, os candidatos deverão fazer o envio eletrônico do documento comprobatório durante o período de inscrição.

10.6.O resultado final deste Concurso Público será divulgado, observado o cargo e área de formação, na data estabelecida no Anexo I, da seguinte forma:

a)resultado final, por cargo e área de formação de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos nas reservas de vagas; e

b)quantidade máxima de candidatos aprovados, respeitado o limite do Decreto Federal nº 9.739/2019.

11.DOS RECURSOS



11.1.Caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, ao IDCAP, nos prazos previstos no Anexo I, às decisões objetos de recursos, assim entendidos:

- a)contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- b)contra o indeferimento das inscrições;
- c)contra o indeferimento da inscrição em condição especial e/ou vagas reservadas;
- d)contra as questões da Prova Objetiva e do gabarito preliminar;
- e)contra o resultado da Prova Objetiva;
- f)contra o resultado do padrão de respostas da Prova Discursiva;
- g)contra o resultado da Prova Discursiva;
- h)contra o resultado da Perícia Médica e/ou da Heteroidentificação;
- i)contra o resultado preliminar de cada fase/fase;

11.2.É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos de recursos no endereço eletrônico do IDCAP, sob pena de perda do prazo recursal.

11.3.Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, endereço eletrônico do IDCAP, na área do candidato, na página do Concurso Público.

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

11.4.1.Não será admitido envio de documentos na interposição de recursos, salvo disposição expressa contrária.

11.5.Nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar a indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.

11.6.Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 11.1 deste Edital, exceto para as questões da Prova Objetiva;

11.7.Admitir-se-á um único recurso por questão da Prova Objetiva para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

11.8.Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.9.Se, da análise do recurso pelo IDCAP, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

11.10.No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

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

11.12.Será disponibilizada aos demais candidatos a informação quando houver alteração ou anulação de questão, pelo endereço eletrônico do IDCAP.

11.13.Serão indeferidos os recursos que:

- a)não estiverem devidamente fundamentados;
- b)não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c)estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d)forem apresentados fora do prazo estabelecido;

e)apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não correspondam à modalidade do recurso selecionado;



f)apresentarem contra terceiros;

g)apresentarem em coletivo;

h)cujo teor seja desrespeitoso;

i)forem encaminhados por qualquer meio diferente daquele estabelecido no item 11.3.

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

12.DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

12.1.O resultado final será homologado pela Fundação Casa de Rui Barbosa mediante publicação no Diário Oficial da União.

12.2.A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do cargo/perfil, bem como, em inspeção médica a ser realizada por órgão médico competente estabelecido pela Fundação.

12.3.A nomeação dos candidatos aprovados no Concurso Público respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos pretos e pardos e com deficiência.

12.4.A Fundação Casa de Rui Barbosa reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

12.5.O candidato convocado, além de cumprir os requisitos do cargo, deverá realizar a entrega de documentos digitais e físicos originais, conforme estabelecer a convocação expedida pela Fundação Casa de Rui Barbosa.

12.6.O candidato que não atender à convocação para a nomeação e posse, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Concurso Público.



12.7.O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais realizadas pela Fundação Casa de Rui Barbosa, em seu sítio eletrônico e/ou no Diário Oficial.

12.7.1.É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados junto à Fundação Casa de Rui Barbosa, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.

12.8.É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o Concurso Público, a verificação da compatibilidade das atribuições do cargo, previstos na lei e neste edital, a condição física e mental para participação nas fases do certame e para o desempenho das atividades.

12.9.A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Lei Federal nº 8.112/1990.

13.DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS

13.1.Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase do Concurso Público seguirão o disposto neste tópico.

13.1.1.Somente serão aceitos arquivos no formato PDF, na seguinte forma:

a)cada documento deverá ser enviado em seu campo específico, conforme dispuser o formulário;

b)o tamanho máximo de cada arquivo é de 2 MB (dois megabytes);

c)as cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

d)documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;

e) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na tela estão corretos;

f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertençam ao candidato e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha.

13.1.2. Não serão considerados válidos documentos apresentados de forma diferente daquela descrita neste tópico, como por exemplo: por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.

13.1.3. As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas.

13.1.4. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como "obrigatórios", quando houver, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente.

13.2. Os documentos originais enviados pelo candidato deverão ser guardados pelo mesmo para que, posteriormente, quando solicitado, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.

13.2.1. Documentos nato-digitais poderão ser assinados eletronicamente, desde que a assinatura seja classificada como qualificada, utilizando certificado digital, na forma da Lei Federal nº 14.063/2020.

13.3. Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, todos os atos praticados posteriormente a ela no Concurso Público, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício no cargo.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no Diário Oficial e no endereço eletrônico do IDCAP.

14.3. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

14.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP.

14.5. Caso seja constatada fraude ou má-fé neste processo de seleção, a situação será encaminhada aos órgãos competentes. Se a irregularidade for comprovada, o candidato será eliminado do Concurso Público ou, se já nomeado, poderá ter sua nomeação anulada, assegurado o devido processo legal e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

14.6. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornada sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item anterior, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

14.7. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados, bem como, não serão devolvidos documentos entregues em qualquer fase deste certame.

14.8. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.



14.9.As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo IDCAP e pela Fundação Casa de Rui Barbosa, no que a cada um couber.

RICARDO CALMON REIS DE SOUZA SOARES

ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	07/04/2025
Período para impugnação contra o edital de abertura	08/04/2025 a 09/04/2025
Divulgação do resultado das impugnações contra o edital de abertura	11/04/2025
Período de inscrições	15/04/2025 a 12/05/2025
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	15 e 16/04/2025
Período para solicitação de atendimento especial para realização das provas	15/04/2025 a 12/05/2025
Período para solicitação de inscrição para vagas reservadas	15/04/2025 a 12/05/2025
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	23/04/2025
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	24 a 25/04/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	30/04/2025
Divulgação do resultado oficial das solicitações de isenção da taxa de inscrição	02/05/2025
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	13/05/2025
Divulgação do resultado preliminar das inscrições deferidas	20/05/2025
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova	20/05/2025
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de inscrição para vagas reservadas	20/05/2025
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	21/05/2025 a 22/05/2025
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova	21/05/2025 a 22/05/2025
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	21/05/2025 a 22/05/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	28/05/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial	28/05/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	28/05/2025
Divulgação do resultado oficial das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para a prova	29/05/2025
Divulgação do resultado oficial das solicitações de inscrição para vagas reservadas	29/05/2025
Homologação das inscrições	29/05/2025
Convocação dos candidatos e informações/loais para a realização da prova objetiva e discursiva	20/06/2025
Realização das Provas Objetiva e Discursiva	29/06/2025
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	30/06/2025
Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	01/07/2025 a 02/07/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	08/07/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	09/07/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	10/07/2025 a 11/07/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	17/07/2025



Divulgação do resultado oficial da prova objetiva	18/07/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova discursiva	07/08/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	08/08/2025 a 09/08/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva	14/08/2025
Divulgação do resultado oficial da prova discursiva	15/08/2025
Convocação para realização do Procedimento de Heteroidentificação	21/08/2025
Convocação para realização do Procedimento da Perícia Médica (PcD)	21/08/2025
Período para realização do Procedimento de Heteroidentificação	28/08/2025 a 04/09/2025
Período para realização da Perícia Médica	28/08/2025 a 04/09/2025
Resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação e de Perícia Médica	11/09/2025
Período de recurso contra o resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação e de Perícia Médica	12/09/2025 a 13/09/2025
Divulgação do resultado dos recursos do Procedimento de Heteroidentificação e de Perícia Médica	22/09/2025
Divulgação do resultado oficial do Procedimento de Heteroidentificação e de Perícia Médica	23/09/2025
Divulgação da Convocação dos candidatos e informações para envio de Títulos	25/09/2025
Período para envio de Títulos	26/09/2025 a 29/09/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	21/10/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	22/10/2025 a 23/10/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos	30/10/2025
Divulgação do resultado oficial da prova de títulos	31/10/2025
Resultado final do Certame	03/11/2025



ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO / PERFIS

- 1.ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA | PERFIL CÓD. 101 | ADMINISTRAÇÃO
- Exercer atividades de apoio à direção, coordenação, organização, planejamento, controle e avaliação de projetos de pesquisa e desenvolvimento na área de Ciência e Tecnologia, bem como toda atividade de suporte administrativo. Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de licitação, contrato, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, gestão de pessoas entre outras correlacionadas à gestão pública; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; elaborar projetos na área de gestão; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar normas e documentos; prestar assessoria e assistência técnico-gerencial em sua área de atuação; elaborar artefatos de contratação inerentes à função e assinar documentos legais necessários, bem como outras atividades compatíveis com o cargo.
- 2.ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA | PERFIL CÓD. 102 | CONTABILIDADE
- Realizar atividades de supervisão, coordenação e execução nas áreas de administração financeira, orçamentária e contábil, abrangendo análise, registro e perícia contábil, além da elaboração de balancetes, balanços e demonstrações contábeis. Incluindo a supervisão de conformidade e compliance com as normas e regulamentações contábeis, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, bem como a condução de análises preventivas para mitigar riscos financeiros e garantir a conformidade com as obrigações legais. Responder pelo uso de ferramentas tecnológicas da administração pública, como SIAFI, comprasnet, SCDP, plataformas de declaração fiscal (DCTFWeb, EFD-Reinf, e-Social), entre outras; além da análise de dados financeiros, visando otimizar a precisão e a integridade das informações contábeis e fiscais. Participar e disseminar conhecimentos da área em eventos de treinamento, bem como apoio à direção, coordenação, organização, planejamento, controle e avaliação de projetos de pesquisa e desenvolvimento na área de Ciência e Tecnologia, e toda atividade de suporte administrativo da FCRB.

3. ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA | PERFIL CÓD. 103 | ENGENHARIA CIVIL

Atribuições de acordo com a Lei nº 5.194, de 24/12/1966, e Lei nº 8.195, de 26/06/1991, bem como apoio à direção, coordenação, organização, planejamento, controle e avaliação de projetos de pesquisa e desenvolvimento na área de Ciência e Tecnologia, e toda atividade de suporte administrativo da FCRB, e entre outras atividades inerentes ao exercício do cargo, tais como: desenvolver projetos de engenharia; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, emitir laudo técnico, vistoriar, fiscalizar execução de contratos de obras; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras; elaborar normas e documentos; prestar assessoria e assistência técnico-gerencial em sua área de atuação; elaborar artefatos de contratação inerentes à função e assinar documentos legais necessários, bem como outras atividades compatíveis com o cargo.

4. ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA | PERFIL CÓD. 104 | TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Analisar, propor e executar soluções para situações complexas que exijam julgamento técnico, planejar e coordenar projetos. Produzir e aplicar estudos à área de atuação. Definir padrões, emitir pareceres técnicos. Acompanhar o mercado para identificar oportunidades de inovação e melhorias. Realizar e executar a gestão do ciclo de vida da tecnologia, prospecção e padronização tecnológica, planejamento de infraestrutura de TI, especificação técnica e computação em nuvem. Administrar e implementar a requisição de serviços, mudanças, acessos, configurações, backups, disponibilidade, capacidade, processos batch, eventos, incidentes, problemas, liberações, bases de conhecimento e níveis de serviços, além de gerenciar fornecedores, custos de Tecnologia da Informação (TI), conformidade e continuidade de TI. Administrar a infraestrutura de TI, incluindo servidores de rede e ativos de TI relacionados. Gerenciar e executar atividades de segurança da informação e proteção de dados, bem como a gestão de riscos de segurança da informação e proteção de dados, conformidade e normatização. Exercer e implementar as atividades típicas da área de TI, como planejar, coordenar e acompanhar as ações relacionadas às soluções de TI da entidade.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONHECIMENTOS GERAIS - APLICÁVEIS A TODOS OS PERFIS

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 5. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. 6. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): 6.1 Acentuação gráfica; 6.2 Sinais de Pontuação; 6.3 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; 7. Reescrita de frases e parágrafos do texto: 7.1 Significação das palavras; 7.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto; 7.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; 7.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 8. Semântica: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e Conotação. 9. Sintaxe: 9.1 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; 9.2 Concordância verbal e nominal; 9.3 Regência verbal e nominal; 9.4 Colocação pronominal. 10. Figuras de linguagem.

1.2. LÍNGUA INGLESA: 1. Compreensão, interpretação e análise de Textos em Inglês: Interpretação Crítica: Análise de textos literários, jornalísticos e técnicos, com foco na identificação de ideias principais, secundárias, informações implícitas e explícitas; Gêneros Textuais: Compreensão e análise de diferentes tipos de textos (narrativos, descritivos, argumentativos, informativos), suas estruturas e propósitos comunicativos. 2. Gramática da Língua Inglesa: Sintaxe: Estrutura das frases, ordem das palavras, tipos de orações (simples e compostas), concordância verbal e nominal; Tempos verbais: presente simples, presente contínuo, passado simples, passado contínuo, presente perfeito, passado perfeito, futuro. Gerúndio. Imperativo. Verbos anômalos. Discurso direto, discurso indireto. Verbos frasais; Verbos modais; Voz passiva. Substantivos (contáveis e incontáveis); Adjetivos. Comparativos e superlativos; Pronomes; Sentenças condicionais; Advérbios. 3. Produção Textual Escrita: Coerência, coesão e organização textual em redações e ensaios. Domínio das estruturas gramaticais adequadas e desenvolvimento de argumentos em inglês.



1.3.RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: 1. Solução de situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal 2. Porcentagem e juros. 3. Razão e proporção. 4. Regra de três simples ou composta. 5. Equações de primeiro e segundo grau. 6. Sistema de equações do primeiro grau com duas incógnitas. 7. Solução de problemas com grandezas e medidas. 8. Estatística: 8.1 Medidas de tendência central (média, mediana e moda); 8.2 Medidas de dispersão (variância, desvio-padrão, amplitude). 9. Geometria: 9.1 Formas planas e espaciais, ângulos, área, perímetro, volume; 9.2 Teoremas de Pitágoras e de Tales. 10. Contagem e Probabilidade: 10.1 Princípio fundamental da contagem, permutação com e sem repetição; 10.2 Arranjo; 10.3 Combinação simples; 10.4 Probabilidade da união, interseção, complementar; 10.5 Probabilidade condicional. 11. Raciocínio Lógico: 11.1 Estruturas lógicas; 11.2 Lógicas de argumentação; 11.3 Diagramas lógicos; 11.4 Sequências. 11.5 Princípio da regressão ou reversão.

1.4.ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Administração Pública. Convergências e diferenças entre gestão pública e privada: objetivos, princípios e accountability. Evolução da administração pública: modelos patrimonialista, burocrático, gerencial e governança pública. Reformas administrativas brasileiras. Nova Gestão Pública. Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organização da administração pública: administração direta e indireta, órgãos públicos, entidades da administração indireta, descentralização, consórcios públicos. Gestão de pessoas no setor público: recrutamento, seleção, capacitação, plano de carreira, regimes jurídicos, sindicância e processo administrativo disciplinar. Controle da administração pública: controle interno e externo, Tribunais de Contas, auditorias públicas, ouvidoria, transparência ativa e passiva. Licitações e contratos públicos: princípios, modalidades e fases da licitação, contratos administrativos, Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), parcerias público-privadas (PPP). Planejamento público e gestão por resultados: planos nacionais, regionais e setoriais, diretrizes orçamentárias, indicadores de desempenho, avaliação de políticas públicas. Gestão de riscos no setor público: identificação, análise, mitigação e monitoramento de riscos. Sustentabilidade na administração pública: gestão ambiental, compras públicas sustentáveis, economia circular. Participação e governança democrática: conselhos, audiências públicas, consultas públicas, orçamento participativo. Gestão de crises no setor público: resposta a emergências, supervisão de serviços essenciais, proteção social, coordenação intergovernamental. Relações intergovernamentais: federalismo, competências constitucionais, cooperação entre entes federativos. Gestão de patrimônio público: classificação, utilização, tombamento e alienação de bens públicos. Inovação no setor público: laboratórios de inovação, cocriação com a sociedade, experimentação e avaliação de políticas públicas, governo digital, dados abertos, interoperabilidade e uso de inteligência artificial.



2.CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PERFIL CÓD. 101 | ADMINISTRAÇÃO: 1. Evolução da administração. 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até a contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Principais tipos de recrutamento: objetivos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.2 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.3 Modelo da Fundação Nacional da Qualidade. 4.4 Ciclo PDCA. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas fases. 5.4 Guia PMBOK. 5.5 Gestão ágil de projetos. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Processos e certificação ISO 9000:2000. 6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 7 Legislação administrativa. 7.1

Administração direta, indireta e fundacional. 7.2 Atos administrativos. 7.3 Requisição. 7.4 Lei nº 8.112/1990 e suas alterações (Regime dos Servidores Públicos Federais). 8 Orçamento público. 8.1 Princípios orçamentários. 8.2 Diretrizes orçamentárias. 8.3 Processo orçamentário. 8.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 8.5 SIOP e SIAFI. 8.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8.7 Despesa pública: categorias, estágios. 8.8 Suprimento de fundos. 8.9 Restos a pagar. 8.10 Despesas de exercícios anteriores. 8.11 A Conta Única do Tesouro Nacional. 9 Licitação pública. 9.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 9.2 Pregão. 9.3 Contratos e compras. 9.4 Convênios e termos similares. 10 Gestão de riscos. 10.1 Principais modelos de gestão de riscos. 10.2 Processos de gerenciamento de riscos. 11. Planejamento e Governança pública: Decreto nº 10.947/2022 e Portaria nº 8.678/2021. 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. Direito Administrativo: 1 Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999 e suas alterações). 2 Processo licitatório (Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462/2023, Decreto nº 11.246/2022, Decreto nº 9.507/2018, Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 91/2022, Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e alterações dos referidos normativos). Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021 e normativos correlatos.

3.CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PERFIL CÓD. 102 | CONTABILIDADE: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O Sistema de informações contábeis. Patrimônio: formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores. Operações com mercadorias, Investimentos Permanentes: pelo método do custo e de equivalência patrimonial. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração da Mutaç o do Patrim nio L quido, Demonstr o do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresenta o. Resolu o CFC n  750. C digo de  tica do Contabilista. Procedimentos cont beis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empr stimos e financiamentos, provis o para o imposto de renda e contribui o social. EFD-Reinf, eSocial e DCTFWeb: conceitos, legisla es associadas, e integra o com o sistema cont bil fiscal. Contabilidade de Custos: Conceitos, terminologia e nomenclatura usada, classifica o; Esquema b sico da contabilidade de custos; Rateio dos custos indiretos, departamentaliza o; aplica o de custos indiretos de fabrica o; An lise dos Custos de Fabrica o: Materiais diretos, m o-de-obra direta e custos indiretos de fabrica o; Sistema de acumula o de custos de produ o: por ordem, produ o cont nua e produ o conjunta; crit rios de custeio por absor o e direto ou vari vel; custeio baseado em atividades; contribui o marginal; custo de reposi o; Margem de Contribui o e limita es na capacidade de produ o; rela o custo/volume/lucro; custo-padr o; Ponto de Equil brio; Margem de Seguran a. Contabilidade P blica: conceito, divis o e legisla o. Exerc cio financeiro: defini o, dura o, ano financeiro e per odo adicional. Regimes cont beis: de caixa, de compet ncia, misto, res duos ativos e passivos. Oper es or ament rias: receitas e despesas efetivas e por muta o patrimonial. Oper es extra or ament rias: receitas e despesas extra-or ament rias. Varia es patrimoniais. Demonstra es Financeiras. Restos a Pagar. Lei Federal n  4.320/64. Portaria STN n  559/01. Presta o de Contas de Conv nios Aux lios e Subven es, Lei Complementar n  101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei Federal n  14.133/2021 e suas altera es. Auditoria: No es gerais sobre auditoria: conceitua o e objetivos. Distin o entre auditoria interna, auditoria externa ou independente. Normas de Auditoria Independente das Demonstra es Cont beis. Normas aplic veis   Auditoria Interna. Normas das Transa es e Eventos Subsequentes. Normas da fraude e erro. Normas dos pap is de trabalho e documenta o da auditoria. Planejamento da auditoria. Relev ncia. Risco de auditoria. Carta de responsabilidade da administra o. Conting ncias. Supervis o e controle de qualidade. Procedimentos de auditoria. Amostragem. Controle interno: conceito; responsabilidade e supervis o; rotinas internas; aspectos fundamentais dos controles internos (rela o custo benef cio; defini o de responsabilidade e autoridade; segrega o de fun es; acesso aos ativos; comprova es e provas independentes; m todo de processamento de dados; pessoal).



4.CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PERFIL CÓD. 103 | ENGENHARIA CIVIL: 1 Planialtimetria. 1.1 Infraestrutura territorial. 1.2 Sistemas, métodos e processos de construção civil. 1.3 Edificações. 1.4 Tecnologia dos materiais de construção civil. 1.5 Resistência dos materiais de construção civil. 1.6 Patologia das construções. 1.7 Recuperação das construções. 1.8 Equipamentos, dispositivos e componentes (hidro sanitários, de gás, de prevenção e combate a incêndio). 1.9 Instalações. 2 Sistemas estruturais. 2.1 Estabilidade das estruturas: concreto, metal, madeira, outros materiais, pré-moldados, pontes, grandes estruturas, estruturas especiais. 3 Saneamento básico. 3.1 Hidráulica e hidrologia aplicadas ao saneamento. 3.2 Sistemas, métodos e processos de abastecimento, tratamento, reservação e distribuição de águas. 3.3 Sistemas, métodos e processos de saneamento urbano e rural. 4 Avaliação de imóveis urbanos. 5 Perícia e elaboração de relatórios técnicos, pareceres e laudos periciais. 6 Noções de Instalações elétricas em baixa tensão. 7 Noções de automação predial. DESENHO TÉCNICO E DOCUMENTAÇÃO: 1 Representação do projeto de engenharia. 1.1 Desenho técnico. 1.1.1 NBR 16861:2020, NBR 17068:2022, NBR 16752:2020, NBR 6492:2021, NBR 17006:2021. 1.2 Detalhamento das soluções construtivas. 2 Informática aplicada à engenharia civil. 2.1 Programas de softwares básicos para uso em escritório. 2.1.1 AutoCAD. 3 Memorial descritivo. 4 Especificação de materiais, produtos e insumos. 5 Elaboração de caderno de encargos e especificações técnicas OBRAS - PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO: 1 Planejamento de projetos e obras. 1.1 Programação e controle. 2 Viabilidade, planejamento e controle das construções. 2.1 Técnico, físico-financeiro e econômico. 2.2 Normas técnicas. 3 Análise e interpretação de documentação técnica. 3.1 Editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4 Análise e Compatibilização de Projetos. 4.1 Edificações (arquitetônicos, civil, complementares e especiais. 4.2 Hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção). 5 Segurança e higiene do trabalho. 6 Fiscalização de obras e serviços; ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de database, emissão de fatura); documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Recebimento (provisório e definitivo). 7 Avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. 8 Licitação de obras públicas. 8.1 Conceito, finalidade, princípios. 8.2 Obrigatoriedade. 8.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 8.4 Modalidades. 8.5 Procedimentos. 8.6 Revogação e anulação. 8.7 Objeto da licitação, homologação e adjudicação. 8.8 Acervo Técnico. 8.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 9 Contratos administrativos de obras públicas. 9.1 Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 9.2 Peculiaridades e interpretação. 9.3 Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 10 Noções de legislação ambiental; Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 11 Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei n.º 14.133/2021 e alterações, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público-privadas). Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas).



5.CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PERFIL CÓD. 104 | TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Plataforma Básica: Arquitetura de Computadores: hardware, conceitos e funcionamento. Fundamentos, operação e configuração de Sistemas Operacionais: Windows, Linux. Sistemas de Proteção de Dados (cópias de segurança - backups): conceitos, fundamentos, tipos e políticas de backup. Sistemas de armazenamento de dados: storages físicos, virtualizados e baseados em software, protocolos NFS, SMB/CFIS, Rsync, SFTP, WebDAV, iSCSI. Infraestrutura como código. DevOps: Princípios e Modelos. Virtualização: conceito e implementação. Conceitos e configuração de servidores web, de aplicação e proxy reverso: Apache, Tomcat, NGINX. Plataforma de busca e indexação: Apache Solr. Sistemas Operacionais: Conceito de Processo. Gerência de Processos/Processador. Comunicação, Concorrência e Sincronização de Processos. Gerenciamento de Memória: Memória Virtual, Paginação, Segmentação e "Swap". Gerenciamento de Sistemas Arquivos. Gerenciamento de Dispositivos de Entrada/Saída. Sistemas Operacionais Windows, Linux, Unix: instalação, operação, monitoração, administração e suporte (troubleshooting). Serviços de gerenciamento de redes, pacotes, discos, LVM, servidor FTP, NFS (Network File System), OpenLDAP, Active Directory, SSH; Virtualização: conceitos, operação e administração de alta disponibilidade e recuperação de desastre. Linguagens de script: Powershell, Shell Script. Rede de Computadores: Conceitos de redes de computadores: meios de transmissão, classificação, topologia de

redes, redes de longa distância, redes locais e redes sem fio. Elementos de interconexão de redes de computadores (switches, roteadores). VLANs. Cabeamento estruturado. Modelo de referência OSI. 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, SNMP). Noções dos padrões IEEE 802.1, IEEE 802.3, IEEE 802.11 a/b/g/n/ac. Gerenciamento: tarefas administrativas de rede, implementação protocolo TCP/IP, endereçamento adaptadores LAN, terminais, conceitos de segurança em rede, monitoramento de rede. Ambiente Unix, Linux: Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, serviços de impressão em rede. Instalação e configuração do Servidor Apache. Integração com ambiente Windows. Linguagens de Script. Ambiente Microsoft Windows: Instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS. Active Directory, IIS, Remote Desktop Services (RDS), Windows Server Update Services (WSUS), Hyper-V, DFS (Sistema de Arquivos Distribuídos), WDS (Windows Deployment Services). Serviços de compartilhamento de arquivos e pastas e serviço de impressão em rede. Integração com ambiente Unix. Linguagens de Script. Virtualização: Conceitos. Componentes e Arquitetura. Snapshots e Backup. Alta Disponibilidade e Recuperação de Desastres. Gestão e Governança de TI: Gerenciamento de projetos - PMBOK 7ª edição (projetos e a organização; escritório de projetos; processos, grupos de processos e área de conhecimento; e gestão de riscos). Gerenciamento de serviços - ITIL v4 (conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos). Governança de TI - COBIT 2019 (conceitos básicos, estrutura e objetivos). Gestão da Segurança da Informação: Instrução Normativa nº 1 de 27 de maio de 2020, Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, Resolução SE/GSI nº 1, de 11 de setembro de 2019, Portaria GSI/PR nº 93, de 26 de setembro de 2019, Decreto nº 10.222, de 5 de fevereiro de 2020. Instrução Normativa SGD nº94/2022 e suas alterações. Banco de Dados: Conceitos, instalação, configuração e administração de banco de dados PostgreSQL, Microsoft SQL Server, MySQL. Controle de processos de cópia de segurança ("backup") e processo de restauração, monitoração dos recursos de banco de dados, gerenciamento de memória, parâmetros de banco de dados e segurança em banco de dados. Computação em nuvem: Conceitos de computação em nuvem: benefícios, alta disponibilidade, escalabilidade, elasticidade, agilidade, recuperação de desastres. Infrastructure as Code (IaC) e Automação (IaaS - Infraestrutura com Serviço; SaaS - Software como Serviço e PaaS - Plataforma como Serviço). 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, subscrições, grupos de gestão, recursos. Gestão de DataCenter: Conceito de TIER Datacenter. Automatização e Gerenciamento de Configuração: Puppet, Ansible. Ferramentas de Gestão centralizada de Logs. Gerenciamento de configuração de servidores, provisionamento, automação de infraestrutura de TI. Gerenciamento de configuração de servidores, provisionamento, orquestração e automação de infraestrutura de TI. Análise, configuração e coleta de Logs. Segurança da Informação: Detecção, resposta, tratamento e recuperação de Incidentes Cibernéticos. Conceitos e padrões criptográficos. Conceitos e Técnicas de Anonimização / Pseudoanonimização / Reidentificação. Políticas de segurança da informação. Procedimentos de segurança, conceitos gerais de gerenciamento. Segurança de redes de computadores, inclusive redes sem fio. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Proteção contra softwares maliciosos. IDS (Intrusion Detection System) - conceito. IPS (Intrusion Prevention System) - conceito. SIEM (Security Information and Event Management) - conceito. NIST Cybersecurity Framework version(CSF) - conceito. ISO 27000 - Confiabilidade, integridade e disponibilidade. Mecanismos de segurança. Administração de Firewall: configuração de interfaces WAN, LAN e DMZ, segmentação da rede em VLANs, NAT(Network Address Translation): definição e tipos (SNAT, DNAT, Port Forwarding), portas e protocolos TCP/UDP, controle e filtragem de tráfego de pacotes, implementação de VPN(IPsec e SSL VPN). Administração de Antivírus Corporativo(abordagem conceitual): instalação, configuração, políticas, implantação remota de agentes, monitoramento e análise, respostas a incidentes, atualizações, políticas de conformidade. Criptografia (conceito e tipos). Assinatura digital. Garantia de integridade. Controle de acesso. Certificação digital, ICP-Brasil, Algoritmos de Hash: MD5, SHA-1, SHA-256, SHA-3. Políticas de segurança. NBR ISO/IEC 27002:2005. NBR ISO/IEC 27001:2013. NBR ISO/IEC 15408. Políticas de senhas. Controle de acesso: Autenticação de dois fatores (MFA), OAuth 2, JWT, SSO, Open ID Connect e SAML. Riscos de segurança: OWASP Top 10 < <https://owasp.org/www-project-top-ten/>>. Gerência de riscos: Gestão de riscos (ISO 31000). Gestão de Continuidade de Negócios (ISO 22301). Ameaça, vulnerabilidade e impacto. Legislação acerca de Privacidade e Proteção de Dados: Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD): Capítulos I, II, III, IV, VII, VIII e IX. Lei nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação): Capítulos I, II, III, IV e V. Lei nº



12.965/2014 e suas alterações (Marco Civil da Internet): Capítulos II e III, Seções I e II. Decreto nº 9.637/2018 e suas alterações (Política Nacional de Segurança da Informação): Capítulo II. Framework de Privacidade e Segurança da Informação da SGD. Ferramentas de Analytics: Conceito de ETL (extração, transformação e carga de dados). Conceitos de Business Intelligence, Analytics, Big Data, Machine Learning, Inteligência Artificial.

ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO DE MEMBRO FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

Eu, _____, portador(a) do NIS nº _____ e da Carteira de Identidade/UF nº _____/_____, CPF nº _____, residente na _____, nº _____, Bairro _____, município de _____ / _____, CEP: _____ - _____ DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no certame descrito no cabeçalho deste documento, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e às condições estabelecidos no edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto Federal nº 11.016/2022, transcritas a seguir:

"Art. 5º Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - família - a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;

II - família de baixa renda - família com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo;

III - domicílio - local que serve de moradia à família;

IV - responsável pela unidade familiar - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:

a) responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezesseis anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou

b) representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezesseis anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;

V - grupos populacionais tradicionais e específicos - grupos, organizados ou não, identificados pelas características socioculturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;

VI - renda familiar mensal - soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:

a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;

b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993;

c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

VII - renda familiar per capita - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família.

Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal per capita superior àquela prevista no inciso II do caput poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:

I - a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e

II - o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos do disposto no art. 11."



Local/Data:_____

Assinatura

*Devendo ser manuscrita ou digital (desde que contenha código de autenticidade)

ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS (PRETOS E PARDOS)

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade/UF nº _____/_____, CPF nº _____, DECLARO que sou negro e por optar pela participação na reserva de vagas para negros (pretos e pardos) conforme etapas, classificação e procedimentos no certame descrito no cabeçalho deste documento, para o cargo de _____.

Declaro estar ciente de que:

I.As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentam características fenotípicas de pessoas Negras e Pardas, que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;

II.Nos termos do Edital de Abertura, a presente autodeclaração será confirmada mediante Procedimento de Heteroidentificação; e

III.Se for detectada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e anulação de minha contratação, caso tenha sido contratado(a) e/ou empossado(a) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

Local/Data:_____

Assinatura

*Devendo ser manuscrita ou digital (desde que contenha código de autenticidade)



Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.