

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL (TCDF)
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO CARGO DE ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
EDITAL Nº 1 – TCDF/ANAP2013, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2013

O Presidente do Tribunal de Contas do Distrito Federal, tendo em vista o disposto na Lei nº 4.317, de 9 de abril de 2009, na Lei nº 4.356, de 3 de julho de 2009, na Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, na Lei nº 4.949, de 15 de outubro de 2012, na Resolução - TCDF nº 265, de 23 de setembro de 2013, bem como na autorização contida no Processo TCDF nº 21390/12, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas no cargo de Analista de Administração Pública, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 A seleção para o cargo de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do CESPE/UnB; e
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do CESPE/UnB.

1.3 As provas objetivas, a prova discursiva e a perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência serão realizadas em Brasília/DF.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais, instituído pela Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

1.5 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1.5.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, por meio do endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista, em específico, das **9 horas do dia 11 de dezembro de 2013 às 18 horas do dia 17 de dezembro de 2013**.

1.5.2 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do CESPE/UnB, caso não seja cadastrado.

1.5.3 Os pedidos de impugnação, protocolados e instruídos pelo CESPE/UnB, serão julgados pelo TCDF em conjunto com o CESPE/UnB.

1.5.4 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

1.5.5 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

1.5.6 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista, na data provável de **6 de janeiro de 2014**.

2 DOS CARGOS

2.1 CARGO 1: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades relacionadas com a manutenção, conservação, divulgação e recuperação de documentos, bem como com a implantação e manutenção de arquivos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 12.401,38, que correspondem ao vencimento-padrão acrescido de gratificações previstas em Lei, para ingresso na Classe A, Padrão 46.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, em horário diurno.

2.2 CARGO 2: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, além da comprovação do registro profissional no Conselho Regional de Biblioteconomia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades relacionadas com manutenção, conservação, divulgação e recuperação de acervos bibliográficos e de multimeios, bem como com implantação e desenvolvimento de bibliotecas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 12.401,38 que correspondem ao vencimento-padrão acrescido de gratificações previstas em Lei, para ingresso na Classe A, Padrão 46.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, em horário diurno.

2.3 CARGO 3: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA – ORIENTAÇÃO: CLÍNICA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, além da comprovação do registro profissional no Conselho Regional de Psicologia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades relacionadas com a prestação de assistência, acompanhamento e orientação psicológica, com vistas a promover e preservar a saúde psíquica individual e coletiva de membros e servidores, ativos e inativos do Tribunal de Contas do Distrito Federal e respectivos dependentes.

REMUNERAÇÃO: R\$ 12.401,38 que correspondem ao vencimento-padrão acrescido de gratificações previstas em Lei, para ingresso na Classe A, Padrão 46.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, em horário diurno.

2.4 CARGO 4: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ESPECIALIDADE: SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS – ORIENTAÇÃO: MICROINFORMÁTICA E INFRAESTRUTURA DE TI

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades relacionadas com a implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como o provimento e a manutenção do funcionamento dessa estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Tribunal.

REMUNERAÇÃO: R\$ 12.401,38 que correspondem ao vencimento-padrão acrescido de gratificações previstas em Lei, para ingresso na Classe A, Padrão 46.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, em horário diurno.

2.5 CARGO 5: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ESPECIALIDADE: SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS – ORIENTAÇÃO: ORÇAMENTO, GESTÃO FINANCEIRA E CONTROLE

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades relacionadas à administração patrimonial, econômica, financeira e ao controle e à fiscalização interna da administração do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

REMUNERAÇÃO: R\$ 12.401,38 que correspondem ao vencimento-padrão acrescido de gratificações previstas em Lei, para ingresso na Classe A, Padrão 46.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, em horário diurno.

2.6 CARGO 6: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ESPECIALIDADE: SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS – ORIENTAÇÃO: ORGANIZAÇÕES

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades relacionadas com o desenvolvimento e a implantação de políticas de gestão de pessoas, bem como a realização de estudos e pesquisas em comportamento organizacional, análise de cargos e análise organizacional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 12.401,38 que correspondem ao vencimento-padrão acrescido de gratificações previstas em Lei, para ingresso na Classe A, Padrão 46.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, em horário diurno.

2.7 CARGO 7: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ESPECIALIDADE: SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS – ORIENTAÇÃO: SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades relacionadas com planejamento, organização, supervisão, coordenação, avaliação e execução relativas ao apoio técnico e administrativo na área de gestão de pessoas, de materiais e de patrimônio, de licitações e contratos, de orçamento e finanças, de suporte estratégico, de desenvolvimento e planejamento organizacional, de secretariado das sessões, de taquigrafia, de comunicação social, de assessoramento jurídico, de educação corporativa, de relacionamento institucional, de cerimonial e em outras áreas que forneçam o suporte necessário ao funcionamento do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

REMUNERAÇÃO: R\$ 12.401,38 que correspondem ao vencimento-padrão acrescido de gratificações previstas em Lei, para ingresso na Classe A, Padrão 46.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, em horário diurno.

2.8 CARGO 8: – ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ESPECIALIDADE: SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS – ORIENTAÇÃO: SISTEMAS DE TI

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades relacionadas com a implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como o provimento e a manutenção do funcionamento dessa estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Tribunal.

REMUNERAÇÃO: R\$ 12.401,38 que correspondem ao vencimento-padrão acrescido de gratificações previstas em Lei, para ingresso na Classe A, Padrão 46.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais, em horário diurno.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

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

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.5 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.9 Apresentar, na data da posse, os seguintes documentos, que serão analisados pelo TCDF, nos termos da lei:

- a) certidões dos setores de distribuição dos foros criminais dos locais em que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal, do Distrito Federal e da Estadual, expedidas, no máximo, há seis meses, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;
- b) declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual, distrital ou municipal;
- c) declaração de existência ou não de impedimento para o exercício do cargo;
- d) declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
- e) declaração de bens que constituem o seu patrimônio;
- f) outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

3.10 Providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários à realização da inspeção médica oficial a que será submetido.

3.11 Não poderá tomar posse o candidato que se enquadrar nas vedações previstas nos arts. 202 a 205 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

3.12 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

3.13 Cumprir as determinações deste edital.

4 DAS VAGAS

| Cargo/Especialidade/Orientação | Geral | Candidatos com deficiência | Total |
|---|--------------|-----------------------------------|--------------|
| CARGO 1: Analista de Administração Pública – Especialidade: Arquivologia | 2 | * | 2 |
| CARGO 2: Analista de Administração Pública – Especialidade: Biblioteconomia | 4 | 1 | 5 |
| CARGO 3: Analista de Administração Pública – Especialidade: Psicologia – Orientação: Clínica | 2 | * | 2 |
| CARGO 4: Analista de Administração Pública – Especialidade: Serviços Técnicos e Administrativos – Orientação: Microinformática e Infraestrutura de TI | 2 | * | 2 |
| CARGO 5: Analista de Administração Pública – Especialidade: Serviços Técnicos e Administrativos – Orientação: Orçamento, Gestão Financeira e Controle | 5 | 1 | 6 |
| CARGO 6: Analista de Administração Pública – Especialidade: Serviços Técnicos e Administrativos – Orientação: Organizações | 4 | * | 4 |
| CARGO 7: Analista de Administração Pública – Especialidade: Serviços Técnicos e Administrativos – Orientação: Serviços Técnicos Administrativos | 11 | 1 | 12 |
| CARGO 8: Analista de Administração Pública – Especialidade: Serviços Técnicos e Administrativos – Orientação: Sistemas de TI | 4 | 1 | 5 |

(*) Para esse cargo/especialidade/orientação, não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato.

5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade/orientação e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão reservadas às pessoas com deficiência, desprezada a parte decimal, conforme previsto no art. 12 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e no § 5º do art. 8º da Lei nº 4.949, de 15 de outubro de 2012.

5.1.1 O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos. no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **18 de março de 2014**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso TCDF/ANAP2013 (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

5.2.1.1 O candidato com deficiência deverá entregar, até o dia **18 de março de 2014**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

5.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.2.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, apoio assistencial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no inciso II do § 1º do art. 65 da Lei nº 4.317, de 9 de abril de 2009.

5.3.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar ou entregar, até o dia **18 de março de 2014**, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 3º do art. 65 da Lei nº 4.317, de 9 de abril de 2009.

5.4 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista, na data provável de **2 de abril de 2014**.

5.4.1 O candidato disporá das **9 horas do dia 3 de abril de 2014 às 18 horas do dia 4 de abril de 2014**, ininterruptamente, para interpor recurso contra o indeferimento, por meio do endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.2 A relação final dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista, na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e ao horário de realização das provas.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias.

5.6 DA PERÍCIA MÉDICA

5.6.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do CESPE/UnB, formada por três profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do **artigo 66 da Lei Distrital nº 4.317, de 9 de abril de 2009**, do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

5.6.2 O candidato que se declarar com deficiência, caso aprovado e classificado no concurso público, quando nomeado, terá a deficiência e a compatibilidade para as atribuições do cargo verificadas antes da posse, garantido recurso em caso de decisão denegatória, com suspensão da contagem do prazo para a posse, nos termos do § 2º do art. 12 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e do § 4º do art. 8º da Lei nº 4.949, de 15 de outubro de 2012.

5.6.3 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado na Lei nº 4.317, de 9 de abril de 2009, bem como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

5.6.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo CESPE/UnB por ocasião da realização da perícia médica.

5.6.5 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

5.6.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata este edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como deficiente ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.6.7 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado e classificado no concurso, figurará na lista de classificação geral.

5.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for qualificado na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5.8 As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXA: R\$ 110,00.

6.1.1 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista, solicitada no período entre **10 horas do dia 17 de fevereiro de 2014 e 23 horas e 59 minutos do dia 18 de março de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança).

6.1.4 A GRU Cobrança estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista e deverá ser, imediatamente, impressa, para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição

6.1.4.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Cobrança pela página de acompanhamento do concurso.

6.1.5 A GRU Cobrança pode ser paga em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **19 de março de 2014**.

6.1.7 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, salvo em caso de deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, o CESPE/UnB disponibilizará computadores com acesso a internet na Central de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, no período de **17 de fevereiro de 2014 a 18 de março de 2014** (exceto sábado, domingo e feriado), das 8 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas (horário oficial de Brasília/DF).

6.3.1 Haverá no local pessoal treinado para orientação aos candidatos.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/especialidade/orientação a que deseja concorrer. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

6.4.1.1 Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do CESPE/UnB.

6.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

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

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública ou em caso de anulação ou revogação de qualquer prova do concurso, em que o candidato terá direito de requerer a devolução do valor da inscrição e a sua exclusão do concurso, conforme estabelece o art. 4º, Parágrafo único, da Lei nº 4.949, de 15 de outubro de 2012.

6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.4.8.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para as hipóteses expressamente previstas pela Lei nº 4.949/2012, de 15 de outubro de 2012, ou seja, para os candidatos doadores de sangue e os que comprovem ser beneficiários de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo Governo do Distrito Federal.

6.4.8.2 O candidato amparado pela legislação acima e que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá entregar, pessoalmente ou por terceiro, na Universidade de Brasília (UnB), Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino, C Universitário Darcy Ribeiro – Asa Norte, Brasília/DF, no período de **9 a 23 de janeiro de 2014** (exceto sábado, domingo e feriado), das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas (horário oficial de Brasília/DF), o requerimento de isenção, devidamente conferido e assinado, disponibilizado na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista, por meio do sistema eletrônico de solicitação de isenção de taxa de inscrição, instruindo-o com os documentos relacionados a seguir:

a) **para comprovação de pelo menos 3 doações de sangue realizadas no período de 1 ano antes da data final de inscrição neste concurso:**

a.1) cópia simples do documento de identidade;

a.2) original ou cópia autenticada em cartório de certificado emitido por instituição pública de saúde;

b) **para comprovação de recebimento de benefício de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo Governo do Distrito Federal (GDF):**

b.1) cópia simples do documento de identidade;

b.2) original ou cópia autenticada em cartório de certidão ou declaração equivalente expedida pelo GDF no presente ano que comprove recebimento de benefício de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo GDF.

6.4.8.2.1 O candidato poderá, ainda, enviar o requerimento instruído dos documentos listados no subitem 6.4.8.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **23 de janeiro de 2014**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso TCDF/ANAP 2013 (isenção de taxa) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

6.4.8.3 As informações prestadas no requerimento de isenção e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, sendo aplicado, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

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

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

b) fraudar e (ou) falsificar documentação;

c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos no subitem 6.4.8.2 deste edital;

d) não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.5 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhada dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

6.4.8.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

6.4.8.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo CESPE/UnB.

6.4.8.8 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data provável de **4 de fevereiro de 2014**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista.

6.4.8.8.1 O candidato disporá de **dois dias** para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.9 Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **19 de março de 2014**, conforme procedimentos descritos neste edital.

6.4.8.10 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

6.4.9.1.1 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem anterior deverá enviar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

6.4.9.1.2 A documentação citada no subitem anterior poderá ser entregue até o dia **18 de março de 2014**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília, Campus Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF ou enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso TCDF/ANAP2013 (atendimento especial) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, até a data acima. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

6.4.9.1.3 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

6.4.9.1.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

6.4.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **18 de março de 2014**, e levar, no dia das provas, um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.4.9.2.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.8.2 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

6.4.9.2.2 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6.4.9.3 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista, na data provável de **2 de abril de 2014**.

6.4.9.3.1 O candidato disporá das **9 horas do dia 3 de abril de 2014 às 18 horas do dia 4 de abril de 2014**, ininterruptamente, para interpor recurso contra o indeferimento por meio do endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.3.2 A relação final dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tc_df_13_analista, na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilizaç

administrativo. 11.1 Lei Federal nº 9.784/1999, recepcionada pela Lei Distrital nº 2.834/2001) 12 Licitações. 12.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 12.2 Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 12.3 Modalidades. 12.4 Procedimento, revogação e anulação. 12.5 Sanções penais. 12.6 Normas gerais de licitação. 12.7 Pregão. 12.8 Sistema de registro de preços. 12.9 Legislação pertinente: Lei nº 8.666/1993; Lei nº 10.520/2002; Lei nº 12.462/2011 (RDC); Decreto Federal nº 5.450/2005; Lei Distrital nº 4.636/2011; Decretos Distritais nº: 23.460/2002, 25.966/2005; 34.509/2013, 34.518/2013 e 34.649/2013. 13 Contratos administrativos. 13.1 Conceito, peculiaridades e interpretação. 13.2 Formalização. 13.3 Execução, inexecução, revisão e rescisão. 13.4 Convênios e consórcios administrativos.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público e sua evolução; o orçamento como instrumento do planejamento governamental; princípios orçamentários. 2 Orçamento público no Brasil; Plano Plurianual; diretrizes orçamentárias; orçamento anual; sistema e processo de orçamentação; classificações orçamentárias. 3 Programação e execução orçamentária e financeira; acompanhamento da execução; sistemas de informações; alterações orçamentárias; créditos ordinários e adicionais. 4 Receita pública: categorias, fontes e estágios; dívida ativa. 5 Despesa pública: categorias e estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; dívida flutuante e fundada; suprimento de fundos. 6 Contratos, convênios, acordos, ajustes, contratos de gestão: definições e aspectos básicos. 7 Parcerias público-privadas: Lei federal nº 11.079/2004 e Lei distrital nº 3.792/2006. 8 Lei Complementar federal nº 101/2000: princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. 9 Decreto distrital nº 32.598/2010 (normas de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade do Distrito Federal).

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até 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 . 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 da qualidade e modelo de excelência gerencial. 3.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 3.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 3.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 3.4 Modelo de . 4 Gestão de projetos. 4.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 4.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 4.3 Projetos e suas etapas. 5 Gestão de processos. 5.1 Conceitos da abordagem por processos. 5.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 5.3 Processos e certificação ISO 9000:2000. 5.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade Social. 1.1 Origem e evolução legislativa no Brasil. 1.2 Conceito, organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social – RGPS: Leis federais nº 8.212/91 e 8.213/91. 2.1 Aspectos relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos – RPPS. 3. Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal – RPPS/DF: Lei Complementar distrital nº 769/08. 4 Previdência complementar: Leis Complementares federais nº 108/01 e 109/01.

NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Tributos federais, estaduais, municipais e do DF. 2 Princípios constitucionais tributários. 3 Aplicação da Lei nº 9430/96 e Lei 10.833/03 na retenção de tributos. 4 Retenção na fonte de tributos e contribuições sociais. 4.1 Dispensa da retenção de IRPJ, PIS, COFINS,

CSLL. 4.2 Casos especiais de recolhimento em separado das contribuições sociais. 4.3 INSS: fato gerador, contribuintes, base de cálculo e alíquotas. 5 INSS sobre serviços prestados por pessoas físicas e jurídicas. 5.1 INSS individual e patronal. 5.2 Imposto de Renda: fato gerador, contribuintes, base de cálculo e alíquotas. 6 ISS: fato gerador, contribuintes, base de cálculo e alíquotas. 7 ICMS: fato gerador, contribuintes, base de cálculo e alíquotas. 8 Nota Fiscal eletrônica e sua aplicação na retenção de tributos.

GESTÃO DE CONTRATOS: 1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1 Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002. 1.2 Instrução Normativa n.º 02/2008-MPOG. 2 Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2 Papel do fiscalizador do contrato. 2.3 Papel do preposto da contratada. 2.4 Acompanhamento da execução contratual. 2.5 Registro e notificação de irregularidades. 2.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

13.1.2.2.8 CARGO 8: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ESPECIALIDADE: SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS – ORIENTAÇÃO: SISTEMAS DE TI

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Sistema Tributário Nacional. 9 Finanças Públicas.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei Complementar distrital nº 840/11. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei Federal nº 8.429/1992. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei Federal nº 9.784/1999, recepcionada pela Lei Distrital nº 2.834/2001) 12 Licitações. 12.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 12.2 Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 12.3 Modalidades. 12.4 Procedimento, revogação e anulação. 12.5 Sanções penais. 12.6 Normas gerais de licitação. 12.7 Pregão. 12.8 Sistema de registro de preços. 12.9 Legislação

pertinente: Lei nº 8.666/19993; Lei nº 10.520/2002; Lei nº 12.462/2011 (RDC); Decreto Federal nº 5.450/2005; Lei Distrital nº 4.636/2011; Decretos Distritais nº: 23.460/2002, 25.966/2005; 34.509/2013, 34.518/2013 e 34.649/2013. 13. Contratos administrativos. 13.1 Conceito, peculiaridades e interpretação. 13.2 Formalização. 13.3 Execução, inexecução, revisão e rescisão. 13.4 Convênios e consórcios administrativos.

SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1. Engenharia de software. 1.1. Gerenciamento de processos de negócio: modelagem de processos; técnicas de análise de processo; desenho e melhoria de processos; integração de processos. 1.2. Business Process Modeling. 1.3. Engenharia de requisitos: conceitos básicos; técnicas de elicitação de requisitos; gerenciamento de requisitos; especificação de requisitos; técnicas de validação de requisitos; prototipação. 1.4. Engenharia de usabilidade: conceitos básicos e aplicações; critérios, recomendações e guias de estilo; análise de requisitos de usabilidade; métodos para avaliação de usabilidade. 1.5. Metodologias de desenvolvimento de software: processo unificado, disciplinas, fases, papéis e atividades; metodologias ágeis, Scrum, XP, TDD. 1.6. Métricas e estimativas de software; qualidade de software. 1.7. Análise e projeto orientados a objetos: UML 2.x (visão geral, modelos e diagramas); padrões de projeto; arquitetura em três camadas; arquitetura orientada a serviços. 1.8. Análise de pontos de função: conceitos básicos e aplicações; contagem em projetos de desenvolvimento (IFPUG e Nesma); contagem em projetos de manutenção (IFPUG, Nesma e uso de deflatores). **2. Desenvolvimento de sistemas.** 2.1. Raciocínio lógico (lógica de programação). 2.2. Arquitetura de aplicações para ambientes web (Internet e intranet). 2.3. HTML 4 e 5; CSS. 2.4. Desenvolvimento em PHP; Ajax e biblioteca JQuery. Frameworks Zend, Symfony, Doctrine e Smarty. 2.5. Projeto de sistemas em Java: arquitetura e padrões de projeto. J2EE 1.5. 2.6. Desenvolvimento em Java: Servlets, Ajax; frameworks JSF 2.0 e Hibernate. 2.7. Segurança no desenvolvimento: práticas de programação segura e revisão de código; controles e testes de segurança para aplicações web; controles e testes de segurança para Web Services. 2.8. Interoperabilidade de sistemas: SOA e Web Services; padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL e Soap. 2.9. Sistemas de gerenciamento de conteúdo e portais corporativos: arquitetura da informação; portlets e RSS; 2.10. Modelo de acessibilidade do governo eletrônico. **3. Bancos de dados.** 3.1. Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados. 3.2. Banco de dados Relacional em Plataforma Baixa, MySQL e MS SQL Server 2008 / 2012. 3.4. Modelo conceitual, modelo Entidade x Relacionamento. 3.5. Normalização de dados. 3.6. DML: Linguagem de manipulação de Dados. 3.7. DDL: Linguagem de Definição de Dados. 3.8. Bancos de dados distribuídos. 3.9. Datawarehouse. 3.10. Business Intelligence, Data Mining, ETL e OLAP. 3.11. Administração de Banco de Dados Relacionais: Projeto e implantação de SGBDs relacionais. 3.12. Administração de usuários e perfis de acesso. 3.13. Controle de proteção, integridade, concorrência e bloqueio de transações. 3.14. Backup e restauração de dados. 3.15. Tolerância a falhas e continuidade de operação. 3.16. Monitoramento e melhoria de desempenho. **4. Segurança da Informação.** 4.1. Políticas de segurança da informação: NBR ISO/ IEC 17799, NBR ISO/IEC 27001:2006, NBR ISO/IEC 15408. 4.2. Segurança de redes de computadores. 4.3. Segurança física e lógica. 4.4. Métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados e biometria). 4.5. Cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. 4.6. Prevenção e combate de softwares maliciosos: vírus, worm, cavalo-de-tróia (trojan), spyware, adware, backdoors. 4.7. Conceito de DMZ. 4.8. Conceito de filtragem de pacotes, NAT, VPN e dispositivos de segurança (firewalls, IDS, IPS, proxies). 4.9. Criptografia: conceitos básicos e aplicações. 4.10. Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. 4.11. Infraestrutura de chave pública (PKI). **5. Gestão e Governança de TI.** 5.1. Gestão de segurança da informação: Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002. 5.2. Gestão de riscos e continuidade de negócio: Normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005. 5.3. Gerenciamento de projetos – PMBOK 4ª edição: projetos e a organização; escritórios de projetos (modelos e características); processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. 5.4. Gerenciamento de serviços – ITIL v3: conceitos básicos e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. 5.5. COBIT 4.1: conceitos básicos e objetivos; requisitos da informação; recursos de tecnologia da informação; domínios, processos e

objetivos de controle. 5.6. Qualidade de software – CMMI 1.2: conceitos básicos e objetivos; disciplinas e formas de representação; níveis de capacidade e maturidade; processos e categorias de processos. 5.7 Contratações de TI conforme a Instrução Normativa nº 4/2010-SLTI/MPOG.

INÁCIO MAGALHÃES FILHO

Presidente do Tribunal de Contas do Distrito Federal

ANEXO I

**MODELO DE ATESTADO PARA PERÍCIA MÉDICA
(candidatos que se declararam com deficiência)**

Atesto, para os devidos fins, que o (a) Senhor(a) _____ é candidato com deficiência, identificada pelo CID _____, que resulta(m) na perda das seguintes funções _____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2013.

Assinatura e carimbo do Médico