

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA CARREIRA PLANEJAMENTO E
ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL
EDITAL NORMATIVO Nº 1/2009 – SEPLAG/APO, DE 2 DE JUNHO DE 2009

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista o disposto no Decreto n.º 21.688, de 7 de novembro de 2000, e posteriores alterações, na Lei nº 14, de 30 de dezembro de 1988, e posteriores alterações, na Lei nº 463, de 22 de junho de 1993, na Resolução nº 168 do TCDF, de 16 de setembro de 2004, na Lei nº 1.226, de 17 de outubro de 1996, na Lei nº 1.321, de 26 de dezembro de 1996, na Lei nº 1.752, de 4 de novembro de 1997, na Lei nº 3.962, de 27 de fevereiro de 2007, e na Lei nº 4.104, de 5 de março de 2008, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas no cargo de Analista de Planejamento e Orçamento da Carreira Planejamento e Orçamento do Quadro de Pessoal do Distrito Federal e estabelece as normas contidas no presente edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será realizado pelo **Governo do Distrito Federal**, regido por este edital e executado pela **Fundação Universa**.

1.2. O concurso público destina-se a prover 25 (vinte e cinco) vagas para o cargo de Analista de Planejamento e Orçamento da carreira Planejamento e Orçamento do Quadro de Pessoal do Distrito Federal para lotação e exercício na **Subsecretaria de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal (SPO/SEPLAG)**.

1.3. O concurso público consistirá de 2 (duas) etapas:

1.3.1. Primeira Etapa, composta das seguintes fases: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório e avaliação de títulos e de experiência profissional, de caráter classificatório.

1.3.2. Segunda Etapa, de caráter eliminatório e classificatório, que consistirá de Curso de Formação Profissional.

1.4. Todas as etapas do concurso público serão realizadas no Distrito Federal.

2. DO CARGO, REQUISITO, DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, REGIME DE TRABALHO E ÁREAS DE ATUAÇÃO:

2.1. CARGO: ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – ÁREA DE ATUAÇÃO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.

2.1.1. **REQUISITO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.1.2. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, relacionadas à elaboração de propostas, programação e reprogramação orçamentárias; realizar estudos e pesquisas que visem à formulação de políticas e diretrizes orçamentárias e de planejamento do Distrito Federal; efetuar pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, de pessoal e encargos sociais; promover a articulação entre planejamento e orçamento governamentais; examinar processos e emitir parecer quanto à legalidade de atos de concessão ou de revisão de reforma de aposentadorias e pensões e dos atos de admissão e de desligamento de pessoal; realizar auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de programas dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, examinar e auditar procedimentos licitatórios, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Planejamento e Orçamento; executar outras atividades de interesse da área.

2.1.3. **VAGAS:** 23 (vinte e três) vagas.

2.1.4. **REMUNERAÇÃO:** R\$ 7.339,78 (sete mil, trezentos e trinta e nove reais e setenta e oito centavos).

2.1.5. **REGIME DE TRABALHO:** O regime de trabalho é de dedicação integral, incompatível com o exercício de outra atividade pública ou privada, sendo seu regime jurídico regulado pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, recepcionada pelo Distrito Federal por meio da Lei Distrital nº 197, de 4 de dezembro de 1991 e as normas internas da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal**.

2.1.6. **JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

2.2. CARGO: ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – ÁREA DE ATUAÇÃO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

2.2.1. **REQUISITO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Informática ou equivalente, em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.2. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, relacionadas à gestão orçamentária e financeira; implementar ações de Tecnologia da Informação; prover e manter em funcionamento a estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento dos sistemas governamentais de administração orçamentária e financeira; propor e acompanhar políticas e diretrizes de informatização e modernização da administração orçamentária e financeira do **Governo do Distrito Federal**; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Tecnologia da Informação; executar outras atividades de interesse da área.

2.2.3. **VAGAS:** 2 (duas) vagas.

2.2.4. **REMUNERAÇÃO:** R\$ R\$ 7.339,78 (sete mil, trezentos e trinta e nove reais e setenta e oito centavos).

2.2.5. **REGIME DE TRABALHO:** O regime de trabalho é de dedicação integral, incompatível com o exercício de outra atividade pública ou privada, sendo seu regime jurídico regulado pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, recepcionada pelo Distrito Federal por meio da Lei Distrital nº 197, de 4 de dezembro de 1991 e as normas internas da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal**.

2.2.6. **JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Do total de vagas destinadas para cada área de atuação, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei Distrital nº 160, de 2 de setembro de 1991, publicada no *Diário Oficial do Distrito Federal* de 3 de setembro de 1991, regulamentada pelo Decreto n.º 13.897, de 14 de abril de 1992, publicado no *Diário Oficial do Distrito Federal* de 15 de abril de 1992.

3.1.1. O candidato que se declarar portador de necessidade especial concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.1.2. Na hipótese da aplicação do disposto no item 3.1 resultar em fração inferior a 1 (um), será desconsiderada a reserva em questão, conforme Decisão nº 156/2005 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

3.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidade especial, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência física e entregar o laudo médico, original ou cópia autêntica, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.3 ou 3.4 deste edital, e o requerimento constante do **Anexo II deste edital**.

3.3. O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar, durante o período de inscrições, das 10 (dez) horas às 17 (dezessete) horas, ininterrupto, pessoalmente ou por procurador, o laudo médico, original ou cópia autêntica, a que se refere o subitem 3.2 deste edital e o **requerimento constante do Anexo II** devidamente preenchido e assinado, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada no SGAN 609 Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

3.4. O candidato poderá, ainda, encaminhar, impreterivelmente **até o dia 6 de julho de 2009**, o referido laudo médico e o **requerimento constante do Anexo II** devidamente preenchido e assinado, via SEDEX, para a **Fundação Universa – Concurso Público APO/GDF**, caixa postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 5 deste edital.

3.5. O laudo médico, original ou cópia autêntica, terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

3.6. O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

3.7. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

3.8. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, caso aprovado e classificado no concurso público, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida por uma junta médica indicada pela **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal**, que verificará sua qualificação como portador de necessidade especial, o grau de sua deficiência e a capacidade para o exercício

do respectivo cargo, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, e da Lei n.º 160, de 2 de setembro de 1991, publicada no *Diário Oficial do Distrito Federal* de 3 de setembro de 1991, regulamentada pelo Decreto n.º 13.897, de 14 de abril de 1992, publicado no *Diário Oficial do Distrito Federal* de 15 de abril de 1992.

3.9. O candidato mencionado no subitem 3.8 deste edital deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico original ou de cópia autêntica do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, conforme especificado no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência.

3.10. A inobservância do disposto nos subitens 3.2 e 3.9 deste edital ou o não-comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

3.11. A comprovação pela junta médica referida no subitem 3.8 deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do concurso público.

3.12. As vagas definidas no subitem 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais ou por reprovação no concurso público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil.

4.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.

4.3. Possuir o requisito exigido para o exercício do cargo, constante do item 2 deste edital.

4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.

4.5. Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

4.6. Apresentar declaração de bens que constituem o seu patrimônio.

4.7. Apresentar declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou proventos de inatividade.

4.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições correspondentes ao cargo.

4.9. Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e entidades das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

4.10. Apresentar, na data da posse, diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

4.11. Cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado no concurso público.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. **TAXA:** R\$ 91,00 (noventa e um reais).

5.2. As inscrições poderão ser efetuadas em posto de atendimento presencial ou via internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.3. DA INSCRIÇÃO NO POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

5.3.1. **PERÍODO: de 9 de junho a 3 de julho de 2009 (exceto sábados, domingos e feriados).**

5.3.2. **LOCAL:** Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada na SGAN 609 Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

5.3.3. **HORÁRIO:** das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, ininterrupto.

5.3.4. Para efetuar a inscrição no posto, o candidato deverá:

a) preencher e entregar o formulário de inscrição com os dados pessoais (nome, endereço, CEP, telefone(s) para contato, número de documento de identidade e número do CPF);

b) receber da **Fundação Universa** comprovante provisório de inscrição e o boleto de cobrança para pagamento na rede bancária;

c) encaminhar-se a uma agência bancária munido do boleto de cobrança correspondente e efetuar o pagamento da taxa de inscrição; a data de vencimento do boleto bancário é **6 de julho de 2009**.

5.3.5. O pagamento da taxa de inscrição sem a devida entrega do formulário de inscrição no posto de atendimento presencial acarretará o indeferimento da inscrição do candidato.

5.4. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.4.1. Será admitida a inscrição via internet, no endereço eletrônico **<http://www.universa.org.br>**, solicitada no período **entre 8 (oito) horas do dia 9 de junho de 2009 e 20 (vinte) horas do dia 5 de julho de 2009**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.4.2. A **Fundação Universa** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.4.3. O candidato que desejar realizar sua inscrição via internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.4.3.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **<http://www.universa.org.br>** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

5.4.4. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado **até o dia 6 de julho de 2009**.

5.4.5. As inscrições efetuadas via internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

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

5.4.7. Informações complementares acerca da inscrição via internet estarão disponíveis no endereço eletrônico **<http://www.universa.org.br>**.

5.5. DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

5.5.1. A **Fundação Universa** disponibilizará o comprovante definitivo de inscrição **a partir do dia 7 de agosto de 2009**. O comprovante deverá ser retirado pessoalmente, ou por procurador, mediante procuração simples, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, conforme endereço citado no subitem 5.3.2.

5.5.2. O candidato também poderá obter o seu comprovante definitivo de inscrição no endereço eletrônico **<http://www.universa.org.br>**, **a partir do dia 7 de agosto de 2009**. O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova objetiva, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de divulgação de local e de horário de aplicação da prova, que será oportunamente publicado.

5.5.3. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização da prova.

5.5.4. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição.

5.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

5.6.2. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, com firma reconhecida, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. Esses documentos serão retidos no ato de inscrição.

5.6.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

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

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

5.6.5.1. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.6.6. As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Fundação Universa** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.6.6.1. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

5.6.7. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas condições legalmente previstas.

5.6.7.1. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a **Fundação Universa** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não-efetivação da inscrição.

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

5.6.8. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pela Lei nº. 1.321, de 26 de dezembro de 1996, pela Lei nº. 1.752, de 4 de novembro de 1997, pela Lei nº. 3.962, de 27 de fevereiro de 2007 e pela Lei nº. 4.104, de 5 de março de 2008.

5.6.8.1. Nesses casos, o candidato deverá dirigir-se à Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, no período de **9 a 26 de junho de 2009** (exceto sábados, domingos e feriados), no local e no horário citados nos subitens 5.3.2 e 5.3.3 deste edital, preencher um requerimento e entregar os seguintes documentos:

5.6.8.1.1. para candidatos amparados pela Lei n.º 1.321, de 26 de dezembro de 1996: certificado, outorgado pela Fundação Hemocentro ou outra instituição oficial de saúde, que o qualifica como doador de sangue e que comprova no mínimo 3 (três) doações de sangue realizadas nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição do presente certame.

5.6.8.1.2. para candidatos amparados pela Lei n.º 1.752, de 4 de novembro de 1997: declaração, emitida por autoridade competente, de aprovação, dentro do número de vagas ofertadas em concurso público para o cargo de Analista de Planejamento e Orçamento da carreira Planejamento e Orçamento do Distrito Federal e que não tenha sido nomeado durante o prazo de validade do mesmo.

5.6.8.1.3. para candidatos amparados pela Lei n.º 3.962, de 27 de fevereiro de 2007: laudo médico, original ou cópia autenticada, além daquele exigido nos subitens 3.2, 5.6.9 e 5.6.9.1 deste edital, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência. Também devem constar do laudo o nome do médico responsável por sua emissão e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM). Todas as informações constantes no laudo médico devem estar legíveis.

5.6.8.1.4. para candidatos amparados pela Lei n.º 4.104, de 5 de março de 2008: apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar e fazer declaração de próprio punho, sob as penas da Lei, de que não tem condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição. A isenção supramencionada fica condicionada à apresentação de documentação comprobatória consoante o art. 3º incisos I a IV da referida lei, conforme a seguir: "*Art. 3º Fica isento do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pelos órgãos públicos do Distrito Federal o cidadão que não disponha de recursos suficientes para o próprio sustento quando:*

I – a taxa de inscrição no concurso público for superior a 30% (trinta por cento) do vencimento mensal ou salário mensal do postulante/candidato, quando não tiver dependente;

II – a taxa de inscrição no concurso público for superior a 20% (vinte por cento) do vencimento mensal ou salário mensal do postulante/candidato, quando tiver até dois dependentes;

III – a taxa de inscrição no concurso público for superior a 10% (dez por cento) do vencimento mensal ou salário mensal do postulante/candidato, quando tiver mais de dois dependentes;

IV – a renda familiar for igual ou inferior a dois salários mínimos”.

5.6.8.2. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e (ou) apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e (ou) falsificar documentação.

5.6.8.2.1. Nesse caso, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

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

a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos no subitem 5.6.8.1.1, 5.6.8.1.2, 5.6.8.1.3 ou 5.6.8.1.4 deste edital;

b) não observar o período, o local e o horário estabelecido para a solicitação de isenção.

5.6.8.4. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico, tampouco por procuração.

5.6.8.5. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção de taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios citados nos subitens 5.6.8.1.1, 5.6.8.1.2, 5.6.8.1.3 e 5.6.8.1.4 deste edital, complementação da documentação.

5.6.8.6. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a **Fundação Universa** divulgará no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br> e publicará no *Diário Oficial do Distrito Federal*, na data provável de **2 de julho de 2009**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão **até o dia até o dia 6 de julho de 2009** para emissão do boleto de cobrança e pagamento da taxa de inscrição.

5.6.8.7. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 5 deste edital estará automaticamente excluído do concurso público.

5.6.9. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, **até o dia 6 de julho de 2009**, impreterivelmente, via SEDEX, para a **Fundação Universa – Concurso Público APO/GDF**, caixa postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, laudo médico, original ou

cópia autêntica, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.6.9.1. O laudo médico referido no subitem 5.6.9 deste edital poderá, ainda, ser entregue, durante o período de inscrições citado no subitem 5.3.1, das 10 (dez) horas às 17 (dezessete) horas, pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada no endereço citado no subitem 5.3.2 deste edital.

5.6.9.2. O laudo médico referido no subitem 5.6.9 deste edital valerá somente para este concurso e não será devolvido. Além disso, não será fornecida cópia do laudo.

5.6.9.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não fará as provas.

5.6.9.4. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.6.10. O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

6. DAS ETAPAS E FASES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O concurso público compreenderá 2 (duas) etapas distintas, regulamentadas pelo presente Edital, a saber:

6.1.1. Primeira etapa, composta das seguintes fases:

a) prova objetiva de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;

c) avaliação de títulos e de experiência profissional, de caráter exclusivamente classificatório.

6.1.2. Segunda etapa, de caráter eliminatório e classificatório, composta de Curso de Formação Profissional.

7. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

7.1. HABILIDADES.

7.1.1. As questões das provas objetiva e discursiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e ao conteúdo programático constante do Anexo I deste edital.

7.1.2. Cada questão das provas objetiva e discursiva poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

7.2. CONHECIMENTOS.

7.2.1. Nas provas objetiva e discursiva, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos especificados no Anexo I deste edital.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta da seguinte forma:

8.1.1. **Conhecimentos Gerais para todas as áreas de atuação** (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Raciocínio Lógico, Atualidades, Administração Pública, Legislação Aplicada aos Servidores do Distrito Federal, Direito Constitucional, Direito Administrativo e Contabilidade Geral), totalizando em 40 (quarenta) questões. Peso por questão igual a 1,0 (um) ponto. Pontuação máxima igual a 40,00 (quarenta) pontos.

8.1.2. **Conhecimentos Específicos para todas as áreas de atuação** (ver Anexo I), totalizando em 40 (quarenta) questões. Peso por questão igual a 2,0 (dois) pontos. Pontuação máxima igual a 80,00 (oitenta) pontos.

8.2. Será realizada prova objetiva com questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, e pontuação total variando entre o mínimo de 0,00 (zero) ponto e o máximo de 120,00 (cento e vinte) pontos, de acordo com o número de questões e os valores definidos no subitem 8.1 deste edital.

8.3. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de prova e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.4. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e (ou) com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente e (ou) mais de uma marcação por questão.

- 8.5. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 8.6. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 5.6.9 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Fundação Universa** devidamente treinado.
- 8.7. As provas objetivas terão a duração de 5 (cinco) horas e serão aplicadas **na data provável de 23 de agosto 2009, no turno vespertino**.
- 8.8. Os locais e o horário de aplicação das provas objetivas serão publicados no endereço eletrônico **<http://www.universa.org.br>** e no *Diário Oficial do Distrito Federal*, na **data provável de 7 de agosto de 2009**.
- 8.9. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no dia e no horário determinados.
- 8.10. Não serão dadas, por telefone, fax ou correio eletrônico, informações a respeito de data, de local e de horário de aplicação de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados.
- 8.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta **preta**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.
- 8.12. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 8.13. O candidato que se retirar da sala de aplicação de provas não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação da **Fundação Universa**.
- 8.14. 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, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).
- 8.14.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e (ou) danificados.
- 8.14.2. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento de identidade.
- 8.14.3. À exceção da situação prevista no subitem 8.15 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 8.14 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 8.15. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.15.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e (ou) à assinatura do portador.
- 8.16. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e (ou) em horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 8.17. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e (ou) similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 8.18. No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, entre outros). Caso o candidato leve alguma arma e (ou) algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pelas pessoas encarregadas da fiscalização das provas. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 8.19. A **Fundação Universa** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

8.20. Não haverá segunda chamada para a aplicação das provas, em hipótese alguma. O não-comparecimento às provas implicará a eliminação automática do candidato.

8.21. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.

8.22. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização das provas.

8.23. A inobservância dos subitens 8.21 e 8.22 deste edital acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

8.24. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, em qualquer momento do concurso ou durante a aplicação das provas:

a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e (ou) ilegais para obter vantagens para si e (ou) para terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

b) for surpreendido dando e (ou) recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

c) utilizar-se de livro, dicionário, notas e (ou) impressos não autorizados e (ou) que se comunicar com outro candidato;

d) for surpreendido portando máquina fotográfica, telefone celular, gravador, *bip*, receptor, *pager*, *notebook*, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *palmtop*, régua de cálculo, máquina de calcular e (ou) equipamento similar;

e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e (ou) os candidatos;

f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio, que não os permitidos;

g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;

h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou de membro da coordenação da

Fundação Universa;

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e (ou) na folha de respostas;

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

l) descumprir este edital e (ou) outros que vierem a ser publicados.

8.25. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico e (ou) por meio de investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

8.26. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

8.27. No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

9. DA PROVA DISCURSIVA

9.1. A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.

9.2. A prova discursiva terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

9.3. A prova discursiva consistirá na elaboração de texto dissertativo e (ou) descritivo, com extensão mínima de 25 (vinte e cinco) linhas e máxima de 50 (cinquenta) linhas, com base em tema formulado pela banca examinadora, referente ao conteúdo programático constante no Anexo I deste edital, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.

9.3.1. A prova discursiva receberá pontuação máxima igual a 10,00 (dez) pontos.

9.4. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e (ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 5.6.9 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Fundação Universa** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.5. A(s) folha(s) de texto definitivo da prova discursiva não poderá(ão) ser assinada(s), rubricada(s) nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

9.6. O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 25 (vinte e cinco) linhas, de não haver texto ou de identificação em local indevido.

9.7. A(s) folha(s) de texto definitivo será(ão) o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

9.8. No texto avaliado, a adequação ao tema, a argumentação, a coerência e a elaboração crítica totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (ND), assim distribuídos:

a) Tema / Texto (TX), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos. Serão verificados a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a adequação à proposta (pertinência quanto ao gênero proposto e obediência ao número de linhas exigidos) e a organização textual;

b) Argumentação (AR), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos. Serão verificados a especificação do tema, conhecimento do assunto, seleção de idéias distribuídas de forma lógica, concatenadas e sem fragmentação e a apresentação de informações fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio, sem contradição estabelecendo um diálogo contemporâneo;

c) Coerência Argumentativa (CA), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos. Será verificada a coerência argumentativa (seleção e ordenação de argumentos; relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que dela se tiram ou entre afirmações e as conseqüências que delas decorrem);

d) Elaboração Crítica (EC), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos. Serão verificados a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas, que visem propor valores e conceitos.

9.9. Desta forma, ND (domínio do conteúdo) = TX + AR + CA + EC.

9.10. A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

9.11. Para o texto dissertativo e (ou) descritivo, será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato.

9.12. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

9.13. Para cada candidato, será calculada a pontuação final na prova discursiva (NPD) da seguinte forma: $NPD = ND - ((NE/TL) \times 3)$.

9.14. Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver $NPD < 0,00$.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.1. A avaliação de títulos e de experiência profissional, de caráter classificatório, valerá no máximo 6,0 (seis) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor.

10.2. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, observados os limites de pontuação. Os títulos e os comprovantes deverão ser expedidos até a data de sua entrega.

10.2.1. ITEM DE AVALIAÇÃO: Doutorado.

10.2.1.1. TÍTULO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Doutorado, ou documento de mesmo valor legal.

10.2.1.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 1,5 (um vírgula cinco) ponto.

10.2.1.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 1,5 (um vírgula cinco) ponto.

10.2.2. ITEM DE AVALIAÇÃO: Mestrado.

10.2.2.1. TÍTULO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Mestrado, ou documento de mesmo valor legal.

10.2.2.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 1,0 (um) ponto.

10.2.2.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 1,0 (um) ponto.

10.2.3. ITEM DE AVALIAÇÃO: Pós-graduação *lato sensu*.

10.2.3.1. TÍTULO: certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, reconhecido pelo Ministério da Educação, nas áreas de interesse da **SPO/SEPLAG**, ou documento de mesmo valor legal.

10.2.3.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.

10.2.3.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto.

10.2.4. ITEM DE AVALIAÇÃO: Obras e artigos científicos publicados nas áreas de interesse da **SPO/SEPLAG**.

10.2.4.1. TÍTULO: obra ou artigo científico publicado.

10.2.4.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.

10.2.4.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto.

10.2.5. ITEM DE AVALIAÇÃO: Experiência profissional comprovada.

10.2.5.1. TÍTULO: até 10 (dez) anos completos de efetivo exercício profissional nas áreas de interesse da **SPO/SEPLAG**.

10.2.5.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos por cada ano completo.

10.2.5.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

10.3. Para efeito de pontuação nos subitens 10.2.3, 10.2.4 e 10.2.5 as áreas de interesse da **SPO/SEPLAG** são: Administração Pública, Direito, Contabilidade, Economia, Finanças Públicas, Auditoria, Matemática, Políticas Públicas, Estatística e Informática.

10.4. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição brasileira.

10.4.1. Os títulos e os comprovantes poderão ser entregues por procurador, mediante procuração do interessado, com reconhecimento de firma.

10.5. Não serão aceitos títulos nem comprovantes encaminhados via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

10.6. Cada título e cada comprovante será considerado uma única vez.

10.7. Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada título e para cada experiência, bem como os que excederem os 6,0 (seis) pontos fixados neste edital, serão desconsiderados.

10.8. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, deverá ser apresentado certificado, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida, ou documento de mesmo valor legal.

10.9. Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização *lato sensu* que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

10.10. No ato de entrega de títulos e de comprovantes, o candidato deverá entregar em 2 (duas) vias, já devidamente preenchido e assinado, o formulário a ser disponibilizado pela **Fundação Universa**, no qual indicará os títulos e os comprovantes apresentados. Juntamente com esse formulário o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título e de cada comprovante declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma, tampouco serão recebidos documentos originais (a exceção das certidões ou declarações emitidas pelos empregadores).

10.10.1. **A Fundação Universa** disponibilizará o formulário citado no subitem 10.10 deste edital no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br> e na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada na SGAN 609 Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

10.11. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

10.12. Não será computado, como tempo de serviço, o período de estágio.

10.13. A comprovação de experiência profissional será feita da forma descrita a seguir:

a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acrescida de declaração do órgão ou da empresa, ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente;

b) mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, devidamente firmado entre as partes, ou de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) acrescido de declaração, emitida pela organização tomadora de serviços, que informe detalhadamente o período, o serviço realizado quando autônomo e a qualificação da organização tomadora dos serviços;

c) para comprovação de experiência profissional no exterior, mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou da empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado;

d) mediante a apresentação de contrato social em que conste claramente a participação do candidato no quadro societário da organização, que deverá necessariamente vir acompanhado de declaração de responsável em que constem claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional.

10.13.1. Para comprovação de experiência profissional na área do Direito, serão válidos, ainda, documentos emitidos pelos órgãos competentes do poder público, que comprovem atuação como advogado em causas judiciais.

10.14. Os procedimentos para a entrega da documentação para a avaliação de títulos e de experiência profissional serão posteriormente divulgados.

10.15. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e (ou) ilegalidade na obtenção de títulos e (ou) de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do concurso público.

11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO NA PRIMEIRA ETAPA

11.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos na folha de respostas.

11.2. A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão.

11.3. Será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas a seguir:

- a) acertar menos de 20 (vinte) questões de Conhecimentos Básicos;
- b) acertar menos de 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos.

11.4. O candidato eliminado na forma do subitem 11.3 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

11.5. Os candidatos não-eliminados na forma do subitem 11.3 deste edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva, que será a soma das pontuações obtidas nas questões de Conhecimentos Básicos e nas questões de Conhecimentos Específicos.

11.6. Com base na lista organizada na forma do subitem 11.5 deste edital, serão convocados para a correção da prova discursiva os candidatos ao cargo de Analista de Planejamento e Orçamento aprovados na prova objetiva e classificados em **até 5 (cinco) vezes** o número de vagas informada para cada área de atuação indicada no item 2 deste edital.

11.6.1. Será observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última posição.

11.7. O candidato não-convocado na forma do subitem 11.6 deste edital estará, automaticamente, eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

11.8. Será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público o candidato que obtiver nota na prova discursiva inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima para esta fase, ou seja, 6,00 (seis) pontos.

11.9. Os candidatos não-eliminados na forma do subitem 11.8 deste edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da pontuação final na prova objetiva com a pontuação final na prova discursiva.

11.10. Todos os candidatos incluídos na lista organizada na forma do subitem 11.9 deste edital, serão convocados para a apresentação de documentos relativos a avaliação de títulos e de experiência profissional.

11.11. Os candidatos mencionados no subitem 11.10 serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma das seguintes pontuações: pontuação final na prova objetiva, pontuação final na prova discursiva e pontuação final na avaliação de títulos e de experiência profissional.

11.11.1. A lista organizada na forma do subitem 11.11 representa a classificação final dos candidatos na primeira etapa do certame.

12. DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

12.1. A convocação para o Curso de Formação Profissional será feita mediante edital específico a ser publicado do *Diário Oficial do Distrito Federal*, convocando os candidatos aprovados para matrícula no Curso de Formação Profissional.

12.1.1. Com base na lista organizada na forma do subitem 11.11.1 deste edital, serão convocados para o Curso de Formação Profissional 2 (duas) vezes o número de candidatos aprovados e classificados dentro das vagas indicadas nos subitens 2.1.3 e 2.2.3 deste edital, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última posição, sendo considerados eliminados os demais candidatos não convocados para esta etapa, exceto se as vagas previstas no item referido não forem preenchidas.

12.1.2. Serão convocados no mínimo 10 (dez) candidatos para cada área de atuação.

12.2. O Curso de Formação Profissional será de caráter eliminatório e classificatório e terá a duração de 120 (cento e vinte) horas. As aulas serão ministradas de segunda-feira a sexta-feira, podendo, ainda, a critério exclusivo da Administração Pública, estender-se aos sábados, domingos e feriados e em período noturno.

12.3. Será considerado eliminado do Curso de Formação Profissional e, conseqüentemente, do concurso público, o candidato que:

- a) deixar de efetuar a matrícula no período estipulado em edital específico;
- b) deixar de comparecer ou se afastar por qualquer motivo do Curso de Formação Profissional;
- c) for desligado do Curso de Formação Profissional, por descumprir normas do **Governo do Distrito Federal** e da legislação vigente;
- d) não satisfazer aos demais requisitos legais, regulamentares, regimentais e editalícios; e
- e) auferir nota inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima definida para esta etapa.

12.4. A reprovação no curso implicará na eliminação do candidato no concurso público.

12.5. A pontuação final da Prova de Verificação de Aprendizagem do Curso de Formação Profissional será entre o mínimo de 0,00 (zero) ponto e o máximo de 20,00 (vinte) pontos.

12.6. A nota final do Curso de Formação Profissional, para fins de classificação, será a mesma obtida na Prova de Verificação de Aprendizagem.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. O resultado final do certame será o somatório das notas auferidas pelo candidato, em todas as provas classificatórias do certame, ou seja, a soma da pontuação final na prova objetiva, da pontuação final na prova

discursiva, da pontuação final na avaliação de títulos e de experiência profissional e do Curso de Formação Profissional.

13.2. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente do somatório de pontos indicados no subitem 13.1.

13.3. Em caso de empate na nota final do concurso público, terá preferência o candidato:

a) mais idoso; ou

b) com maior nota no Curso de Formação Profissional; ou

c) que acertar a maior quantidade de questões de Conhecimentos Específicos; ou

d) que acertar a maior quantidade de questões de Língua Portuguesa.

14. DOS RECURSOS

14.1. O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será afixado no mural de avisos da **Fundação Universa** e divulgado na Internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação da prova objetiva.

14.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar de qualquer fase ou etapa do certame disporá de 3 (três) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito oficial preliminar ou resultado preliminar da fase ou etapa, conforme o modelo correspondente de formulário, que será disponibilizado no momento de divulgação do gabarito oficial preliminar ou resultado preliminar de cada uma das fases do certame.

14.3. O recurso poderá ser entregue pessoalmente ou por procurador, mediante procuração do interessado, com reconhecimento de firma, no horário das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, ininterrupto, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**.

14.4. Não será aceito recurso por via postal, via fax, via Internet e (ou) via correio eletrônico.

14.5. O candidato deverá entregar 2 (dois) conjuntos idênticos de recursos (original e 1 (uma) cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas 1 (uma) capa.

14.6. Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

a) folhas separadas para questões diferentes;

b) em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela **Fundação Universa**;

c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;

d) capa única constando: nome e número do concurso público; nome, assinatura e número de inscrição do candidato; nome do cargo a que está concorrendo; endereço e telefone(s) para contato;

e) sem identificação do candidato no corpo do recurso; e

f) recurso datilografado ou digitado em formulário próprio, de acordo com o modelo a ser disponibilizado na Internet, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

14.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e (ou) fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais relativos a este concurso serão indeferidos.

14.8. Se do exame de recursos da prova objetiva resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da prova objetiva sofrerá alterações.

14.9. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso. Somente serão aceitos recursos contra o gabarito oficial preliminar da prova objetiva e o resultado preliminar das fases e etapas do certame.

14.10. Recurso cujo teor desrespeite a banca examinadora será preliminarmente indeferido.

14.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15. DA NOMEAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. Serão nomeados para as vagas fixadas neste edital os candidatos que forem aprovados no Curso de Formação Profissional, observada a classificação final do concurso e o número de vagas disponibilizadas.

15.2. O prazo de validade do presente concurso público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final do concurso no *Diário Oficial do Distrito Federal*, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

16.2. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público, exceto quanto ao subitens 8.7 e 8.8 deste edital, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada na SGAN 609

Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3273-0240 ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

16.3. O candidato que desejar relatar à **Fundação Universa** fatos ocorridos durante a realização do concurso público deverá fazê-lo na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada no endereço citado no subitem 16.2 deste edital, por meio de correspondência endereçada à caixa postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, ou, ainda, por meio de mensagem enviada para o endereço eletrônico atendimento@universa.org.br.

16.4. O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for corretamente encaminhado à **Fundação Universa**, não será conhecido pela mesma.

16.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Distrito Federal* e na internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

16.6. A aprovação e a classificação de candidatos em número excedente ao número de vagas estabelecidas nos subitens 2.1.3 e 2.2.3 deste edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, limitada ao prazo de validade do presente concurso público e observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

16.7. De acordo com o art. 2º da Lei nº. 1.327, de 26 de dezembro de 1996, telegramas serão enviados aos candidatos aprovados de acordo com a lista de classificação e em número equivalente às vagas existentes.

16.7.1. O envio dos telegramas tem caráter meramente supletivo, independentemente de publicação no *Diário Oficial do Distrito Federal*, e o não recebimento da correspondência não invalida, em nenhuma hipótese, o concurso público ou qualquer de suas fases ou etapas.

16.8. O candidato aprovado no presente concurso público, quando convocado para a posse deverá submeter-se a avaliação médica pré-admissional, bem como apresentar-se munido dos documentos exigidos neste edital. A posse do candidato dependerá de prévia inspeção médica e a inobservância do disposto neste subitem implicará em impedimento ao ato de posse, nos termos da legislação vigente.

16.8.1. A avaliação médica pré-admissional mencionada no subitem 16.8 deste edital é obrigatória, nos termos da legislação vigente.

16.9. Os candidatos convocados para a posse serão lotados na **Subsecretaria de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal (SPO/SEPLAG)**.

16.10. O resultado final do concurso público será homologado pelo **Secretário de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal**, publicado no *Diário Oficial do Distrito Federal*, afixado no mural de avisos da **Fundação Universa** e divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

16.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e seu telefone na **Fundação Universa**, enquanto estiver participando do concurso público, e na **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal**, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seus dados.

16.12. Acarretará a eliminação sumária do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

16.13. Os casos omissos serão resolvidos pela **Fundação Universa** em conjunto com a **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal**.

16.14. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do concurso público.

16.15. Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

RICARDO PINHEIRO PENNA

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA CARREIRA PLANEJAMENTO E
ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL
EDITAL NORMATIVO Nº 1/2009 – SEPLAG/APO, DE 2 DE JUNHO DE 2009

ANEXO I – DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO

1. CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS ÁREAS DE ATUAÇÃO.

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA. 1. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 2. Tipologia textual. 3. Coesão e coerência. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Emprego do sinal indicativo de crase.

1.2. LÍNGUA INGLESA. 1. Correção gramatical. 2. Compreensão textual. 3. Organização e desenvolvimento de idéias. 4. Qualidade da linguagem.

1.3. RACIOCÍNIO LÓGICO. 1. Fundamentos de matemática. 2. Princípios de contagem. 3. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. 4. Operações com conjuntos. 5. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 6. Razões e proporções: grandezas diretamente proporcionais; grandezas inversamente proporcionais. 7. Porcentagem e regras de três simples e compostas. 8. Probabilidade.

1.4. ATUALIDADES. 1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas. 2. Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais referentes ao Distrito Federal.

1.5. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1. Estado: conceito e evolução do Estado moderno. 2. Conceitos fundamentais do Direito Público e o funcionamento do Estado. 3. Estado, governo e aparelho de Estado. 4. Estado unitário e Estado federativo. 5. Relações entre esferas de governo e regime federativo. 6. Formas de administração pública: patrimonialista, burocrática e gerencial. 7. Evolução da Administração Pública no Brasil. Reformas administrativas: dimensões estruturais e principais características. 8. Sistemas de governo. 9. Governabilidade e governança. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 10. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 11. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 12. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. 13. *Accountability*. 14. Excelência nos serviços públicos. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 15. Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organizações sociais de interesse público, agências reguladoras e agências executivas.

1.6. LEGISLAÇÃO APLICADA AOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL. 1. Lei Orgânica do Distrito Federal. Título I – Dos Fundamentos da Organização dos Poderes e do Distrito Federal. Título II – Da Organização do Distrito Federal. Título III – Da Organização dos Poderes. Título VI – Da Ordem Social e do meio ambiente. 2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Distrito Federal.

1.7. DIREITO CONSTITUCIONAL. 1. Teoria Geral do Estado. 2. Os poderes do Estado e as respectivas funções. 3. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. 4. Supremacia da Constituição. 5. Tipos de constituição. 6 Poder constituinte. 7. Princípios constitucionais. 8. Interpretação da Constituição e controle de constitucionalidade. Normas constitucionais e inconstitucionais. 9. Emenda, reforma e revisão constitucional. 10. Análise do princípio hierárquico das normas. 11. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. 12. Direitos e garantias fundamentais. 13. Organização do Estado político-administrativo. 14. Administração Pública na Constituição Federal de 1988 (arts. 37 a 41). 15. Organização dos Poderes. 16. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 17. O controle externo e os sistemas de controle interno. 18. As políticas públicas na Constituição Federal de 1988. 19. O Distrito Federal no Direito Constitucional. Os poderes legislativo, executivo e judiciário. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O controle externo e os sistemas de controle interno no Distrito Federal. O Tribunal de Contas do Distrito Federal. A Administração Pública na Lei Orgânica do Distrito Federal (arts. 19 a 24).

1.8. DIREITO ADMINISTRATIVO. 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime Jurídico-Administrativo: princípios do Direito Administrativo brasileiro. 3. Organização administrativa do Distrito Federal: administração direta e indireta, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, e sociedades de economia mista. 4. Teoria do órgão: aplicação no Direito Administrativo. 5. Competência administrativa. Conceito e critério de distribuição. Avocação e delegação de competências. Ausência de competência: agente de fato. 6. Poderes e deveres dos membros da Administração Pública. 7. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, convalidação e

invalidação. 8. Controle dos atos administrativos. 9. Licitação. Conceito, finalidades, princípios, objeto e normas gerais. 10. Contratos administrativos. Conceito, peculiaridades e interpretação. Reequilíbrio econômico-financeiro. Teoria do fato do príncipe e Teoria da Imprevisão aplicada ao Direito Administrativo. 11. Agentes Públicos. Servidores públicos: classificação e características. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de cargo público. 12. Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos. 13. Cargo público. Conceito e espécies. 14. Provimento, estabilidade, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Concurso público. 15. Regime disciplinar dos servidores públicos do Distrito Federal. 16. Processo administrativo disciplinar. 17. Serviço público. Conceito e classificação. Regulamentação e controle. Direitos do usuário. 18. Regime jurídico das concessões de serviço público. Parcerias Público-Privadas. 19. Permissão e Autorização. 20. Convênios e consórcios administrativos. 21. Regimes de parcerias. Organizações sociais. Organizações da sociedade civil de interesse público. 22. Domínio público. Conceito e classificação dos bens públicos, administração, utilização e alienação dos bens públicos, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos e aquisição de bens pela Administração. 23. Responsabilidade civil da Administração. Evolução doutrinária, responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro, ação de indenização e ação regressiva. 24. Processo Administrativo: no âmbito do Distrito Federal (Lei Federal n.º 9.784/99, recepcionada pela Lei Distrital n.º 2.834/2001).

1.9. CONTABILIDADE GERAL. 1. Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, mediante Resolução CFC nº 750/93). 2. Patrimônio. Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4. Conta. Conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. 5. Sistema de contas e plano de contas. 6. Análise de Balanços: Horizontal, Vertical e por Índice.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – ÁREA DE ATUAÇÃO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.

2.1. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 1. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. 2. Orçamento segundo a Constituição de 1988: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 3. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública. 4. Conceito e estágios da Receita e da Despesa pública. 5. Lei Federal n.º 4320/64. 6. Lei Complementar n.º 101/2000. 7. Decreto Distrital n.º 16.098/94. 8. Decreto Distrital n.º 16.109/94.

2.2. CONTABILIDADE PÚBLICA. 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do setor público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações patrimoniais ativas e passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Plano de contas do Governo do Distrito Federal: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa orçamentária, receita orçamentária, variações patrimoniais ativas e passivas, resultado e compensação. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, aspectos legais, forma de apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de informações contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: de uso especial, dominiais e de uso gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil.

2.3. ECONOMIA E FINANÇAS PÚBLICAS. 1. Conceitos básicos de micro e macroeconomia. 2. Funções do Governo. 3. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. 4. A função do Bem-Estar: políticas alocativas, distributivas e de estabilização. 5. Bens públicos, semi-públicos e privados. 6. Necessidades de financiamento do setor público. 7. Agregados Macroeconômicos: as identidades macroeconômicas básicas; o sistema de Contas Nacionais; as Contas Nacionais no Brasil. 8. O Balanço de Pagamentos no Brasil. 9. Agregados Monetários. As contas do Sistema Monetário. 10. Conceito de Déficit e Dívida Pública. Financiamento do déficit. Economia da dívida pública. 11. Política fiscal. Política Cambial. Comportamento das contas públicas e financiamento do déficit público no

Brasil. 12. Distribuição de renda. Desigualdades regionais. Indicadores sociais. 13. Política Monetária. Relação entre taxas de juros, inflação, resultado fiscal e nível de atividade. A oferta e demanda agregada. 14. Limite constitucional estadual e legal. 15. O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Incidência tributária. 16. Princípios teóricos da tributação. Tipos de tributos. Progressividade, regressividade e neutralidade. 17. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. 18. Orçamento e gestão das organizações do setor público. Características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias), mensuração de desempenho e controle orçamentário. 19. Avaliação de políticas públicas e programas governamentais: referencial teórico, conceitos básicos e tipos de avaliação, técnicas de avaliação e monitoramento da despesa pública, avaliação de políticas públicas, utilização de indicadores, análise de custo benefício.

2.4. MATEMÁTICA FINANCEIRA. 1. Juros Simples. Montante e juros. Descontos Simples. Equivalência Simples de Capital. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. 2. Juros Compostos. Montante e juros. Desconto Composto. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Equivalência Composta de Capitais. 3. Descontos simples e composto. Desconto racional e desconto comercial. 4. Rendas Certas. Amortização: sistema francês e sistema de amortização constante. 5. Fluxo de Caixa: fluxo de caixa da empresa e fluxo de caixa do acionista. Valor atual. Taxa Interna de Retorno: TIR do acionista e TIR do projeto. *Payback* e Valor Presente Líquido. 6. Metodologia de precificação de títulos públicos e privados: títulos pré-fixados, títulos pós-fixados, títulos com pagamentos de cupons, debêntures. Mecanismo de trava de taxas de juros e taxa de câmbio.

2.5. NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO.

1. Finanças públicas na Constituição Federal e do Distrito Federal. 2. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. 3. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 4. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. Manual de Procedimento da Receita Pública. 5. Instituição e funcionamento de fundos especiais na Administração do Distrito Federal. 6. Dívida ativa de natureza tributária e não-tributária. 7. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 8. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Normas gerais de direito tributário. 9. Sistema Tributário Nacional. Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Princípios Constitucionais Tributários. Imunidade. 10. Conceito e Classificação dos Tributos. 11. Tributos de Competência da União, dos Estados e dos Municípios. 12. Repartição das receitas tributárias. 13. Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador (hipótese de incidência), sujeitos ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário.

2.6. PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.

1. Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. 2. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo a finalidade, natureza e agente. 3. Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas. 4. O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Incidência tributária. 5. Déficit Público. 6. Federalismo fiscal. 7. Processo e etapas de intervenção do Governo na economia brasileira. 8. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 9. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. 10. Objetivos da política orçamentária. 11. Classificação e conceituação da receita orçamentária. 12. Classificação e conceituação da despesa orçamentária. 13. Manual Técnico do Orçamento 2009. 14. Integração planejamento e orçamento – Decreto nº 2.829, de 29/10/98 e Portaria nº 42, de 14/04/99.

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – ÁREA DE ATUAÇÃO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

3.1. INFORMÁTICA – CONCEITOS GERAIS. 1. Sistemas operacionais e aplicativos de escritório: plataformas proprietárias e *software* livre.

3.2. GERÊNCIA DE PROJETOS. 1. Fundamentos de Gerência de Projetos – conceitos e contexto. 2. PMBOK - *Project Management Body of Knowledge*: áreas de conhecimento e processos de gerência de projetos. 3. Ferramentas e técnicas. 4. OPM3 - *Organizational Project Management Maturity Model*: conceituação. 5. *Project Office* - escritório de projetos. 6. Gestão de equipes. 7. Monitoramento de recursos. 8. Gestão de mudanças. 9. Gestão de aquisições. 10. Gestão de terceirização de serviços (*outsourcing*). 11. Gestão de desenvolvimento de *software*. 12. Planejamento de mudanças. 13. Planejamento estratégico: conceitos, escolas, técnicas, alinhamento entre estratégias de TI e de negócio.

3.3. ENGENHARIA DE SISTEMAS. 1. Sistemas de informação. Conceitos e definições. 2. Análise e modelagem de processos de negócio. 3. Levantamento, análise e gerenciamento de requisitos. 4. RUP –

Rational Unified Process. 5. UML – *Unified Modeling Language*. 6. Análise estruturada e análise essencial de sistemas. 7. Análise Orientada a Objetos. 8. Projeto Estruturado. 9. Modelagem de dados. 10. Paradigmas, linguagens e ambientes de programação. 11. Testes, homologação e implantação de sistemas. 12. Gestão de configuração. 13. Métricas de *software*. 14. APF - análise por pontos de função. 15. Qualidade de *software*; modelos CMM e CMMI. 16. COCOMO – *Constructive Cost Model*. 17. Arquitetura de sistemas. 18. Integração de sistemas.

3.4. BANCO DE DADOS E GESTÃO DA INFORMAÇÃO. 1. Fundamentos. Finalidades, níveis de abstração, modelagem de dados, normalização, modelagem funcional. 2. Administração de dados: fundamentos, sistemas de gerenciamento de banco de dados, plataformas proprietárias e *software* livre. 3. Linguagens de definição e de manipulação de dados. 4. Soluções de suporte à decisão: *Data Warehouse*, OLAP, *Data Mining* e BI – *Business Intelligence*. 5. Armazenamento, classificação e seleção de informações: planejamento de necessidades. 6. SIG – Sistema de Informações Gerenciais. 7. Gestão do conhecimento. 8. Gestão informacional. Conceituação e papel da informação nas organizações. 9. Implantação da gestão informacional. Custos e benefícios. 10. EIS – *Enterprise Information System*. 11. ECM – *Enterprise Content Management*. 12. Informação e poder. 13. Informação, cidadania e controle burocrático. Em busca da transparência e *accountability*. 14. Informação e confiabilidade. A validade dos dados. Informação e Ética.

3.5. REDES DE COMPUTADORES. 1. Tipos e topologias de redes. 2. Arquiteturas SNA e TCP/IP. 3. Internet e intranet: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços.

3.6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. 1. Política de segurança. 2. Ameaças e ataques. 3. Mecanismos de segurança. 4. Serviços de autenticação, assinatura digital, certificação digital. 5. Planejamento e utilização de ANS. 6. Segurança de sistema de informação. 7. Documentação digital. 8. Auditoria de sistemas e soluções baseadas em tecnologia da informação.

3.7. GESTÃO E RECURSOS INFORMACIONAIS. 1. Sistemas de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos e *Workflow*. 2. Sistemas integrados de gestão. Soluções ERP – *Enterprise Resource Planning* e CRM – *Customer Relationship Management*. 3. Modelos de governança em TI – ITIL. 4. Modelos de auditoria em TI – COBIT.

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA CARREIRA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO
DISTRITO FEDERAL

EDITAL NORMATIVO Nº 1/2009 – SEPLAG/APO, DE 2 DE JUNHO DE 2009

ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA OU QUE
NECESSITA DE ATENDIMENTO ESPECIAL

REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao concurso público para provimento de vagas no cargo de Analista de Planejamento e Orçamento da carreira Planejamento e Orçamento do quadro de pessoal do Governo do Distrito Federal, regido pelo Edital nº 1/2009 – SEPLAG/APO, de 2 de junho de 2009, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

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

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL e (ou) DE TRATAMENTO ESPECIAL

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.

NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL e (ou) DE TRATAMENTO ESPECIAL.

HÁ NECESSIDADE DE PROVA e (ou) DE TRATAMENTO ESPECIAL (No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e (ou) o tratamento especial necessário(s)).

| | |
|---|--|
| <p>1. Necessidades físicas:</p> <p>() sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p>() sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p>() sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p>() maca</p> <p>() mesa para cadeira de rodas</p> <p>() apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p>() gravidez de risco</p> <p>() obesidade</p> <p>() limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/impossibilidade de escrever)</p> <p>() da folha de respostas das provas objetivas</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p>() dislexia</p> <p>() tetraplegia</p> | <p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p>() auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p>() prova em <i>braille</i> e ledor</p> <p>() prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p>() prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p>() intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> <p>() leitura labial</p> |
|---|--|

Brasília/DF, _____ de _____ de 2009.

Assinatura do(a) candidato(a)