

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
Concurso Público para Analista em Tecnologia da Informação  
Edital nº 2/2009, de 18 de agosto de 2009

O Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, no uso da competência subdelegada pela Portaria SE/MP nº 221, de 15 de abril de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União de 16 de abril de 2009, tendo em vista a Portaria GM/MP nº 63, de 27 de março de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União de 30 de março de 2009, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento em Brasília/DF, de 230 (duzentos e trinta) cargos de nível superior de Analista em Tecnologia da Informação, do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE, do Quadro de Pessoal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em conformidade com a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006 e suas alterações, publicada no Diário Oficial da União de 20 de outubro de 2006, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990, Portaria nº 450, de 6 de novembro de 2002, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a legislação pertinente e com o disposto neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O presente Edital possui os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Cidades de Prova - relaciona as cidades onde serão realizadas as provas.
- b) Anexo II - Quadro de Provas – relaciona as disciplinas a serem abordados na prova objetiva, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos por disciplina, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos na prova para aprovação, assim como a pontuação da redação e da avaliação de títulos.
- c) Anexo III - Conteúdos Programáticos - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.
- d) Anexo IV – Formulário para Avaliação de Títulos – apresenta o formulário a ser entregue quando da avaliação de títulos.

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

## 2. DO CARGO

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

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

2.3. Regime e jornada de trabalho: O servidor será regido pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis da União de que trata a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

2.4. Remuneração inicial: até R\$ 5.843,28 (cinco mil, oitocentos e quarenta e três reais e vinte e oito centavos) composta de R\$ 1.259,28 (um mil, duzentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos) referentes ao vencimento básico, de R\$ 1.384,00 (um mil trezentos e oitenta e quatro reais) referentes à Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDGPPE, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, Art. 7ºA, § 9º e de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) referentes à Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – GSISP, de que trata a Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, regulamentada pela Portaria nº 89, de 23 de abril de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

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

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

2.4.3. A manutenção da percepção da GSISP pelo candidato nomeado estará condicionada à obtenção de desempenho satisfatório em avaliações de desempenho individual semestral e ao efetivo exercício no Órgão Central ou

nos Órgãos Setoriais, Seccionais e correlatos do SISP, conforme o disposto no art. 10º da Portaria nº 89, de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.5. Vagas: 230 (duzentas e trinta) vagas para Brasília, sendo 218 (duzentas e dezoito) vagas para candidatos de ampla concorrência e 12 (doze) vagas para candidatos portadores de deficiência.

### 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) firmar declaração de que não tenha sido demitido a bem do serviço público ou condenado a crime doloso contra a vida ou administração ou ao atendimento das condições previstas neste Edital;
- h) possuir os pré-requisitos exigidos, conforme discriminado no subitem 2.2 deste Edital;
- i) apresentar certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido, nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual;
- j) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;
- k) apresentar declaração firmada de não ter sido, nos últimos 5 (cinco) anos:
  - I – responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal, ou de Município, ou ainda por conselho de contas de Município;
  - II – punido, em decisão na qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
  - III – condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986 e na Lei nº 8.492, de 2 de junho de 1992;
  - IV – punido com demissão ou destituição de cargo em comissão, por infringência do artigo 117, incisos IX e XI e artigo 32, incisos I, IV, VIII, X e XI, ambos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- l) ser considerado apto na inspeção médica oficial, conforme o disposto no art. 14, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Caso o candidato seja considerado inapto para o exercício do cargo, por ocasião da inspeção médica oficial, este não poderá tomar posse.

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

### 4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 e alterações posteriores, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas destinadas, correspondendo a 12 (doze) vagas.

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

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

4.3. Em obediência ao art. 39, inciso III, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, haverá adaptação das provas, conforme a deficiência do candidato.

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

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

4.5.1. O candidato deverá comparecer à avaliação, munido de documento de identidade original com foto e laudo médico ou atestado original indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código

correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

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

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

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

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

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

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

## 5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

## 6. DAS INSCRIÇÕES

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

6.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Estas informações encontram-se disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e no Manual do Candidato, disponível nessa mesma página.

6.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), no período compreendido entre as 10 horas do dia 21 de agosto de 2009 até as 23 horas e 59 minutos do dia 11 de setembro de 2009, considerando-se o horário de Brasília.

6.3.1. Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet, a FUNRIO disponibilizará Posto de Inscrição na cidade de Brasília, localizado no Instituto Oppo, na QMSW 05, lote 10, bloco C, sala 62/64, Setor Sudoeste, Brasília, DF, no período de 21 de agosto a 11 de setembro de 2009, de segunda à sexta-feira, no horário das 9h às 17h, onde serão disponibilizados computadores e pessoal treinado para orientação quanto à realização de inscrições.

6.3.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de GRU, obtida no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou por intermédio de qualquer opção disponibilizada pelos bancos para pagamento de contas por intermédio da Internet. O pagamento poderá ser feito após a geração e impressão da GRU (opção disponível após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição). A GRU a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquela associada ao Requerimento de Inscrição enviado.

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

6.3.4. A GRU emitida no último dia do período de inscrições poderá ser pago até o segundo dia subsequente ao do término das inscrições.

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

6.3.6. As orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via Internet estarão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

6.4. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 63,00 (sessenta e três reais).

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

6.4.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

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

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

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

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

6.7. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso Público a cidade onde deseja realizar a prova, com base no Anexo I deste Edital.

6.9. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.9.1. Conforme o disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

6.9.2. Conforme o disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas: a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem; e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

6.9.3. Conforme o disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar per capita a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

6.9.4. A isenção de que trata o subitem 6.9 deste Edital deve ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo: a) indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e b) declaração de que é membro de família de baixa renda.

6.9.4.1. A FUNRIO disponibilizará o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, disposto no subitem 6.9.4 deste Edital, na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

6.9.5. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), deverá preencher o Requerimento de Inscrição, indicando que deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.9.5.1. Neste caso, não será apresentado o boleto bancário para pagamento após o envio do Requerimento de Inscrição, e sim o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, para impressão e posterior preenchimento.

6.9.6. Após preencher o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá encaminhá-lo para o Departamento de Concursos da FUNRIO (isenção MP ATI), Travessa Antonio Pedro Galiazzi, 17 – Rio Comprido – Rio de Janeiro/RJ – CEP 20.260-000, obrigatoriamente por SEDEX, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), ou retornar ao Posto de Inscrição, no mesmo período, no horário das 9 horas às 17 horas, e efetuar a entrega de mesmo.

6.9.7. O Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser entregue devidamente preenchido, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data, podendo a entrega ser efetuada por intermédio de procurador, devendo ser anexado ao documento o respectivo Termo de Procuração, a cópia da carteira de identidade do procurador e do candidato (o termo e a cópia não necessitam ser reconhecidos em cartório). Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador. Deverá haver uma única procuração para cada candidato.

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

6.9.10. Todas as informações prestadas no Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo civil e criminalmente por qualquer irregularidade constatada.

6.9.11. A documentação entregue será analisada pela FUNRIO, que decidirá sobre a concessão ou não ao candidato da isenção do pagamento da taxa de inscrição, não cabendo vista nem recurso desta decisão em tempo algum ou por qualquer motivo.

6.9.12. Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei.

6.9.13. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;  
c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no subitem 6.9.6 deste Edital;

d) não observar o prazo estabelecido no subitem 6.9.6 deste Edital;

e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

6.9.14. O resultado da análise da documentação apresentada será informado na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

6.9.15. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição bastando para tal solicitar a impressão do boleto bancário para pagamento na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e efetuar o pagamento conforme o disposto nos subitens 6.3, 6.3.1 a 6.3.2 deste Edital.

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

6.9.17. O Requerimento de Inscrição deverá estar devidamente preenchido, sujeitando-se este preenchimento às considerações e regras estabelecidas neste item do Edital.

6.10. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

6.10.1. O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o último dia de inscrição informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), para o Departamento de Concursos da FUNRIO (laudo MP ATI), Travessa Antonio Pedro Galiazzi, 17 – Rio Comprido – Rio de Janeiro/RJ – CEP 20.260-000, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO (original ou cópia autenticada) INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, BEM COMO AO ENQUADRAMENTO PREVISTO NO ARTIGO 4º DO DECRETO FEDERAL Nº. 3.298 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, ALTERADO PELO DECRETO FEDERAL Nº 5.296 DE 2 DE DEZEMBRO DE 2004. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DO DESCRITO.

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

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

6.10.2. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.10 e 6.10.1 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência.

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

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

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

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

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

6.11.5. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja qualquer uma das mencionadas nos subitens 6.11.1 ao 6.11.4 deste Edital.

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

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

6.12. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

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

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

## 7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

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

7.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato e na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

7.3. O Cartão de Informação contendo as informações referentes à data, horário de fechamento dos portões, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala) e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

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

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

7.6. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

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

## 8. DA PROVA OBJETIVA E DA REDAÇÃO

### 8.1. Da prova objetiva

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

8.1.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos por disciplina, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos na prova para aprovação estão descritos no Anexo II deste Edital.

8.1.3. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo III deste Edital.

### 8.2. Da redação

8.2.1. A redação versará sobre um tema da atualidade.

8.2.2. O valor da redação e o mínimo de pontos para aprovação estão descritos no Anexo II deste Edital.

8.2.3. Será corrigida a redação, para os candidatos as vagas de ampla concorrência, aprovados e classificados na prova objetiva, em ordem decrescente da nota da prova objetiva, classificados em até 3 (três) vezes o número de vagas, considerando-se os empates na última posição.

8.2.4. Será corrigida a redação, para os candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, de todos os aprovados na prova objetiva.

8.2.5. A redação deverá ser dissertativo-argumentativa, vazada no padrão formal escrito da variante brasileira, ocupando no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas da folha do caderno definitivo. Serão avaliados o domínio da estrutura de um texto dissertativo (argumentação e integração das partes); o atendimento pleno ao tema proposto e à progressão temática; serão consideradas a coerência (inteligibilidade, pertinência, seqüência lógica das idéias, precisão vocabular); a coesão (adequação estrutural interna da frase, paragrafação adequada, uso apropriado de conectores e de elementos anafóricos e catafóricos) e domínio do padrão escrito formal da língua (pontuação, concordância verbal e nominal, regência, ortografia).

8.2.6. O candidato que não tiver a redação corrigida, conforme o estabelecido nos subitens anteriores deste Edital será considerado eliminado do Concurso Público.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva e a redação serão realizadas na cidade escolhida pelo candidato, quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

9.2. A data definitiva de realização da prova objetiva e da redação será divulgada por meio de Edital específico no Diário Oficial da União e informada na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) em data informada no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

9.2.1. A prova objetiva e a redação serão realizadas no turno da tarde.

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

9.2.2.1. O início da prova objetiva e da redação ocorrerá após o fechamento dos portões e assim que os candidatos encontrarem-se em seu local de prova, sendo respeitado o tempo estipulado para realização da prova independentemente do horário de início da mesma.

9.2.4. A FUNRIO poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva e da redação, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme as necessidades.

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

9.3.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

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

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

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

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

9.4.2. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará a prova objetiva e a redação.

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

9.5. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva e redação fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

9.6. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização da prova objetiva e da redação após o fechamento dos portões.

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

9.8. Não será permitido, durante a realização da prova objetiva e da redação, o uso de celulares, *paggers*, calculadoras, bem como quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do certame, os mesmos serão lacrados e devolvidos aos candidatos, que somente poderão abri-los ao final da prova objetiva e da redação.

9.8.1. Não realizará a prova objetiva e a redação o candidato que se apresentar ao local de prova portando arma.

9.9. Não será permitido ao candidato fumar.

9.10. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva e redação, independentemente do motivo alegado.

9.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva e da redação em virtude do afastamento do candidato da sala onde esta sendo aplicada a prova objetiva e a redação.

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

9.13. Da prova objetiva

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

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

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

9.14. Da redação

9.14.1. O candidato deverá redigir sobre o tema proposto no caderno de texto definitivo da redação, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul.

9.14.2. O caderno de texto definitivo da redação não poderá ser assinado, rubricado e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que o identifique em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota zero.

9.14.3. O caderno de texto definitivo da redação será o único documento válido para a avaliação da Redação. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

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

9.15. Informações relativas à data e local da prova objetiva e da redação, assim como orientações para a realização das mesmas, estarão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) a partir da data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

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

a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala da prova objetiva e da redação sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

b) o candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova objetiva e da redação após a primeira hora do início das mesmas.

c) ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões da prova objetiva ao final do horário previsto para o término da prova.

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

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

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

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

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

9.19. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova objetiva e da redação:

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

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova objetiva e da redação;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc), quer seja na sala ou nas dependências do local designado para prestar a prova objetiva e da redação;

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

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

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

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

h) ausentar-se da sala da prova objetiva e da redação, a qualquer tempo, portando a folha de respostas da prova objetiva, o caderno de questões, o caderno de texto definitivo da redação, celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos;

i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas da prova objetiva e da redação;

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

k) não permitir a coleta da digital caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 9.17 deste Edital ou não efetuar a transcrição do texto apresentado caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 9.18 deste Edital;

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

## 10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. Serão convocados para apresentação da documentação referente à avaliação de títulos os candidatos aprovados na redação.

12.2. A relação dos candidatos selecionados para a avaliação de títulos será publicada por meio de Edital específico no Diário Oficial da União em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato e na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e estará disponível na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato e na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).



10.3. Os candidatos deverão encaminhar, por meio dos Correios, via SEDEX postado obrigatoriamente no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), cópia autenticada dos documentos a serem considerados para a avaliação de títulos para o Departamento Acadêmico da FUNRIO (títulos MP ATI), Travessa Antonio Pedro Galiazzi, 17 – Rio Comprido – Rio de Janeiro/RJ – CEP 20.260-000.

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

10.3.2. Não terá sua documentação avaliada o candidato que enviar mais de 1 (um) SEDEX contendo documentos.

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

10.4. Somente serão considerados títulos obtidos pelos candidatos até a data de entrega da documentação comprobatória.

10.5. O candidato deverá apresentar sua documentação por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando-as ao “Formulário para Avaliação de Títulos” devidamente preenchido, disponível na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) quando da convocação para entrega de documentação.

10.5.1. Documentos enviados sem o respectivo formulário ou em cópias simples não serão avaliados.

10.6. Será considerada a titulação e a experiência profissional conforme estabelecido a seguir:

Alínea	Descrição	Pontuação	Máximo de Pontos
A	Curso de Especialização em qualquer área (carga horária mínima de 360h)	0,50	0,5
B	Curso de Especialização em área de conhecimento relacionada à Tecnologia da Informação (carga horária mínima de 360h)	1,50	1,50
C	Mestrado em qualquer área	1,50	1,50
D	Mestrado em área de conhecimento relacionada à Tecnologia da Informação	2,50	2,50
E	Curso em área de conhecimento relacionada à Tecnologia da Informação (carga horária mínima de 40h)	1,00	4,00
F	Experiência profissional como programador ou analista nas áreas de sistemas, suporte, redes, banco de dados ou sistema operacionais	0,5 a cada 6 meses	4,00
G	Experiência profissional como gerente, coordenador ou supervisor nas áreas de sistemas, suporte, produção, redes, bancos de dados ou sistemas operacionais	0,75 a cada 6 meses	6,00
Pontuação máxima na avaliação de títulos			20,00

10.7. A comprovação da informação prestada dar-se-á da seguinte forma:

a) Curso de especialização: certificado ou declaração de conclusão, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, contendo a carga horária;

b) Mestrado: diploma ou declaração de conclusão, expedida por instituição reconhecida pelo MEC, contendo a data de conclusão, a defesa e a aprovação da tese pela banca;

c) Curso: declaração ou certificado contendo o nome do curso e a carga horária;

d) Experiência profissional: no caso de experiência profissional no serviço público federal, estadual e/ou municipal essa será comprovada por meio de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração; no caso de experiência profissional no setor privado, a comprovação será realizada com a apresentação da carteira de trabalho, parte referente à identificação pessoal e do contrato de trabalho e no caso de candidatos prestadores de serviço, a experiência profissional será comprovada mediante o contrato de prestação de serviços.

10.7.1 Deverá ser anexada, obrigatoriamente, declaração do empregador contendo cargo, função exercida e período (inicial e final) no qual exerceu a função, quando estas informações não constarem nos documentos relacionados no subitem 10.7, alínea “d”.

10.8. Para o curso de especialização, mestrado e cursos considerar-se-á o seguinte:

a) somente serão considerados os cursos concluídos;

b) cursos com carga horária inferior à estipulada não serão considerados, tampouco terão sua carga horária somada a outro curso;

c) será aceito o diploma ou declaração de curso de mestrado concluído no exterior, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil;

d) documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.9. Para a experiência profissional considerar-se-á o seguinte:

a) as atividades devem se referir estritamente aos cargos dispostos nas alíneas “F” e “G”, desde que se enquadrem nos critérios previstos neste Edital;

b) os períodos poderão ser somados, desde que não estejam em período sobreposto de tempo;

c) não serão aceitos termos de posse e/ou nomeação, pois os mesmos não comprovam período de experiência;

d) as certidões de tempo de serviço não poderão conter rasuras e/ou emendas;

e) se a comprovação da experiência profissional privada for feita por meio da carteira de trabalho, é importante que a nomenclatura do cargo desta seja igual aos cargos descritos nas alíneas “F” e “G”. Caso contrário, também é necessário o envio de declaração emitida pela respectiva empresa, na qual informe claramente as atividades desenvolvidas no cargo indicado no contrato de trabalho da CTPS;

f) atividades anteriores à conclusão do curso de graduação exigido como pré-requisito somente serão consideradas como experiência profissional se desenvolvidas com vínculo empregatício, excluindo-se destas monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica ou trabalhos realizados sem vínculo empregatício.

## 11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.2.3. Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrida com o novo gabarito da questão.

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

11.3.1. A vista da folha de respostas será disponibilizada na Internet, na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

11.4. No caso do resultado preliminar da redação, admitir-se-á o pedido de correção.

11.4.1. A vista do caderno de texto definitivo da redação será disponibilizada na Internet, na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

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

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

11.6. Os recursos deverão ser solicitados via Internet, na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), a partir das 10 horas do primeiro dia do prazo para recurso até as 17 horas do último dia do prazo para recurso.

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

11.8. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, da redação e da avaliação de títulos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

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

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

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO NA 1ª FASE DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

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

- 1º) maior nota na prova objetiva;
- 2º) maior nota na redação;
- 3º) maior nota nas questões de conhecimentos específicos;
- 4º) maior nota nas questões de tecnologia da informação;
- 5º) maior nota nas questões de língua portuguesa;
- 6º) maior idade.

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

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior nota na prova objetiva;
- 3º) maior nota na redação;
- 4º) maior nota nas questões de conhecimentos específicos;
- 5º) maior nota nas questões de tecnologia da informação;
- 6º) maior nota nas questões de língua portuguesa;
- 7º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

$$NF = NO + (3 \times NR) + NA$$

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

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

- 1º) maior nota na prova objetiva;
- 2º) maior nota na redação;
- 3º) maior nota nas questões de conhecimentos específicos;
- 4º) maior nota nas questões de tecnologia da informação;
- 5º) maior nota nas questões de língua portuguesa;
- 6º) maior idade.

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

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior nota na prova objetiva;
- 3º) maior nota na redação;
- 4º) maior nota nas questões de conhecimentos específicos;
- 5º) maior nota nas questões de tecnologia da informação;
- 6º) maior nota nas questões de língua portuguesa;
- 7º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

### 14. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

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

14.1.1. A homologação do resultado final do Concurso Público será feita considerando-se o disposto na Portaria nº 450, de 6 de novembro de 2002, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

14.2. O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final do Concurso Público, será nomeado, em ato publicado no Diário Oficial da União, obedecendo à estrita ordem de classificação do resultado final do Concurso Público associado a esta homologação. A convocação para realização de inspeção médica oficial, apresentação de documentação e posse se dará por correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama e comunicado eletrônico (e-mail).

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

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

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

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

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

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

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

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

15.3.1. Não será considerado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

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

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

15.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco C, 9º andar, sala 947, Brasília, Distrito Federal, CEP 70064-900, unicamente por requerimento específico para este fim, por meio de correspondência, via SEDEX, a ser encaminhada para o consignado endereço, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

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

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

15.9. Após a nomeação, a posse e o exercício, o servidor cumprirá estágio probatório, nos termos do artigo 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações posteriores.

14.10. Durante o estágio probatório o servidor não poderá solicitar remoção ou redistribuição, artigos 36 e 37 da Lei nº 8.112, de 12 de dezembro de 1990, respectivamente.

Brasília, 18 de agosto de 2009

Ulysses Cesar A. de Mello

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

## Anexo I – Cidades de Prova

UF	Cidade de prova		UF	Cidade de prova		UF	Cidade de prova
AC	Rio Branco		MA	São Luís		RJ	Rio de Janeiro
AL	Maceió		MG	Belo Horizonte		RN	Natal
AM	Manaus		MS	Campo Grande		RO	Porto Velho
AP	Macapá		MT	Cuiabá		RR	Boa Vista
BA	Salvador		PA	Belém		RS	Porto Alegre
CE	Fortaleza		PB	João Pessoa		SC	Florianópolis
DF	Brasília		PE	Recife		SE	Aracaju
ES	Vitória		PI	Teresina		SP	São Paulo
GO	Goiânia		PR	Curitiba		TO	Palmas

## Anexo II – Quadro de Provas

Tipo de Prova	Disciplina	Qtde questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos por disciplina para aprovação	Mínimo de pontos na prova para aprovação
Objetiva	Língua Portuguesa	12	1	12	4	45
	Conhecimentos de Direito Administrativo	8	1	8	3	
	Tecnologia da Informação	20	2	40	12	
	Conhecimentos Específicos	20	2	40	16	
Redação		1	10	10		5
Avaliação de Títulos				20		

## Anexo III – Conteúdos Programáticos

### Língua Portuguesa

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

#### Bibliografia utilizada:

- AQUINO, Renato. *Interpretação de textos*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2005.
- BRANDÃO, Roberto de Oliveira. *As figuras de linguagem*. São Paulo: Ática, 1989.
- CEREJA, William R. & MAGALHÃES, Tereza C. *Gramática reflexiva: texto, semântica e interação*. São Paulo: Atual, 2005.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Lexicon, 2007.
- FIORIN, José Luiz & SAVIOLI, Francisco P. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2006.
- GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fund. Getúlio Vargas, 2004.
- HENRIQUES, Claudio Cezar. *Morfologia: estudos lexicais em perspectiva sincrônica*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.
- , *Sintaxe: estudos descritivos da frase para o texto*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.
- KOCH, Ingedore V. *A coesão textual*. São Paulo: Contexto, 1991.
- & TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *A coerência textual*. São Paulo: Contexto, 1997.
- , MORATO, Edwiges M. & BENTES, Anna Christina (orgs.) *Referenciação e discurso*. São Paulo: Contexto, 2005.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. *Nova Gramática aplicada da língua portuguesa: uma comunicação interativa*. Rio de Janeiro: Metáfora, 2007.
- MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

### Conhecimentos de Direito Administrativo

1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2. Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 3. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. 4. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 5. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 6. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no D.O.U. de 12 de dezembro de 1990 e posteriores atualizações (regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). 7. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, publicada no D.O.U. de 3 de junho de 1992 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). 8. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. 9. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão.

Bibliografia utilizada:

Constituição Federal de 1988 (e suas atualizações)

Lei nº 8112/90 (e suas atualizações)

Lei nº 8429/92 (e suas atualizações)

Lei nº 8666/93 (e suas atualizações)

Lei nº 9784/99 (e suas atualizações)

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*, Atlas, 21ª Ed., 2008.

MELLO, Antônio Celso Bandeira. *Curso de Direito Administrativo*, Malheiros, 25ª Ed., 2008.

GARCIA, Emerson; ALVES, Rogério Pacheco. *Improbidade Administrativa*, Lúmen Júris, 4ª Ed., 2008.

### **Tecnologia da Informação**

**ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS:** O processo de desenvolvimento de software. Análise e projeto orientado a objetos com notação UML: modelagem de casos de uso; modelagem de classes; modelagem de interações; especificação de classes, propriedades, associações, generalização; modelagem de estados, modelagem de atividades; decomposição e arquitetura do sistema. **BANCO DE DADOS:** Conceitos e arquitetura de sistemas de banco de dados. Modelo relacional de bancos de dados: conceitos, restrições, linguagens, design e programação. Teoria e metodologia de projeto de banco de dados. Armazenamento de dados, indexação, processamento de consultas e projeto físico. Conceitos de processamento de transações. Bancos de dados de objetos e objeto-relacionais. Tecnologias e aplicações emergentes de bancos de dados. **GERENCIAMENTO DE PROJETOS:** Estrutura do gerenciamento de projetos; ciclo de vida e organização do projeto; processos de gerenciamento de projetos; áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos; ferramentas e técnicas de apoio ao gerenciamento de projetos. **REDES DE COMPUTADORES:** Internet, protocolos de rede, arquitetura de camadas. Camada de aplicação. Camada de transporte. Camada de rede e roteamento. Camada de enlace e redes locais. Rede multimídia. Segurança em redes de computadores. Gerenciamento de rede. **SISTEMAS OPERACIONAIS:** Introdução aos sistemas operacionais. Processos e threads. Deadlocks. Gerenciamento de memória. Entrada/Saída. Sistemas de arquivos. Sistemas operacionais multimídia. Sistemas com múltiplos processadores. Segurança em sistemas operacionais. Estudos de caso: Unix/Linux e Windows 2000. Sistema operacional Linux: introdução e histórico; sistema de arquivos; interfaces e programas; principais comandos de prompt; instalação e configurações; principais programas aplicativos. **SOFTWARE LIVRE:** Conceitos de Software Livre e Código Aberto. Licenças de Software. Desenvolvimento e Gerência de Projetos com Software Livre. Modelos de Negócio de Software Livre. Linux e principais produtos de Software Livre. Interoperabilidade e padrões abertos. Desenvolvimento de tecnologia aberta. Software Público Brasileiro.

Bibliografia utilizada:

BEZERRA, Eduardo. *Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML*. Editora Campus, 2003.

ELMASRI, Ramez e NAVATHE, Shamkant B. *Sistemas de Banco de Dados*. 4ª edição. Editora Pearson-Addison Wesley, 2005.

KUROSE, James F., ROSS, Keith W. Ross. *Redes de Computadores e a Internet*. Editora Pearson-Addison Wesley, 2004.

MORIMOTO, Carlos E. *Linux: entendendo o sistema*. Editora GDH Press, 2006.

PMBOK – Um Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos – 3ª edição. Project Management Institute, 2005.

TANENBAUM, Andrew S. *Sistemas Operacionais Modernos*. 2ª edição. Editora, 2005.

Publicações e documentos disponíveis a partir do Portal de Software Livre do Governo do Brasil e do Portal do Software Público Brasileiro.

<http://www.softwarelivre.gov.br/> e;

<http://www.softwarepublico.gov.br/>

### **Conhecimentos Específicos**

Regras gerais de licitações e contratos e atualizações: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (institui normas para

licitações e contratos da Administração Pública), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (institui modalidade de licitação denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns), Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 (regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns); Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001 (regulamenta o Sistema de Registro de Preços). Contratações de serviços de tecnologia da informação: Decreto nº 1.048, de 21 de janeiro de 1994 (dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática da Administração Pública Federal); Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 (dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional); Instrução Normativa nº 04 MPOG/SLTI, de 19 de Maio de 2008 (Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional). Governança de tecnologia da informação: Portaria nº 11 SLTI, de 30 de dezembro de 2008 (Informação (EGTI) no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISIP na versão de 2008). Regras gerais de planejamento e orçamento público: fundamentos legais; conceitos básicos do sistema de planejamento, orçamento e financeiro; gestão por programas; integração planejamento e orçamento; eficiência do gasto público; custos. LDO: Lei nº 11.768, de 14 de agosto de 2008 (dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária de 2009 e dá outras providências); LOA: Lei nº 11.897, de 30 de dezembro de 2008 (estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 2009); PPA: Decreto nº 6.601, de 10 de outubro de 2008 (Dispõe sobre a gestão do Plano Plurianual 2008-2011 e de seus programas).