



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 01/2014

O MINISTRO DE ESTADO DA PREVIDENCIA SOCIAL, considerando a autorização contida na Portaria Interministerial nº 260, de 16 de julho de 2013, publicada no Diário Oficial da União nº 136, em 17 de julho de 2013, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993, regulamentada pelo Decreto nº 4.748, de 16 de junho de 2003, e suas alterações posteriores, torna pública a realização de processo seletivo simplificado para contratação por tempo determinado de profissionais de nível superior e de nível médio para desempenhar atividades no âmbito do Programa de Apoio à Modernização da Gestão do Sistema da Previdência Social – PROPREV – Segunda Fase.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora EBCP Concursos.

1.2 Os candidatos aprovados serão contratados pelo período de 1 (um) ano, prorrogável até o limite de 4 anos, conforme previsto no inciso V do parágrafo único do art. 4º da Lei nº 8.745, de 09/12/1993.

1.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo.

1.4 As provas do processo seletivo serão aplicadas em Brasília/DF.

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

2. DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA E DO SALÁRIO BASE

TABELA 1

Cargo	Requisitos Exigidos	Salário Base	Carga Horária	Ampla Concorrência	Vagas/ Pessoas com deficiência	Vagas/ Cota Racial
Profissional de Nível Médio I / Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$ 1.700,00	40 horas semanais	02	00	01
Profissional de Nível Médio II / Administrativo (Tecnologia da Informação)	Ensino Médio Completo	R\$ 2.250,00	40 horas semanais	03	00	01

Profissional de Nível Superior III / Financeira	Curso Superior em Economia, Administração de Empresas ou Ciências Contábeis	R\$ 3.800,00	40 horas semanais	02	00	00
Profissional de Nível Superior III / Contratações	Curso Superior em Economia, Administração de Empresas ou Ciências Contábeis	R\$ 3.800,00	40 horas semanais	02	00	00
Profissional de Nível Superior III / Tecnologia da Informação	Curso Superior em Informática ou Congêneres	R\$ 3.800,00	40 horas semanais	06	01	02
Profissional de Nível Superior IV / Cálculo Atuarial	Curso Superior em Atuária	R\$ 6.130,00	40 horas semanais	03	01	01
Profissional de Nível Superior IV / Análise de Legislação Previdenciária	Curso Superior em Economia ou Administração de Empresas	R\$ 6.130,00	40 horas semanais	02	00	01
Profissional de Nível Superior IV / Análise de Demonstrativos Contábeis	Curso Superior em Ciências Contábeis	R\$ 6.130,00	40 horas semanais	02	00	00
Profissional de Nível Superior IV / Análise de Investimentos	Curso Superior em Economia, Administração de Empresas, Contabilidade ou Matemática	R\$ 6.130,00	40 horas semanais	02	00	01
Profissional de Nível Superior IV / Análise de Comprovante de Repasse e Parcelamento	Curso Superior em Economia, Administração de Empresas ou Ciências Contábeis	R\$ 6.130,00	40 horas semanais	02	00	01
Profissional de Nível Superior IV / Análise e Tratamento de Dados	Curso Superior em Estatística ou Matemática	R\$ 6.130,00	40 horas semanais	03	00	01

2.1 Além do salário base, estão previstos os benefícios de Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte e Auxílio Pré-Escola, conforme valores e requisitos estabelecidos na legislação vigente para os servidores do Poder Executivo Federal.

2.2 A coordenação, organização e aplicação do Processo Seletivo ficarão sob a responsabilidade da organizadora EBCP Concursos, com a supervisão da Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPPS e da Coordenação de Execução e Acompanhamento de Projetos Internacionais - COEPI, da Subsecretaria de Orçamento e Administração – SOAD/MPS.

3 – DAS INSCRIÇÕES



3.1 As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço eletrônico www.ebcpcconcursos.com.br no período de **08h do dia 22 de dezembro de 2014 até 23h59min do dia 30 de janeiro de 2015.**

3.1.1 Os valores correspondentes à taxa de inscrição, por cargo, estão dispostos na Tabela 2 deste Edital.

TABELA 2

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR NÍVEL	VALOR R\$
NÍVEL I	55,85
NÍVEL II	57,24
NÍVEL III	59,91
NÍVEL IV	62,83

3.1.2 Cada candidato poderá se inscrever para até 3 (três) cargos desde que haja compatibilidade dos horários para a aplicação das provas, conforme Tabela 3.

TABELA 3

DIATURNO	CARGOS
SABADO TARDE	- Profissional de Nível Superior III / Financeira - Profissional de Nível Superior IV / Análise de Legislação Previdenciária - Profissional de Nível Superior IV / Análise de Demonstrativos Contábeis - Profissional de Nível Superior IV / Análise e Tratamento de Dados
DOMINGO MANHA	- Profissional de Nível Médio I / Administrativo - Profissional de Nível Superior III / Tecnologia da Informação - Profissional de Nível Superior IV / Análise de Investimentos - Profissional de Nível Superior IV / Cálculo Atuarial
DOMINGO TARDE	- Profissional de Nível Médio II / Administrativo (Tecnologia da Informação) - Profissional de Nível Superior III / Contratações - Profissional de Nível Superior IV / Análise de Comprovante de Repasse e Parcelamento

3.1.3 Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital.

3.2 Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1 Acessar o endereço eletrônico www.ebcpcconcursos.com.br, e, após ler atentamente o Edital de abertura e seus anexos, realizar a inscrição no prazo descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2 Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição por meio da GRU (Guia de Recolhimento da União), em qualquer Agência Bancária ou Casa Lotérica, no período do dia **22 de dezembro de 2014 até o dia 30 de janeiro de 2015.**



3.2.4 Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizada a GRU gerada no momento da inscrição.

3.3 O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.4 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou, ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame.

3.5 Antes do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, caso aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma, senão por anulação deste processo seletivo.

3.6 É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo seletivo no endereço eletrônico www.ebcpcursos.com.br.

3.7 A organizadora EBCP Concursos não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8 A homologação das inscrições será divulgada no endereço eletrônico www.ebcpcursos.com.br, na data provável **de 09 de fevereiro de 2015**.

3.9 O Candidato que tiver a sua homologação de Inscrição INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Inscrição por meio do endereço eletrônico www.ebcpcursos.com.br a partir das **08h do dia 10 de fevereiro de 2015 até as 23h59min do dia 11 de fevereiro de 2015**.

4. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Haverá isenção do valor total da taxa de inscrição para o candidato que, cumulativamente:

a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26/06/2007; e

b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26/06/2007.

4.2 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.3 A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo seu teor.

4.4 O candidato abrangido pelo Decreto nº 6.593, de 02/10/2008, que regulamenta o art.11 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e processos



seletivos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição por intermédio do preenchimento do Formulário de Inscrição localizado no site www.ebcpcursos.com.br.

4.5 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:

I. Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26/06/2007;

II. Ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26/06/2007.

III. Declarar que atende à condição estabelecida no Inciso II deste item;

IV. Preencher no Formulário de Inscrição que deseja concorrer com isenção e inserir o número do NIS no **período de 22 de dezembro a 23 de dezembro de 2015**.

4.6 A EBCP Concursos consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.7 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/1979.

4.8 NÃO será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 4.5.

d) não observar o prazo estabelecido no item 4.4;

e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

4.9 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no site www.ebcpcursos.com.br no dia **30 de dezembro de 2014**.

4.10 O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste concurso.

4.11 O Candidato que tiver a sua isenção INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção por meio do endereço eletrônico www.ebcpcursos.com.br a partir das **08h do dia 31 de dezembro de 2014 até as 23h59min do dia 02 de janeiro de 2015**.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853, de 24/10/1989, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.1.1 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24/10/1989, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.



5.1.1.1 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.

5.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004, e demais dispositivos legais aplicáveis.

5.1.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, por intermédio de ficha de inscrição especial.

5.1.5 O candidato deverá encaminhar via SEDEX para a organizadora EBCP CONCURSOS, no endereço: Rua Coripeu de Azevedo Marques, 65 – Jd. Santo Antônio – CEP: 87030-250- Maringá – PR, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada (Tabela 4):

- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
- b) Solicitação de prova especial, se necessário.
- c) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer providência.

TABELA 4

LAUDO MÉDICO	PROCESSO SELETIVO Nº 01/2014
	MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
	Função:
	Nome do Candidato:
	RG nº:

5.1.6 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoas com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

5.1.7 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema *braille* e suas respostas deverão ser transcritas também em *braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova,



reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

5.1.8 O candidato que não atender ao solicitado no subitem 5.1.5 deste edital, não será considerado pessoa com deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

5.1.9 Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato que tenha declarado ser pessoa com deficiência será encaminhado a uma junta médica para realização de perícia, a fim de ser avaliada a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo permitido à comissão de processo seletivo programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta os requerer para elaboração do próprio laudo.

5.1.10 A junta médica poderá ter assistência de outros profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, bem como de profissionais do quadro do Departamento Médico e Odontológico do Ministério da Previdência Social.

5.1.11 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.1.12 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.1.13 Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS

6.1 Às pessoas negras que pretendam fazer uso da prerrogativa que lhe é facultada no artigo 1º da Lei Federal nº 12.990, de 09/06/2014, é assegurado o direito da inscrição no presente Processo Seletivo nessa condição.

6.2 Do total de vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos candidatos negros, em cumprimento ao disposto no artigo 1º da Lei Federal nº 12.990, de 09 /06/2014.

6.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o primeiro número inteiro antecedente, em caso de fração igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos).

6.4 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição do processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.

6.5 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar, em campo específico, ser negro (preto/pardo) e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas.



6.6 A auto declaração é facultativa. Caso o candidato não opte pela reserva de vagas, concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência.

6.7 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.8 O candidato negro que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.

6.9 O candidato negro, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de candidatos negros, por localidade de vaga e sexo.

6.10 As vagas definidas no item 6.2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos negros ou por reprovação no Processo Seletivo, esgotada a lista específica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

6.11 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.12 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos negros.

7. DAS LACTANTES.

7.1 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 08/11/2000.

7.2 À candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, devendo solicitar por meio de requerimento, o atendimento especial para tal fim, observado o seguinte:

a) O requerimento juntamente com cópia da certidão de nascimento deverá ser encaminhado via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para EBCP CONCURSOS, no endereço: Rua Coripeu de Azevedo Marques, 65 – Jd. Santo Antônio – CEP: 87.030-250- Maringá – PR, até o último dia de inscrição.

7.3 Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

7.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.5 Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

7.6 O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.



7.7 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” da EBCP Concursos, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.8 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O Processo Seletivo será constituído de apenas uma ETAPA, na qual serão realizadas as provas Objetiva e Discursiva para todas as funções, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório (Tabela 5).

TABELA 5

CARGOS	DATA	HORÁRIOS
- Profissional de Nível Superior III / Financeira - Profissional de Nível Superior IV / Análise de Legislação Previdenciária - Profissional de Nível Superior IV / Análise de Demonstrativos Contábeis - Profissional de Nível Superior IV / Análise e Tratamento de Dados	14/03/2015	Abertura dos Portões: 13h Fechamentos dos Portões: 13h45min Início das provas: 14h Término das provas: 18h
- Profissional de Nível Médio I / Administrativo - Profissional de Nível Superior III / Tecnologia da Informação - Profissional de Nível Superior IV / Análise de Investimentos - Profissional de Nível Superior IV / Cálculo Atuarial	15/03/2015	Abertura dos Portões: 07h Fechamentos dos Portões: 07h45min Início das provas: 08h Término das provas: 12h
- Profissional de Nível Médio II / Administrativo (Tecnologia da Informação) - Profissional de Nível Superior III / Contratações - Profissional de Nível Superior IV / Análise de Comprovante de Repasse e Parcelamento	15/03/2015	Abertura dos Portões: 13h Fechamentos dos Portões: 13h45min Início das provas: 14h Término das provas: 18h

9 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

9.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha conterà questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

9.2 As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

9.3 O conteúdo programático das provas consta no Anexo I deste Edital.

9.4 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.4.1 A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

9.4.2 A Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

9.4.3 Na Prova Objetiva, considerar-se-á habilitado o candidato que, cumulativamente:



a) APROVADO: o candidato que acertou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) das questões da prova de conhecimentos básicos; que acertou 50% (cinquenta por cento) das questões da prova de conhecimentos específicos.

b) REPROVADO o candidato que não acertou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) das questões da prova de conhecimentos básicos; que não acertou 50% (cinquenta por cento) das questões da prova de conhecimentos específicos.

c) AUSENTE: o candidato que não comparecer para realizar as Provas, acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.

9.4.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos da respectiva função daquela questão, presentes à prova.

10 DA PROVA DISCURSIVA

10.1 A Prova Discursiva será aplicada para todos os candidatos, e será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

10.2 A Prova Discursiva deverá ser elaborada a partir da tipologia textual dissertação, cujo conteúdo estará contido em um ou mais textos ou fragmentos de textos, inerentes aos temas específicos do conteúdo programático.

10.3 O candidato deverá demonstrar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual, ou seja, ele deverá ser capaz de convencer o leitor sobre a posição do argumento de um dos textos ou fragmentos apresentados como subsídios para a sua produção textual, bem como produzir em termos oficiais, conforme solicitado no tema proposto.

10.4 A Prova Discursiva será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:

10.5 O atendimento ao tema proposto;

10.6 A clareza de argumentação/senso crítico;

10.7 A seletividade de informação;

10.8 A criatividade/originalidade;

10.9 A utilização da norma-padrão da Língua Portuguesa, de acordo com o novo acordo ortográfico.

10.10 O candidato terá sua redação avaliada com nota 0 (zero) se:

10.11 Não desenvolver o tema proposto;

10.12 Não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, isto é, desenvolver uma dissertação;

10.13 Apresentar acentuada desestruturação;

10.14 Redigir seu texto a lápis;

10.15 Desenvolver a Prova discursiva em menos de 15 linhas ou em mais de 30 linhas.

10.16 O candidato será avaliado com nota 0,0 (zero) se entregar a prova com rasuras, rabiscos, assinatura ou quaisquer outros sinais que possam de alguma forma, identificá-lo.

10.17 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas, tais como: marcação rasurada ou emenda ou campo de marcação não-preenchido integralmente ou ainda, qualquer tipo de identificação.

10.18 Serão corrigidas somente as redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva conforme item 9.4 deste Edital, até o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas, respeitados os empates na última posição.

10.19 Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a candidatos negros ou pessoas portadoras de deficiência, serão avaliadas as Provas Discursivas dos candidatos melhor habilitados na Prova Objetiva conforme item 9.4 deste Edital, considerando o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas, respeitados os empatados na última posição, ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do Processo Seletivo para todos os efeitos.

10.20 Será REPROVADO o candidato que obtiver nota igual a 0 (zero) na prova discursiva.

11 QUADRO DE PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA (TABELA 6)

TABELA 6

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
NÍVEL MÉDIO	Conhecimentos Básicos	30	1,0	30
	Conhecimentos Específicos	20	3,5	70
	Discursiva/Redação	1	100	100
NÍVEL SUPERIOR	Conhecimentos Básicos	30	1,0	30
	Conhecimentos Específicos	20	3,5	70
	Discursiva/Redação	1	100	100

12 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

12.1 As Provas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no edital de convocação e serão realizadas em Brasília/DF, com **duração máxima de 4h (quatro horas)**, incluso o tempo para preenchimento da folha de respostas (gabarito definitivo) e da folha de redação.

12.2 As datas das Provas Objetivas e Discursivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 3 (três) dias, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

12.3 A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas, caso haja alterações, serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação no site www.ebcpcconcursos.com.br.

12.4 Os portões dos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – Horário Oficial de Brasília, NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

12.5 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora do processo seletivo poderá alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais



de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais por meio do site www.ebcpcursos.com.br.

12.6 COMPORTAMENTO – As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, óculos escuros, bonés, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo e aos Fiscais o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

12.7 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas e após os portões serem fechados não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

12.8 A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

12.9 No início das provas o candidato receberá sua Folha de Respostas, a qual deverá ser assinada e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

12.10 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

12.11 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

12.12 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo, os quais serão disponibilizados pelo site www.ebcpcursos.com.br devendo ainda manter-se atualizado.

12.13 O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente no endereço eletrônico www.ebcpcursos.com.br.

12.14 Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

12.15 Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 12.16 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

12.16 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, e de um dos seguintes documentos no original:

- a) Cédula de Identidade – RG.
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe.
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- d) Certificado Militar.
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto).
- f) Passaporte.



12.17 Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

12.18 Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

12.19 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos da respectiva função e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de recurso.

12.20 Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman* ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

12.21 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo.

12.22 O candidato só poderá se retirar do local de aplicação das provas, após 2 (duas) horas do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente edital, devendo entregar ao fiscal de sala a respectiva Folha de Respostas juntamente com o Caderno de Questões. Ao final das provas escritas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais.

12.23 A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

12.24 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

12.25 No dia seguinte a aplicação das provas, os Cadernos de Questões estarão disponíveis na íntegra no site www.ebcpcconcursos.com.br para consulta online pelos candidatos.

13 DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

13.1 O Conteúdo Programático das provas a que se submeterão os candidatos consta no Anexo I deste Edital.

14. DOS RECURSOS

14.1 Serão admitidos os recursos das seguintes fases:

- a) Do não deferimento do pedido de inscrição.
- b) Da formulação das questões.
- c) Da discordância com o gabarito das provas objetiva.
- d) Do resultado preliminar.
- e) Do resultado provisório da prova discursiva.



f) Do resultado da perícia médica das pessoas com deficiência.

g) Da classificação.

14.2 O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico www.ebcpcconcursos.com.br no link RECURSOS, e o prazo para tanto será de 48 horas úteis após cada fase.

14.3 O candidato deverá preencher corretamente:

a) Nome do candidato.

b) Número de inscrição.

c) Número do documento de identidade.

d) Função para a qual se inscreveu.

e) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada.

f) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e se for o caso anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.4 Os recursos inconsistentes serão indeferidos e os encaminhados fora dos prazos serão desconhecidos.

14.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.6 As respostas aos recursos interpostos serão divulgadas no site www.ebcpcconcursos.com.br.

15 DA PONTUAÇÃO FINAL

15.1 A pontuação final do candidato será a nota obtida nas Provas Objetiva e Discursiva dividida por 02 (dois).

16 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

16.2 Os candidatos classificados serão enumerados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e duas outras especiais (pessoas com deficiência e cota racial).

16.3 Não ocorrendo inscrição neste processo seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência e cota racial, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

16.4 Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

b) obtiver maior nota na prova discursiva (redação);



- c) obtiver maior nota nas provas objetivas.
- c) tiver a maior idade;
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).

16.5 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

17 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

17.1 São requisitos básicos para contratação:

- 17.1.1 Aprovação neste processo seletivo;
- 17.1.2 Nacionalidade brasileira;
- 17.1.3 O gozo dos direitos políticos;
- 17.1.4 A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- 17.1.5 Possuir o nível de escolaridade exigido, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando for o caso;
- 17.1.6 Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- 17.1.7 Ser aprovado em exame médico pré-admissional;
- 17.1.8 O candidato aprovado que desistir da ocupação da vaga será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, ressalvada a possibilidade de requerimento do candidato para que seja transferido para a última colocação entre os aprovados.

18. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

- 18.1 Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.
- 18.2 A convocação para contratação será feita por meio de publicação na Seção 2, do Diário Oficial da União - DOU.
- 18.3 As atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 Por ocasião da contratação deverão ser apresentados (as cópias de documentos deverão estar autenticadas em cartório e referir-se aos documentos originais):
 - a) CPF.
 - b) Título de Eleitor.
 - c) Carteira de Identidade RG (exceto CNH).
 - d) Histórico Escolar (cópia autenticada em cartório).
 - e) Diploma Escolar (cópia autenticada em cartório).
 - f) Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino (dispensado para maiores de 45 anos).



g) Declaração de Não Acumulação de Função (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida).

h) 1 Foto 3x4.

i) Declaração de Bens (preenchimento no ato da admissão).

j) Comprovante de votação da última eleição.

k) Comprovante de Residência (atualizado até 90 dias).

l) Certidão de casamento ou certidão de nascimento, se solteiro.

m) PIS ou PASEP (caso seja cadastrado o documento deve ser expedido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil).

n) Certidão de quitação eleitoral (emitida pelo site da Justiça Eleitoral - www.tse.jus.br).

o) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (emitida pela Polícia Civil).

19.2 Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

19.3 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do processo seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação pertinente.

19.4 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

19.5 A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

19.6 Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão digitalizadas pela organizadora realizadora do certame público, podendo após ser incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco anos).

19.7 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao Ministério da Previdência Social e à organizadora, após o Resultado Final.

19.8 A validade do presente processo seletivo será de 1 (um) ano, prorrogável, a critério do Ministério da Previdência Social, por igual período.

19.9 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

19.10 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

19.11 Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão dirimidos pela organizadora e pelo Ministério da Previdência Social, por intermédio da Comissão Fiscalizadora.



19.12 A homologação do processo seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério do Ministério da Previdência Social.

19.13 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

19.14 A aprovação no processo seletivo não ensejará a obrigatoriedade de contratação temporária, que se dará apenas em decorrência das necessidades do Ministério da Previdência Social e da existência de vagas no período de vigência do Processo Seletivo.

19.15 Caberá ao Ministério da Previdência Social a homologação dos resultados deste processo seletivo.

19.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site www.ebcpcursos.com.br.

19.17 O Ministério da Previdência Social e a organizadora se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste processo seletivo.

19.18 As informações sobre o presente processo seletivo, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela organizadora EBCP CONCURSOS por meio do telefone (44) 3263-2351 de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e das 13h às 17h, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade do Ministério da Previdência Social.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será divulgado no site da organizadora www.ebcpcursos.com.br, e ainda publicado na forma de extrato no Diário Oficial da União.

Brasília/DF, ____ de dezembro de 2014.

MINISTRO DE ESTADO DA PREVIDENCIA SOCIAL



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NOTA: Para todos os atos normativos mencionados no conteúdo programático deverão ser consultados os textos atualizados em vigor na data de publicação deste Edital.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA - Exceto para os cargos: Profissional de Nível Médio II / Administrativo (Tecnologia da Informação); e, Profissional de Nível Superior III / Tecnologia da Informação: 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: Ambiente Microsoft Office. 2 Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, 3 Sistemas operacionais: Windows. 4 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 5 Conceitos de tecnologia de informação: Sistemas de Informações e Conceitos básicos de Segurança da Informação.

ATUALIDADES: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, direito, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO I / ADMINISTRATIVO: I GESTÃO ADMINISTRATIVA. 1 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 2 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 3 Noções de cidadania. 4 Noções de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Organização do Estado. Seguridade Social. 5 Noções de orçamento público. 6 Regime de trabalho dos servidores e a legislação aplicável (RJU). 7 Licitação pública: modalidades, dispensa e inexigibilidade. 7.1 Pregão. 7.2 Contratos e compras. 8 Convênios e termos similares.



PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO II / ADMINISTRATIVO (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO): 1 Fundamentos de computação. 2 Organização e arquitetura de computadores. 3 Componentes de um computador (hardware e software). 4 Sistemas de entrada, saída e armazenamento de dados. 5 Princípios de sistemas operacionais. 6 Características dos principais processadores do mercado. 7 Aplicações de informática. Família Windows e Linux Básico. 8 Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. 9 Programação estruturada. 9.1 Programação orientada a objetos. 10 Bancos de dados: Organização de arquivos e métodos de acesso. 10.1 Abstração e modelo de dados. 10.2 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD-Postgre). 11 Linguagens de definição e manipulação de dados. Linguagem de consulta - SQL; 12 Bancos de dados textuais. 13 Redes de computadores. 13.1 Fundamentos de comunicação de dados. 13.2 Meios físicos de transmissão. 13.3 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores). 13.4 Estações e servidores. 13.5 Tecnologias de redes locais e de longa distância. 13.6 Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. 13.7 Modelo de referência OSI. 13.8 Arquitetura TCP/IP. 13.9 Arquitetura cliente servidor. 13.10 Conceitos de Internet e Intranet. 14 Caracterização das linguagens de programação Java básica.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR III / FINANCEIRA: I ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 1 Finanças públicas: definições, objetivos, metas e abrangência, as tipologias de abordagem de finanças públicas, a alocação de recursos públicos, bens públicos, semipúblicos e privados. 2 Matemática financeira. II ORÇAMENTO PÚBLICO. 1 Princípios orçamentários. 2 Diretrizes orçamentárias. 3 Processo orçamentário. 4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 5 SIDOR, SIAFI. 6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 7 Despesa pública: categorias, estágios. 8 Suprimento de fundos. 9 Restos a pagar. 10 Despesas de exercícios anteriores. 11 A conta única do Tesouro. 12 Definição e tipos de tributos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais. III LEGISLAÇÃO. 1 Noções de direito constitucional.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR III / CONTRATAÇÕES: I ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 1 Finanças públicas: definições, objetivos, metas e abrangência, as tipologias de abordagem de finanças públicas, a alocação de recursos públicos, bens públicos, semipúblicos e privados. 2 Matemática financeira. II LICITAÇÕES E CONTRATOS (Lei n.º 8.666/1993). 1 Modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade. 2 Administração de contratos. 2.1 Características do Contrato Administrativo. 2.2 Formalização e Fiscalização do Contrato. 2.3 Aspectos Orçamentários e Financeiros da Execução do Contrato. 2.4 Sanção Administrativa. 2.5 Equilíbrio econômico-financeiro. 2.6 Garantia Contratual. 2.7 Alteração do Objeto - Acréscimos e Supressões. 2.8 Prorrogação do Prazo de Vigência e de Execução. 2.9 Contratos de Terceirização - Cautelas em Relação à Responsabilidade Trabalhista. 3 Pregão Eletrônico (Lei nº 10.520/2002) III LEGISLAÇÃO. 1 Noções de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Organização do Estado. Seguridade Social.



PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR III / TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: I SUPORTE TÉCNICO: 1 Ferramentas automatizadas de gestão de infraestrutura. 2 Sistemas operacionais Windows e Linux. 3 Aplicações WEB. 4 Banco de dados SQL Server e Postgre. 5 Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. 5.1 Programação estruturada. 5.2 Programação orientada a objetos. 6 Bancos de dados. 6.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 6.2 Abstração e modelo de dados. 6.3 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 7 Linguagens de definição e manipulação de dados. 7.1 Linguagem de consulta - SQL; 8 Linguagens de programação. 8.1 Tipos de dados elementares e estruturados. 8.2 Funções e procedimentos. 8.3 Estruturas de controle de fluxo. 8.4 Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. 8.5 Caracterização das linguagens de programação Java. 8.6 Ambiente de desenvolvimento Java. 8.7 Linguagens de programação orientada a objetos (Java). 8.8 Linguagem de máquina. 9 Tecnologias ethernet. 10 Segurança em ambiente WAN. 11 Firewall e segurança de perímetro. 12 Ferramentas de gerenciamento de rede. 13 Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows Server Advanced e Enterprise, CentOS, DEBIAN e Ubuntu Linux. 14 Infraestrutura de rede ethernet. 15 Protocolo TCP/IP. 16 Infraestrutura para servidores. 17 Servidores de correio eletrônico. 18 Backup/restore. 19 Servidor de aplicação. 20 Servidor de arquivos. 21 SQL. 22 Administração de aplicação para monitoramento de servidores e serviços. II SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de segurança da informação. 1.1 Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002. 1.2 Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso. 1.3 Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 2 Gestão de riscos. 2.1 Normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005. 2.2 Planejamento, identificação e análise de riscos. 2.3 Plano de continuidade de negócio. 3 Ataques a redes de computadores. Prevenção e tratamento de incidentes. 4 Qualidade de Software: Conceitos gerais e principais objetivos do modelo CMMI - Capability Maturity Model Integration, ISO 12207, ISO 15504 e testes de software. 5 Gestão do ambiente de TI: conceitos básicos de ITIL - Information Technology Infrastructure Library, COBIT - Control Objectives for Information and Related Technology, Governança em TI e BSC - Balanced Scorecard.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR IV / CÁLCULO ATUARIAL: I ATUÁRIA: 1 Valor atual e montante de capital único a juros compostos. 2 Valor atual de séries de rendas certas uniformes a juros compostos. Séries de rendas temporárias e perpétuas, imediatas e diferidas, antecipadas e postecipadas. 3 Planos de amortização de financiamento. Cálculo dos juros, do valor amortizado e da prestação. 4 Valor atual de séries de rendas aleatórias por sobrevivência, sobre uma vida, uniformes a juros compostos. 5 Comutação. Conceituação e Fórmulas. 6 Reserva matemática. Métodos prospectivo e retrospectivo. II LEGISLAÇÃO: Lei nº 9.717/1998. Portaria MPS nº 204/2008. Portaria MPS nº 402/2008. Portaria MPS nº 403/2008.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR IV / ANÁLISE DE LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA: I DIREITO PREVIDENCIÁRIO. 1 Seguridade social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e



princípios constitucionais. Reforma Constitucional da Previdência. Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012. 2 Previdência no Serviço Público. Regras gerais para a organização e funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS (Lei nº 9.717/1998. Lei nº 10.887/2004. Portaria MPS nº 204/2008. Portaria MPAS n.º 402/2008). Compensação financeira previdenciária (Lei nº 9.796/1999). II NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Organização do Estado. Seguridade Social. III NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Regime Jurídico-Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo: expressos e implícitos. Princípios da Administração Pública. 2 Organização Administrativa. Centralização e descentralização administrativa. Administração Direta e Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. 3 Controle da Administração Pública. Espécies. Controle Legislativo. Controle Jurisdicional. Meios de controle. Recursos Administrativos. Coisa Julgada administrativa. Prescrição administrativa. Tutela das entidades da administração indireta. 4 Servidores públicos. Classificação. Normas constitucionais. Responsabilidades dos agentes públicos. Lei nº 8.112/1990. 5 Atos Administrativos. Conceito. Atributos. Elementos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Invalidez dos atos administrativos. Convalidação. 6 Processo Administrativo. Processo administrativo disciplinar. Sindicância. 7 Poderes Administrativos.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR IV / ANÁLISE DE DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS: I – CONTABILIDADE: 1 Teoria Geral da Contabilidade Pública – Conceito, Objeto e Campo de Aplicação Regimes Contábeis. 2 Receita Pública – Abordagens Conceituais. Critérios de Classificação. 3 Despesa Pública. Abordagens Conceituais. Critérios de Classificação. 4 Subsistemas de Informação e de Contas – Subsistemas Financeiro e Patrimonial. Subsistemas Orçamentário e de Compensação. Subsistema de Custos. 5 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) – Estrutura Contas de Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Funcionamento das Contas de Controle – Receita Orçamentária – Despesa Orçamentária – Restos a Pagar – Programação Financeira – Funcionamento das Contas de Resultado – Variação Patrimonial Diminutiva – Variação Patrimonial Aumentativa. Provisões. 6 Demonstrações Contábeis – Estrutura do Balanço Orçamentário, da Demonstração das Variações Patrimoniais, do Balanço Patrimonial e do Balanço Financeiro. II - LEGISLAÇÃO: Lei Complementar 101/2000. Lei nº 9.717/1998. Portaria MPS nº 204/2008. Portaria MPS nº 402/2008.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR IV / ANÁLISE DE INVESTIMENTOS: 1 Economia e finanças – Conceitos básicos. Política monetária, fiscal e cambial. Índices e indicadores. 2 Autoridades monetárias - Banco Central do Brasil. Comissão de Valores Mobiliários. Órgãos reguladores. 3 Instituições e Intermediários Financeiros. Corretoras e Distribuidoras de títulos e valores mobiliários. Bolsa de Valores. 4 Mercado de Capitais - Mercado Primário e secundário. Ativos de emissão das companhias – ações. 5 Mercado Financeiro - Títulos de renda fixa. Títulos Públicos e Privados. Operações definitivas e compromissadas. Negociação, liquidação e



custódia - CETIP/SELIC. 6 Fundos de Investimento - Principais fundos de investimento (abertos, fechados, exclusivos, com ou sem carência). Classificação e definições legais. Taxas de administração, de performance, de ingresso e saída. Rentabilidade e Riscos. LEGISLAÇÃO: Lei nº 9.717/1998. Portaria MPS nº 204/2008. Portaria MPS nº 402/2008. Portaria MPS nº 519/2011. Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.922/2010.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR IV / ANÁLISE DE COMPROVANTE DE REPASSE E PARCELAMENTO: I DIREITO PREVIDENCIÁRIO. 1 Seguridade social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Reforma Constitucional da Previdência. Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012. 2 Previdência no Serviço Público. Regras gerais para a organização e funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS (Lei nº 9.717/1998. Lei nº 10.887/2004. Portaria MPS nº 204/2008. Portaria MPAS n.º 402/2008). Compensação financeira previdenciária (Lei nº 9.796/1999)).

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR IV / ANÁLISE E TRATAMENTO DE DADOS. 1 Elaboração de projetos relacionados ao gerenciamento de serviços de TI. 2 Elaboração de planos de acompanhamento e controle da produção de serviços de TI. 3 Identificação de pontos de sobrecarga e apresentação de soluções para adequação e balanceamento do ambiente produtivo. 4 Planejamento da capacidade e evolução do ambiente operacional. 5 Análise do desempenho de ambientes de infraestrutura de TI e de serviços, com foco no cumprimento dos níveis operacionais e de serviços. 6 Negociação e elaboração de acordos de nível operacional. 7 Implantação e gestão de processos, procedimentos e rotinas de gerenciamento de serviços de TI. 8 Avaliação de serviços, recursos e processos produtivos e proposição de medidas para a melhoria da segurança, qualidade e produtividade. 9 Planejamento e acompanhamento das mudanças efetuadas no ambiente operacional e análise dos impactos. 10 Assessoramento a implantação de sistemas quanto a prazos, níveis de serviço e dimensionamento de recursos. 11 Planejamento de treinamentos para usuários, relativos à utilização dos sistemas de informação. 12 Definição de rotinas de execução e controle dos serviços de TI. 13 Avaliação, especificação e dimensionamento de recursos operacionais para suporte aos serviços de TI. 14 Definição da composição dos custos de serviços de TI. 15 Planejamento e estruturação de simulações de rotinas operacionais de serviços, identificação de desvios e proposição de melhorias. II - LINGUAGENS E BANCOS DE DADOS. 1 Linguagem SQL. Linguagem UML. Banco de Dados: Postgree, Oracle. Transações. Recuperação. Controle de Concorrência. Rotina de Backup. Consultas Distribuídas. Dataware house. Data Minniny. ETL.

NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR:

PROVA DISCURSIVA / REDAÇÃO: Elaboração de texto a partir da tipologia textual dissertação cujo conteúdo estará contido em um ou mais textos ou fragmentos de textos extraído dos temas abrangidos nos conhecimentos



especificados para todos os cargos, com extensão mínima de 30 (trinta) linhas e máxima de 50 (cinquenta) linhas, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão e terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita, por meio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá demonstrar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual, ou seja, ele deverá ser capaz de convencer o leitor sobre a posição do argumento de um dos textos ou fragmentos apresentados como subsídios para a sua produção textual, bem como produzir em termos oficiais, conforme solicitado no tema proposto.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES POR CARGO

PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO I / ADMINISTRATIVO: Atividades técnicas para as quais se exija formação de nível médio ou formação técnica complementar específica para o Projeto. Execução de atividades de apoio administrativo exclusivamente no âmbito do Projeto, tais como: elaboração, envio e recebimento de correspondências, mensagens e documentos eletrônicos.

PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO II / ADMINISTRATIVO (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO): Execução de tarefas relacionadas com elaboração, envio e recebimento de correspondências, mensagens e documentos eletrônicos. Atividades técnicas de suporte na área de tecnologia da informação quanto aos aplicativos utilizados no âmbito do Projeto, interna e externamente, inclusive destinados aos municípios, a serem executados por profissional de nível médio.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR III / FINANCEIRA: Execução de atividades relacionadas ao Acordo de Empréstimo. Participar da elaboração da programação orçamentária anual da COEPI. Elaborar planejamento da execução orçamentária e financeira do Projeto. Apresentar soluções a questões surgidas na área financeira. Preparar documentação relativa a execução financeira do Acordo de Empréstimo. Preparar relatórios periódicos sobre o planejamento e a execução financeira.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR III / CONTRATAÇÕES: Atividades técnicas relacionadas à realização e ao acompanhamento de processos para aquisições e contratações de consultorias e de equipamentos de auxílio à Coordenação da COEPI no cumprimento das regras do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID para aquisições e contratações, de acompanhamento da execução dos contratos e na elaboração de relatórios gerenciais.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR III / TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Atividades técnicas de suporte na área de tecnologia da informação quanto aos aplicativos disponibilizados pelo Departamento dos Regimes de Previdência no Serviço Público - DRPSP da Secretaria de Políticas e Previdência Social - SPPS aos Estados, Distrito Federal e aos Municípios, serviços de assessoramento quanto à homologação de documentação de sistemas informatizados e de conferência de retorno de informação decorrente de cruzamentos de dados de servidores públicos nos Estados e nos Municípios.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR IV / CÁLCULO ATUARIAL: Atividades técnicas de complexidade intelectual voltadas para elaboração de estudos, pesquisas, diagnósticos, com vistas a definições de políticas



que objetivem o cumprimento da exigência constitucional de observância do equilíbrio financeiro e atuarial pelos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios; supervisão técnica dos resultados das avaliações atuariais apresentadas pelos RPPS nos Estados e Municípios ao MPS.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR IV / ANÁLISE DE LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA: Atividades técnicas de complexidade intelectual específica voltada para elaboração de estudos e pesquisas para a formulação de propostas para atualização da legislação e minutas de projetos de Lei sobre normas gerais previdenciárias. Elaboração de normas e manuais de orientação à análise da legislação previdenciária. Orientação aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS dos Estados, Distrito Federal e Municípios.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR IV / ANÁLISE DE DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS: Orientar, acompanhar e supervisionar o plano de contas aplicado aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS. Orientar o usuário na estruturação e classificação do plano de contas. Analisar e verificar os demonstrativos contábeis em sua regularidade para emissão do CRP.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR IV / ANÁLISE DE INVESTIMENTOS: Orientar, acompanhar e supervisionar os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS nas operações de investimentos dos seus recursos previdenciários, consoante diretrizes emanadas do Conselho Monetário Nacional. Propor a formulação de normas referentes às aplicações dos recursos dos RPPS. Analisar processos, relatórios, demonstrativos e demais informações quantitativas e qualitativas prestadas pelos RPPS, no que diz respeito aos seus investimentos. Emitir parecer técnico sobre matérias relativas aos investimentos dos recursos dos RPPS. Propor o desenvolvimento e adequação de aplicativos de controle dos investimentos dos recursos dos RPPS.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR IV / ANÁLISE DE COMPROVANTE DE REPASSE E PARCELAMENTO: Análise e conferência de valores dos documentos e demonstrativos relativos ao repasse de contribuição e às receitas e despesas e dos termos de parcelamento encaminhados pelos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS, efetuando registros nos sistemas de controle da Secretaria de Políticas de Previdência Social. Orientação aos RPPS dos Estados, Distrito Federal e Municípios.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR IV / ANÁLISE E TRATAMENTO DE DADOS: Atividades técnicas de complexidade intelectuais específicas voltadas para estatística, elaboração de estudos e pesquisas para a análise e tabulação de dados, destinadas a subsidiar definições de políticas, a partir de conteúdos e resultados advindos das diversas atividades a serem executadas no decorrer da implementação do PROPREV – Segunda Fase.