

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 1 – SAD, 19 DE DEZEMBRO DE 2008
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE ANALISTA EM
GESTÃO ADMINISTRATIVA, ANALISTA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, tendo em vista o disposto nas Leis Complementares nº 117, 118 e 119, de 26 de junho de 2008, e a autorização dada pela Deliberação *Ad Referendum* nº 47/2008, do Conselho Superior de Política de Pessoal (CSPP), torna públicas a abertura de inscrições e as normas estabelecidas para a realização de concurso público para provimento dos cargos de nível superior de Analista em Gestão Administrativa, da Secretaria de Administração, Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão, da Secretaria de Planejamento e Gestão e Analista de Controle Interno, da Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado, na classe única e referência 1 das carreiras criadas pelas Leis Complementares Estaduais de nº 117, 118 e 119, de 26 de junho de 2008, respectivamente, observadas as disposições contidas nas referidas Leis Complementares e nas normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público visa ao provimento das vagas, descritas no item 4 deste Edital, e realizar-se-á em duas etapas, tendo a primeira caráter eliminatório e classificatório, e a segunda, constando de programa de formação, com caráter eliminatório, que habilitará ou não candidatos para efeito de nomeação.

1.1.1 PRIMEIRA ETAPA

a) Para o cargo de Analista em Gestão Administrativa:

- Prova Objetiva 1 - de Conhecimentos Gerais, de caráter eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 80 pontos;
- Prova Objetiva 2 - de Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 150 pontos;
- Prova Discursiva - de caráter eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 70 pontos.

b) Para o cargo de Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão:

- Prova Objetiva 1 - de Conhecimentos Gerais, de caráter eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 50 pontos;
- Prova Objetiva 2 - de Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 175 pontos;
- Prova Discursiva - de caráter eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 75 pontos.

c) Para o cargo de Analista de Controle Interno:

- Prova Objetiva 1 - de Conhecimentos Gerais, de caráter eliminatório e classificatório, comum a todas as Especialidades, valendo, no máximo, 110 pontos;
- Prova Objetiva 2 - de Conhecimentos Específicos, para cada Especialidade, de caráter eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 120 pontos;
- Prova Discursiva - de caráter eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, 100 pontos.

1.1.2 - SEGUNDA ETAPA:

PROGRAMA DE FORMAÇÃO, de caráter eliminatório, ao qual serão submetidos somente os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa deste processo seletivo, na forma do item 13, até o limite de vagas estabelecido no Anexo I, por Cargo/Especialidade, obedecido o Regulamento próprio a ser entregue quando da apresentação no local de realização desta Etapa.

1.2 A primeira etapa do concurso público será executada pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

1.3 As vagas indicadas para o cargo de Analista de Controle Interno, distribuídas por Especialidades, são independentes e não se comunicam para efeito da classificação e da nomeação.

1.4 As Provas Objetiva e Discursiva serão realizadas, preferencialmente, na capital Recife – PE.

1.5 Todos os horários definidos neste Edital, anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Recife-PE.

1.6 A nomeação decorrente da aprovação no Concurso Público obedecerá estritamente o quantitativo de vagas disposto no item 4 deste Edital, observada a ordem classificatória final.

2. DA REMUNERAÇÃO

2.1 Do Analista em Gestão Administrativa:

A remuneração é composta por duas parcelas:

- a) De natureza fixa: vencimento base, no valor de 50% (cinquenta por cento) da remuneração;
- b) De natureza variável, no valor de até 50% (cinquenta por cento) da remuneração, composta pelos Adicionais de Desempenho Individual – ADI, Desempenho Institucional – ADIT, e Incentivo à Qualificação Profissional - AIQP.

Valor do vencimento base na referência 1 da classe única: R\$ 2.380,00.

No primeiro ano de ingresso do servidor na carreira a remuneração será de até R\$ 3.094,00, nos termos do parágrafo único do art. 40 da LC 117, de 26.06.2008.

2.2 Do Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão:

A remuneração é composta por duas parcelas:

- a) De natureza fixa: vencimento base, no valor de 50% (cinquenta por cento) da remuneração;
- b) De natureza variável, no valor de até 50% (cinquenta por cento) da remuneração, composta pelos Adicionais de Formação Continuada e Instrutória – AFC e de Desempenho da Atividade de Planejamento, Orçamento e Gestão – ADA.

Valor do vencimento base na referência 1 da classe única: R\$ 2.380,00.

No primeiro ano de ingresso do servidor na carreira a remuneração será de até R\$ 3.570,00, nos termos do parágrafo único do art. 35 da LC 118, de 26.06.2008.

2.3 Do Analista de Controle Interno:

A remuneração é composta por duas parcelas:

- a) De natureza fixa: vencimento base, no valor de 50% (cinquenta por cento) da remuneração;
- b) De natureza variável, no valor de até 50% (cinquenta por cento) da remuneração, composta pelo Adicional de Desempenho de Atividade de Controladoria - ADAC.

Valor do vencimento base na referência 1 da classe única: R\$ 2.380,00.

No primeiro ano de ingresso do servidor na carreira a remuneração será de até R\$ 3.570,00, nos termos do parágrafo único do artigo 38, da LC 119, de 26.06.2008.

3. DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DOS CARGOS E JORNADA DE TRABALHO

3.1 Os cargos de Analista em Gestão Administrativa, Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão e Analista de Controle Interno têm suas atribuições definidas nas Leis Complementares nº 117, 118 e 119, de 26 de junho de 2008, respectivamente.

3.2 Poderão concorrer aos cargos, de que trata este edital, os portadores de diploma de qualquer curso de nível superior ou habilitação legal equivalente, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

3.3 A jornada de trabalho é de 40 horas semanais.

4. DAS VAGAS POR CARGOS/ESPECIALIDADES

4.1 A tabela a seguir informa a quantidade de vagas por cargo/especialidade do presente concurso:

CARGO	ESPECIALIDADE	SIGLA	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS	REMUNERAÇÃO INICIAL (ATÉ)
ANALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA	-	AGAD	291	09	R\$ 3.094,00
ANALISTA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	-	APOG	213	07	R\$ 3.570,00
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	FINANÇAS PÚBLICAS	ANCI-1	145	05	R\$ 3.570,00
	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ANCI-2	14	01	
	OBRAS PÚBLICAS	ANCI-3	14	01	

5. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 Será admitida a inscrição para os 03 (três cargos) exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/sadpe>, solicitada no período entre 10 horas do dia 29 de dezembro de 2008 e 23 horas e 59 minutos do dia 23 de janeiro de 2009, observado o horário oficial de Recife-PE.

5.2 A Fundação Getúlio Vargas – FGV não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.3 A taxa de inscrição terá o seguinte valor: R\$ 90,00 (noventa reais), por cargo.

5.4 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

5.5 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/sadpe> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.

5.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o final do período de inscrição previsto no item 5.1.

5.6.1 O boleto pode ser pago em qualquer agência bancária ou casa lotérica, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.7 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

5.8 A comprovação da inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/sadpe>, após o acatamento da mesma, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a sua verificação.

5.8.1 Se a comprovação da inscrição não estiver disponível após 5 dias da realização do pagamento, o candidato deverá enviar uma cópia do comprovante de pagamento via fax cujo número estará disponível no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/sadpe>.

5.9 O candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, fará jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição desde que, cumulativamente, atenda aos requisitos e condições adiante listados.

5.9.1 O candidato deverá comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, que é instrumento de identificação e caracterização sócio-econômica das famílias brasileiras de baixa renda;

5.9.2 O candidato deverá ser membro de família de baixa renda, definida como aquela com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo, ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

5.9.2.1 O candidato deverá comprovar, ainda, que não exerce qualquer atividade remunerada, ainda que informal, qualquer que seja a denominação empregada ou possua qualquer outra fonte de renda.

5.9.3 A isenção mencionada no item 5.9 deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, e declaração de que atende às condições estabelecidas nos subitens 5.9.2 e 5.9.2.1.

5.9.4 A Fundação Getúlio Vargas – FGV consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.9.5 O interessado que preencher o requisito do subitem 5.9 e desejar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá encaminhar, **via SEDEX, para a Fundação Getúlio Vargas - Concurso SADPE - Caixa Postal 9.018 - CEP 22.270-970, Rio de Janeiro-RJ** no período estabelecido no Anexo III, os comprovantes relacionados nos subitens anteriores e subseqüentes.

5.9.6 Serão aceitos como comprovantes de renda os seguintes documentos:

- a) Declaração Anual de Isento 2007 (imposto de renda de pessoa física);
- b) contracheque atual;
- c) no caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA);

d) cópia autenticada dos comprovantes de renda próprio e de todos os membros da família que contribuam para seu sustento e dos seus dependentes legais.

5.9.7 Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar, o candidato deverá enviar cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) documento de identidade do requerente;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) certidão de óbito de pai(s) e/ou mantenedor(es), quando for o caso.

5.9.8 Só serão avaliadas as solicitações postadas até o último dia estabelecido, no Anexo III, para pedir o benefício.

5.9.9 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o candidato responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública.

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

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens 5.9.1, 5.9.2, 5.9.2.1, 5.9.6 e 5.9.7 deste Edital;

d) não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.9.5 deste Edital.

5.9.11 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

5.9.12 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5.9.13 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

5.9.14 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia previsto no Anexo III, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/sadpe>.

5.9.14.1 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.9.15 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/sadpe> e imprimir o Boleto Bancário, para pagamento até o final do período de inscrição previsto no item 5.1.

5.9.16 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5.9.17 No caso de falsidade das informações prestadas no requerimento de isenção, bem como da documentação apresentada, reveladas a qualquer tempo, o candidato será eliminado do concurso público.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato poderá efetuar a inscrição para os 03 (três) cargos, de que trata este edital, devendo indicar, no formulário de inscrição, apenas uma Especialidade, de acordo com a SIGLA correspondente à Especialidade escolhida, no caso do cargo de Analista de Controle Interno. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

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

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

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

6.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.

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

6.7 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o último dia de inscrição, impreterivelmente, **via SEDEX, para a Fundação Getúlio Vargas - Concurso SADPE - Caixa Postal 9.018 – CEP 22.270-970, Rio de Janeiro-RJ**, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia simples) 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.

6.7.1 O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.7.2 Os nomes dos candidatos que tiverem o seu pedido de atendimento especial deferido serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/sadpe> quando da divulgação do Edital de locais e horários de realização das provas.

6.7.3 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.8 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência das disposições aqui contidas e, caso classificado, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/ especialidade por ocasião da posse.

7. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

7.1 O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este edital deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto no 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as militares;
- f) apresentar certidões dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, das Justiças Federal e Estadual, expedida, no máximo, há seis meses, contados a partir da convocação;
- g) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, contados a partir da convocação;
- h) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- i) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge;
- j) possuir o(s) requisito(s) exigidos para o cargo, conforme discriminado no subitem 3.2 deste Edital, devendo obrigatoriamente estar em situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, se for o caso;
- l) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- m) apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos e se fizerem necessários, à época da posse;
- n) ser considerado APTO em todos os exames médicos pré-admissionais do Estado de Pernambuco, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão a suas expensas. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, este não poderá tomar posse. Essa avaliação terá caráter eliminatório. A relação desses exames será fornecida por ocasião da convocação para perícia médica;
- o) cumprir as determinações deste Edital.

7.2 Os requisitos especificados no subitem 7.1 deste Edital, alíneas “b” a “m”, deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado INAPTO nos exames médicos pré-admissionais.

7.3 Estará impedido de participar do concurso público, para qualquer cargo a que se refere esse edital, o candidato demitido a bem do serviço público, de acordo com o parágrafo único do artigo 206 da Lei Estadual nº 6.123/ 68, e alterações.

7.4 Estará impedido de ser nomeado, para qualquer cargo a que se refere esse edital, o candidato que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes ao subitem 7.1 deste Edital, alíneas “f” a “h” ou por diligência realizada.

7.5 Estará impedido de ser nomeado o candidato ao cargo de Analista de Controle Interno que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha sido:

- a) responsável por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado;
- b) punido em processo disciplinar, mediante decisão da qual não caibam recursos no âmbito administrativo, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;
- c) condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

8.1 Às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e pelo art. 97, VI, "a", da Constituição Estadual serão reservadas 3% (três por cento) das vagas dos cargos.

8.1.1 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) providenciar e encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 8.2.1, acompanhado da cópia simples do CPF.

8.2.1 O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia simples) e a cópia simples do CPF, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postados impreterivelmente até o último dia de inscrição, para a Fundação Getúlio Vargas – Concurso SADPE - Caixa Postal 9.018 – CEP 22.270-970, Rio de Janeiro-RJ.

8.2.2 O fornecimento do laudo médico e da cópia do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos a seu destino.

8.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do subitem 6.7 deste Edital, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização das mesmas.

8.4 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

8.5 A inobservância do disposto no subitem 8.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

8.6 O candidato que se declarar portador de deficiência, caso classificado, será convocado para submeter-se à perícia médica, realizada em Recife-PE, promovida pela Divisão de Perícias Médicas do Estado de Pernambuco, que verificará sua qualificação como portador de deficiência e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal das atribuições do cargo.

8.7 A não observância do disposto no subitem 8.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

8.8 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja classificado, figurará na lista dos candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência no cargo/especialidade.

8.9 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.

8.10 As vagas definidas no subitem 8.1, que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

9. DA PRIMEIRA ETAPA

9.1 Na primeira etapa serão aplicadas Provas Objetiva e Discursiva, ambas no mesmo expediente, para cada cargo/especialidade, de acordo com o cronograma fixado no Anexo III, e abrangendo os programas constantes do Anexo II deste Edital, conforme os quadros a seguir:

9.1.1 Para o Cargo de Analista em Gestão Administrativa:

a) Prova objetiva 1 – Conhecimentos Gerais

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	MÁXIMO DE PONTOS
Língua Portuguesa	20	2,5	50
Raciocínio Lógico-quantitativo-analítico	15	2,0	30

b) Prova objetiva 2 – Conhecimentos Específicos

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	MÁXIMO DE PONTOS
Administração	25	5	125
Legislação	10	2,5	25

c) Prova discursiva – Conhecimentos Específicos

Nº DE QUESTÕES	PESO	MÁXIMO DE PONTOS
02	-	70

9.1.2 Para o Cargo de Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão:

a) Prova objetiva 1 – Conhecimentos Gerais

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	MÁXIMO DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	3	30
Raciocínio Lógico-Quantitativo - Analítico	5	2	10
Informática Básica	5	2	10

b) Prova objetiva 2 – Conhecimentos Específicos

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	MÁXIMO DE PONTOS
Estatística	5	2	10
Orçamento e Finanças Públicas	10	4	40
Gestão Pública	5	3	15
Administração Estratégica	10	4	40
Tópicos Especiais em Gestão	10	4	40
Gestão para Resultados	10	3	30

c) Prova discursiva – Conhecimentos Específicos

Nº DE QUESTÕES	PESO	MÁXIMO DE PONTOS
02	-	75

9.1.3 Para o cargo de Analista de Controle Interno:

a) Prova objetiva 1 – Conhecimentos Gerais – Comum a todas as Especialidades

ESPECIALIDADE	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	MÁXIMO DE PONTOS
TODAS AS ESPECIALIDADES	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Raciocínio Lógico- Quantitativo	10	3,0	30
	Direito Constitucional, Administrativo, Penal e Financeiro	20	3,0	60

b) Prova Objetiva 2 – Conhecimentos Específicos

ESPECIALIDADE	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	MÁXIMO DE PONTOS
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Gestão de Tecnologia da Informação	15	4,0	60
	Gestão de Sistemas	15	4,0	60

c) Prova Objetiva 2 – Conhecimentos Específicos

ESPECIALIDADE	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	MÁXIMO DE PONTOS
OBRAS PÚBLICAS	Engenharia Legal, de Avaliações e Planejamento	15	4,0	60
	Engenharia de Obras de Edificações	15	4,0	60

d) Prova Objetiva 2 – Conhecimentos Específicos

ESPECIALIDADE	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	MÁXIMO DE PONTOS
FINANÇAS PÚBLICAS	Contabilidade Geral e Pública	15	4	60
	Auditoria Governamental	15	4	60

e) Prova Discursiva – Conhecimentos Específicos (comum a todas as especialidades)

ESPECIALIDADE	Nº DE QUESTÕES	PESO	MÁXIMO DE PONTOS
TODAS AS ESPECIALIDADES	02	-	100

9.2 Os locais e os horários de realização das provas serão publicados no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/sadpe>, nas datas previstas no Anexo III. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9.3 Será eliminado do concurso o candidato que não obtiver pelo menos 50%(cinquenta por cento) de acertos em cada disciplina da prova objetiva ou 50% (cinquenta por cento) em cada questão da prova discursiva.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1 Cada Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha, numeradas seqüencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

10.2 Para obter pontuação na questão, o candidato deverá marcar uma, e somente uma, das alternativas no cartão de respostas.

10.2.1 Será atribuída NOTA ZERO à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.

10.3 O candidato deverá transcrever as respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, da Prova Objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no próprio cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

10.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com o cartão de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

10.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

10.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, especialidade a que concorre, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

10.7 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizaram a Prova Objetiva, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/sadpe>, após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva.

11. DA PROVA DISCURSIVA

11.1 O candidato classificado nas Provas Objetivas dentro de 03 (três) vezes o número de vagas de cada cargo/especialidade a que concorre, observada a reserva de vagas para deficientes e respeitados os empates na última colocação, terá sua Prova Discursiva corrigida.

11.2 Para fins de correção, a Prova Discursiva será desidentificada e digitalizada.

11.3 A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá duas questões, a serem respondidas em até 40 linhas cada, acerca de conhecimentos específicos/por especialidade conforme disposto no Anexo II deste Edital.

11.4 A Prova Discursiva deverá ser feita à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para sua realização. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um representante da FGV devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

11.5 A Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho das folhas de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da mesma e a consequente eliminação do candidato do concurso.

11.6 Não haverá substituição da Prova Discursiva por erro do candidato.

11.7 Os candidatos não classificados para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem 11.1, serão automaticamente considerados reprovados e excluídos do concurso, para todos os efeitos.

11.8 O candidato que obtiver menos de 50% (cinquenta por cento) de acertos em qualquer questão da prova discursiva, estará eliminado do concurso.

12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

12.1 Todos os candidatos terão suas Provas Objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

12.1.1 A nota em cada questão das Provas Objetivas, feita com base nas marcações do cartão de respostas, será igual a um ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo.

12.1.2 A nota de cada Prova Objetiva será igual à soma algébrica das notas obtidas em todas as questões que a compõem multiplicadas pelos respectivos pesos.

12.1.3 Para efeito de classificação para correção da Prova Discursiva, os candidatos não eliminados serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota nas Provas Objetivas, obedecidos os critérios descritos no item 11.

12.1.4 A avaliação na Prova Discursiva abrangerá a compreensão do tema, o desenvolvimento e a adequação da argumentação, a conexão e a pertinência ao tema, a objetividade e a sequência lógica do pensamento, a utilização correta do vocabulário e das normas gramaticais e ortográficas vigentes.

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

12.1.6 As Provas Objetivas e Discursiva serão anuladas se o candidato não as devolver, observando-se, contudo, o disposto no subitem 20.14.

12.1.7 O candidato que se enquadrar no subitem anterior não terá nenhuma classificação no concurso.

12.1.8 Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo na terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

13. DA NOTA DA PRIMEIRA ETAPA

13.1 A nota da primeira etapa será obtida pela seguinte fórmula: $NET1 = NPO + NPD$, onde NPO é a Nota da Prova Objetiva e NPD é a Nota da Prova Discursiva.

13.2 A nota da Prova Objetiva será a soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas 1 e 2, calculados na forma disposta no subitem 12.1.2.

13.3 Para efeito de classificação, os candidatos não eliminados serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes das notas na primeira etapa, observados os critérios descritos nos itens 11 e 14 deste Edital.

13.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararam portadores de deficiência, se não eliminados na primeira etapa do concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação, figurarão também na lista de classificação geral no cargo/especialidade.

13.5 As vagas reservadas a portadores de deficiência não preenchidas na Primeira Etapa do concurso reverterão aos demais candidatos habilitados a prosseguirem no processo seletivo, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória do cargo/especialidade dos quais tenham sido subtraídas.

13.6 Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados na Primeira Etapa do processo seletivo.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA PRIMEIRA ETAPA

14.1 Em caso de empate na primeira etapa do concurso público terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na Prova Discursiva;
- c) obtiver maior nota na parte de Conhecimentos Específicos/por especialidade na Prova Objetiva;
- d) obtiver maior nota na parte de Língua Portuguesa na Prova Objetiva.

14.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

14.2 Caso haja pelo menos um candidato com idade igual ou superior a sessenta anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate, se dará utilizando como primeiro critério, a idade, seguido dos demais critérios já enumerados nos subitens acima.

15. DOS RECURSOS

15.1 Os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetiva e Discursiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/sadpe>, na data prevista no Anexo III.

15.2 O candidato que desejar interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares, disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, conforme datas determinadas no Anexo III.

15.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares, o candidato deverá utilizar o formulário próprio, encontrado no endereço <http://concurso.fgv.br/sadpe>, respeitando as suas instruções.

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

15.4.1 Na resposta dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora poderá alterar ou anular o gabarito preliminar divulgado. No caso do pedido de revisão da nota atribuída na Prova Discursiva, a Banca Examinadora poderá manter, aumentar ou diminuir a pontuação atribuída.

15.5 Se do exame de recurso resultar anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente à mesma será atribuída a todos os candidatos.

15.6 Se houver alteração, por força de impugnações, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.7 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/sadpe>.

15.8 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

15.9 Será preliminarmente indeferido recurso inconsistente ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste Edital ou em outros editais que vierem a serem publicados.

15.10 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final nas Provas.

15.11 Será preliminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a banca.

15.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório da Prova Discursiva serão definidos no respectivo Edital de divulgação do resultado provisório.

16. DA SEGUNDA ETAPA – PROGRAMA DE FORMAÇÃO

16.1 A Segunda Etapa do Concurso Público será composta pelo Programa de Formação, de caráter eliminatório, ao qual serão submetidos somente os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa deste processo seletivo, na forma do item 13, até o limite de vagas estabelecido no Anexo I, por Cargo/Especialidade, obedecido o Regulamento próprio a ser entregue quando da apresentação no local de realização desta Etapa.

16.2 A nomeação decorrente da aprovação no Concurso Público obedecerá estritamente o quantitativo de vagas disposto no item 4 deste Edital, observada a ordem classificatória final.

16.3 Os candidatos classificados em ordem decrescente da nota da Primeira Etapa, em número correspondente às vagas oferecidas para os cargos/especialidades e acrescidas de 10% (dez por cento), previstas no Anexo I deste Edital, serão convocados para a Segunda Etapa – Programa de Formação, que será executada por instituição a ser contratada pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco.

16.3.1. A convocação para o Programa de Formação referente ao cargo de Analista de Controle Interno, nos termos do item anterior, obedecerá à distribuição dos candidatos em 03 (três) turmas, sendo que as segunda e terceira turmas serão realizadas no período máximo de 12 (doze) meses, a contar da nomeação dos candidatos aprovados na primeira turma.

16.4 O candidato que não for convocado para esta etapa, conforme o estabelecido nos subitens 16.1 e 16.3 deste Edital será considerado eliminado do Concurso Público.

16.5 O Programa de Formação, para cada cargo/especialidade, será regido por este Edital, por Edital de convocação para a matrícula e por Regulamento próprio, que estabelecerá a programação, a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos e demais condições de realização e de aprovação, para cada cargo/especialidade, no referido curso.

16.5.1 Não haverá remessa de correspondência sobre o processo de matrícula para o endereço residencial dos candidatos.

16.6 O Edital de convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, e disponibilizado no endereço <http://concurso.fgv.br/sadpe>, estabelecerá o prazo para matrícula e obedecerá ao interesse e à conveniência da Administração, que fixará prioridades para o desenvolvimento desta Etapa.

16.7 Expirado o prazo de que trata o subitem 16.6, o candidato convocado para preenchimento de vaga da sua opção que não efetivar sua matrícula no Programa de Formação, será considerado desistente e eliminado do processo seletivo.

16.7.1 O candidato convocado para o Programa de Formação somente poderá fazer uma opção de matrícula, para, exclusivamente, um dos cargos a que concorreu.

16.8 Os candidatos aprovados na primeira fase do concurso público e matriculados no Programa de Formação terão direito, a título de ajuda financeira, a uma bolsa de 50% (cinquenta por cento) do vencimento base fixado para o padrão inicial da carreira, o que corresponde a R\$ 1.190,00 (um mil, cento e noventa reais), enquanto estiver participando do Programa de Formação.

16.8.1 Aos Servidores da Administração Direta, Fundações e Autarquias e aos Militares do Estado de Pernambuco, inclusive aos que se encontrarem em estágio probatório, será concedido afastamento para participação no Programa de Formação, devendo haver, no ato da matrícula do Programa de Formação, a opção, pelo Servidor ou Militar do Estado, entre a bolsa e a remuneração do cargo efetivo, mantida a filiação previdenciária.

16.8.2 O cálculo da contribuição previdenciária será feito de acordo com a remuneração do cargo efetivo de que o servidor é titular, independente da opção efetuada nos termos do item 16.8.1.

16.8.3 Fica vedada a percepção simultânea da bolsa de que trata o item 16.8 com a remuneração paga pelo órgão ou entidade em que o servidor tem o vínculo efetivo, após a formalização da opção referida no item 16.8.1.

16.8.4 O estágio probatório ficará suspenso na hipótese de Servidor ou Militar do Estado participar de programa de formação e será retomado a partir do término do afastamento.

16.8.5 O candidato que não lograr aprovação na segunda etapa retornará ao cargo efetivo de que tenha se afastado.

16.9 Os candidatos não convocados serão considerados reprovados para todos os efeitos.

16.10 No ato da matrícula para o Programa de Formação, serão exigidos:

I - atestado de sanidade física e mental, que comprove a aptidão do candidato para freqüentar o Programa de Formação;

II - no caso de candidato servidor ocupante de cargo efetivo da Administração Pública Estadual, apresentação de declaração do dirigente de pessoal do órgão/entidade de lotação, comprovando essa condição e formalizando sua opção quanto à percepção pecuniária, conforme disposto no subitem 16.8.1.

16.11 O candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Programa de Formação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do concurso.

16.12 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, inclusive no Programa de Formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

17. DA APROVAÇÃO

Serão considerados aprovados apenas os candidatos habilitados e classificados na Primeira Etapa do concurso, na forma do item 13, convocados e não eliminados na Segunda Etapa do concurso público.

18. DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

Após a realização do Programa de Formação, o resultado final dos candidatos considerados aprovados, para cada cargo/especialidade, será homologado pela Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento e Gestão e pela Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado de Pernambuco, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, obedecida a classificação na Primeira Etapa do concurso, não se admitindo recurso desse resultado.

19. DA NOMEAÇÃO E DO EXERCÍCIO

19.1 Os candidatos aprovados no concurso, dentro do número de vagas previstos no item 4 deste Edital, serão nomeados para a Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento e Gestão e Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado, em correspondência ao cargo/especialidade pelos quais se classificaram.

19.2 O exercício dos cargos de que trata este edital dar-se-á nas Secretarias de Administração, Secretaria de Planejamento e Gestão e Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado e nos núcleos setoriais.

19.3 A nomeação dos candidatos portadores de deficiência classificados no concurso observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

19.4 A classificação obtida pelo candidato no concurso não gera para si o direito de escolher onde se dará seu exercício, ficando este condicionado ao interesse e conveniência da Administração.

19.5 O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício à suas expensas.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas neste Edital e em outros a serem publicados.

20.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este concurso público no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, os quais também serão divulgados integralmente na Internet, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/sadpe>.

20.3 O candidato poderá obter informações referentes à primeira etapa deste concurso público via Internet, no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/sadpe>, ressalvado o disposto no subitem 21.5 deste Edital.

20.3.1 Qualquer correspondência deverá ser postada, **via SEDEX, para a Fundação Getúlio Vargas - Concurso SADPE – Caixa Postal 9.018 – CEP 22.270-970 – Rio de Janeiro-RJ.**

20.4 O candidato que desejar requerer documentos ou informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização da primeira etapa do concurso deverá fazê-lo à FGV, utilizando os meios dispostos no subitem anterior.

20.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 20.2.

20.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas da primeira etapa com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira (grafite), para marcação da folha de respostas, corretor líquido e/ou borracha durante a realização das provas.

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

20.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

20.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

20.8 Por ocasião da realização das provas da primeira etapa, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 20.7 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

20.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

20.9.1 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

20.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas da primeira etapa.

20.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados, no Cartão de Informação, divulgado no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/sadpe>, e em Edital ou em comunicado oficial.

20.12 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o seu início.

20.12.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

20.12.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 20.12, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Concurso, lavrado pelo Coordenador Local.

20.12.3 Os três últimos candidatos a terminar a Prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após os três terem entregue o material utilizado, terem seus nomes registrados na Ata e estabelecidas suas respectivas assinaturas.

20.13 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização. Caso o faça, não poderá retornar em nenhuma hipótese.

20.14 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se isto ocorrer nos últimos sessenta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

20.14.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, a sua prova discursiva e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 20.14.

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

20.16 Não haverá segunda chamada para a realização das provas da primeira etapa. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

20.17 Não será permitida, durante a realização da prova, 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, inclusive códigos e/ou legislação.

20.18 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala que determinará um local para sua guarda.

20.18.1 A Fundação Getúlio Vargas – FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

20.18.2 A Fundação Getúlio Vargas – FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

20.18.3 A Fundação Getúlio Vargas – FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

20.18.4 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

20.19 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou se comunicar com outro candidato;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio;

- e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou as folhas de textos definitivos;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas ou na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

20.20 No dia de realização das provas da primeira etapa, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

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

20.22 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

20.23 O prazo de validade do concurso, será de 1 (um) ano contado a partir da data de homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria de Administração do Estado Pernambuco.

20.24 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na FGV, por meio de requerimento a ser enviado à **Fundação Getúlio Vargas - Concurso SADPE - Caixa Postal 9.018 - CEP 22.270-970, Rio de Janeiro-RJ**, enquanto estiver participando do concurso. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

20.25 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, inclusive no Programa de Formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

20.26 Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação Getúlio Vargas – FGV em conjunto com a Comissão do Concurso.

20.27 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

20.28 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital retificador.

20.29 A Fundação Getúlio Vargas – FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

Paulo Henrique Saraiva Camara
Secretário de Administração do Estado de Pernambuco

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS PARA A CONVOCAÇÃO DA SEGUNDA ETAPA – PROGRAMA DE FORMAÇÃO (VAGAS DO ITEM 4 ACRESCIDAS DE 10%)

CARGO	ESPECIALIDADE	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS	TURMAS		
ANALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA	-	320	10	ÚNICA		
ANALISTA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	-	234	08	UNICA		
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	FINANÇAS PÚBLICAS	160	06	1ª 64	2ª 50	3ª 52
	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	15	01	08	00	08
	OBRAS PÚBLICAS	15	01	08	00	08

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. ANALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA

2.1 Prova Objetiva 1 - Conhecimentos Básicos

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.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO-ANALÍTICO

1 Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. 2 Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

2.1 Prova Objetiva 2 e Prova Discursiva - Conhecimentos Específicos

ADMINISTRAÇÃO

1. Dinâmica das organizações: 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação.

2. Qualidade e Produtividade nas Organizações: 2.1 Principais ferramentas da qualidade.

3. Administração de Pessoal e Recursos Humanos: 3.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 3.2 Cargos e salários. 3.3 Administração do desempenho. 3.4 Treinamento e desenvolvimento.

4. Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional.

5. Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica.

6. Administração Pública: 6.1. Bases constitucionais da administração pública. 6.2 Estrutura administrativa: conceito, elementos, poderes do Estado. 6.3 Organização Administrativa. 6.4 Princípios fundamentais da Administração pública. 6.5. Administração direta e indireta. 6.6 Poderes da administração: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 6.7 Poderes e deveres do Administrador Público. 6.8 Improbidade Administrativa. 6.9 Servidores

públicos. 6.10 Controle da Administração Pública. 6.10.1 Tipos e formas de controle. 6.10.2 Controle interno e externo. 6.10.3 Controle pelos Tribunais de Contas. 6.10.4 Controle Judiciário. 6.11. Processo Administrativo Disciplinar. 7. Ato administrativo: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. 8. Responsabilidade civil do Estado. 8.1. Fundamentos. 8.2. Responsabilidade sem culpa. 8.3. Responsabilidade por ato do funcionário. 9. Orçamento Público: 9.1 Princípios orçamentários. 9.2 Diretrizes orçamentárias. 9.3 Processo orçamentário. 10. Licitações: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos, fases. 11. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. 11.1. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento. 11.2 Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. 12. Previdência: Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social – RGPS: beneficiários, benefícios e custeio. Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS: beneficiários, benefícios e custeio. A Constituição Federal (CF) e as Emendas Constitucionais (EC) 20/98, 41/03 e 47/05. Aposentadorias e tópicos relacionados: Regras do Direito Adquirido (art. 3º da EC 41/03); Regras de Transição; Regra Geral. Contribuição previdenciária; Abono de permanência; Teto remuneratório constitucional; Cessão/Licença/Afastamento. 13. Entidades de previdência complementar: conceito e finalidades, constituição, organização, funcionamento e fiscalização. 14. Economia do Setor Público. 13.1. Conceito de bem público. 13.2. Funções governamentais. 13.3. Conceitos gerais de tributação. 13.4. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. 13.5. Parceria Público-Privada (PPP).

LEGISLAÇÃO

1. Direitos e garantias fundamentais: direitos e garantias individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. 2. Direitos sociais: nacionalidade, cidadania e direitos políticos. 3. Lei Complementar Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal: disposições preliminares, execução orçamentária, do cumprimento das metas, da transparência, controle e fiscalização. 4. Lei nº 8.666/1993 e alterações. 5. Lei do Pregão – Lei nº 10.520/02 e alterações. 6. Lei nº 10.887/04 e alterações – Pensão por morte. 6. Lei nº 11.079/04 – Lei da Parceria Público-Privada. 7. Lei Estadual nº 6.123/68 e alterações – Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis de Pernambuco. 8. Lei Complementar Estadual nº 28/00 e alterações – Sistema de Previdência Social dos Servidores do Estado de Pernambuco.

2. ANALISTA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

2.1 Prova Objetiva 1 - Conhecimentos Básicos

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão textual. Ortografia. Acentuação gráfica e crase. Concordância nominal e verbal. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO-ANALÍTICO

Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas Lógicos. Regra de três simples e composta. Solução de sistemas lineares. Álgebra. Plano Cartesiano: distribuição entre dois pontos e equação da reta.

INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos básicos: Hardware e Software. Conceitos básicos do Sistema Operacional Windows. Conceitos e funções de: Processador de Textos Word, Planilha Eletrônica Excel, Editor de Apresentações Power Point, Gerenciadores de Bancos de Dados. Conceitos de Internet: e-mail e navegadores. Conceitos de Tecnologia da Informação: Sistemas de Informações, Conceitos básicos de Segurança da Informação Redes de Computadores: Conceitos básicos.

2.1 Prova Objetiva 2 e Prova Discursiva - Conhecimentos Específicos

ESTATÍSTICA

Séries Estatísticas. Distribuição de Freqüências - Distribuição Normal. Medidas de Dispersão e Posição. Medidas de Variabilidade. Noções Básicas de Probabilidades. Amostragem - Principais Tipos de Amostras. Noções de Estimação Pontual e Intervalar. Orçamento e Finanças Públicas.

ORÇAMENTO PÚBLICO

Princípios orçamentários; instrumentos de planejamento e orçamento; aspectos jurídicos, políticos, econômicos e técnicos do orçamento; receita e despesa orçamentária; créditos adicionais; controle da execução orçamentária; Planos Plurianuais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Leis Orçamentárias Anuais. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência Execução e controle do orçamento. Realização da despesa pública: fases da execução da despesa. Os gastos públicos: classificação e estrutura das despesas públicas; a produção de bens e serviços públicos; os determinantes dos gastos públicos.

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

Conceitos e tipos de planejamento. Técnicas de diagnóstico organizacional. Estabelecimento de cenários. Estabelecimento de objetivos e metas organizacionais. Determinação, avaliação e implantação de estratégias. Estabelecimento de projetos e planos de ação. Tipos de Indicadores. Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação - Gestão à Vista e Medição de Resultados Organizacionais. Barreiras e resistências à implementação da Estratégia.

GESTÃO PÚBLICA

Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas. Modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático (Weber) e gerencial. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão. Conceitos de Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, PPP, ouvidorias, governança interna e externa. Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados; horizontalização; pluralismo institucional; prestação de serviços públicos e novas tecnologias. Instrumentos gerenciais contemporâneos: gestão por processos, melhoria de processos e desburocratização. Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. Controle e Desempenho. Transparência Elaboração e gerenciamento de projetos.

TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO

Pesquisa Operacional: modelos matemáticos, programação linear, PERT/COM. Técnicas de abordagem em Consultoria Organizacional. Administração da Qualidade: Ferramentas da Qualidade (Folhas de Coleta de Dados, Gráficos de Controle, Diagrama de Ishikawa, Método dos Porquês, Diagrama de Pareto, Histograma, Ciclo PDCA, Estratificação, Diagramas de Dispersão, Diagrama de Árvore). Métodos de desdobramento de objetivos e metas e elaboração de Planos de Ação - 5W2H. Noções de Balanced Score Card e Mapas Estratégicos

GESTÃO PARA RESULTADOS

Conceito de Sistema de Gestão para Resultados. Conceitos de processo, método, meta e forma de priorização. Noções de Normatização de Processos: Mapeamento, Procedimentação, Padronização e Métodos de auto-avaliação.

3. ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

3.1 Prova Objetiva 1 – Conhecimentos Básicos (Comum a todas as Especialidades)

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. 12. Redação de correspondências oficiais.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO

1. Estruturas Lógicas. 2. Lógica de Argumentação. 3. Diagramas Lógicos. 4. Trigonometria. 5. Matrizes, Determinantes e Solução de Sistemas Lineares. 6. Álgebra. 7. Princípios de Contagem e Probabilidades. 8. Combinações, Arranjos e Permutação. 9. Geometria Básica.

DIREITO

Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República (art. 1º a 4º). Princípios constitucionais. Interpretação da Constituição. Direitos e garantias fundamentais (art 5º a 11). Organização do Estado político-administrativo (art. 18 a 36). Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares (art. 37 a 42). A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Poder Executivo (art.70 a 88); Das Finanças Públicas (art. 163 a 169); Da Ordem Econômica e Financeira (arts. 173 e 175)

Administrativo: Regime Jurídico-Administrativo: princípios do Direito Administrativo. Administração direta e indireta, Serviços Públicos, Entidades paraestatais. Regimes de parcerias. Atos administrativos. Controle dos atos administrativos. Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes da Administração, Servidores públicos. Do Regime Disciplinar do servidor público estadual (Lei Estadual nº 6.123, de 20 de julho de 1968 e suas alterações posteriores). Processo Administrativo: normas básicas (Lei Estadual 11.781/00). Licitações e Contratos Administrativos (Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações; Lei Estadual nº 11.424 de 07 de janeiro de 1997 e suas alterações). Pregão. Convênios e consórcios administrativos. Responsabilidade civil da Administração. Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92 – Art. 9º e seguintes).

Penal: Crimes contra a Administração Pública (Título XI, Capítulo I – Dos Crimes Praticados por Funcionário Público Contra a Administração em Geral - Artigo 312 a 327; Capítulo II – Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – Artigo 328 a 337-A, Código Penal – Decreto Lei 2.848 de 07 de dezembro de 1940 e alterações).

Financeiro: 1. A atividade financeira do Estado: conceito, características e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). 2. Direito Financeiro: conceito, Ciência das Finanças e Direito Tributário. 3. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; ciclo orçamentário e exercício financeiro; leis orçamentárias; processo legislativo orçamentário; créditos adicionais; dotação dos poderes e órgãos; vedações orçamentárias constitucionais. 4. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e efeitos da LRF. 5. Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa, repartição de receitas e efeitos da LRF. 6. Crédito Público: conceito, classificação dos empréstimos e dívida pública na Lei 4.320/64 e na LRF.

3.2 Prova Objetiva 2 e Prova Discursiva – Conhecimentos Específicos – Especialidade Finanças Públicas

CONTABILIDADE GERAL E PÚBLICA

1. Conceito, objetivo e especialidade 2. Princípios Fundamentais de Contabilidade segundo Resoluções CFC 750/93, 774/94 e 900/01. 3. Normas Brasileiras de Contabilidade: Resolução CFC 751/93. 4. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 5. Equação Fundamental do Patrimônio. 6. Fatos Contábeis e respectivas Variações Patrimoniais. 7. Conta: conceito, Débito, Crédito e Saldo - Teorias, Função e Estrutura das Contas - Contas Patrimoniais e de Resultados. Balanço Patrimonial. 8. Apuração de Resultados. 9. Sistema de Contas. Elenco e Plano de Contas. 10. Análise das Demonstrações Contábeis: horizontal, vertical, índices de liquidez, de endividamento, de lucratividade e de rotatividade. 11. Contabilidade Pública: conceito, objeto, objetivo, especialidade. 12. Princípios Contábeis aplicados aos órgãos e entidades governamentais (Lei 4.320/64). 13. Balancete: características, conteúdo e forma. 14. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. 15. Lei de Responsabilidade Fiscal: aspectos contábeis, resultados primário e nominal, receita corrente líquida e relatório da gestão fiscal.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL

1. Auditoria Governamental: conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 2. Tipos de Auditoria Governamental: auditoria de conformidade; auditoria operacional e avaliação de programas de governo; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados; auditoria de obras públicas. 3. Planejamento de auditoria: determinação de escopo; materialidade, risco e relevância; importância da amostragem estatística em auditoria;

matriz de planejamento. 4. Execução da Auditoria: programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 5. Comunicação dos Resultados de Auditoria: relatórios de auditoria e pareceres. 6. Controle da Administração Pública: Conceito, Tipos e Formas de Controle. Controle Interno, Controle Externo e Controle Social. Controle Prévio, Concomitante e Posterior.

3.3 Prova Objetiva 2 e Prova Discursiva – Conhecimentos Específicos – Especialidade Tecnologia da Informação

GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Governança de TI - Cobit 4.1: aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelo de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. 2. Qualidade de software -CMMI e MPS-BR: conceitos básicos, estrutura e objetivos. 3. Gerenciamento de serviços de TI - ITIL V3: conceitos, papéis genéricos, ciclo de vida dos serviços. 4. Gerenciamento de projetos de TI - PMBoK: conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida de projeto, conceitos básicos e estrutura do PMBoK.

GESTÃO DE SISTEMAS

1.Noções de Programação. 1.1. Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada; 1.2. Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos. Ambiente de desenvolvimento J2EE e NATURAL. 2. Desenvolvimento de aplicações e bancos de dados. 2.1. Princípios de engenharia de software; 2.2. Modelos de desenvolvimento; 2.3. Análise e técnicas de levantamento de requisitos; 2.4. Análise e projeto estruturados; 2.5. Análise e projeto orientados a objetos; 2.6. Conceitos básicos de UML (Unified Modeling Language); 2.7. Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet; 2.8. Arquitetura em três camadas; 2.9. Arquitetura cliente-servidor; 2.10. Conceitos e arquitetura para sistemas de bancos de dados: características de um SGBD; 2.11. Modelagem de dados e projeto de banco de dados para ambiente relacional e modelagem multidimensional; 2.12. Noções de SQL; 2.13. Administração de banco de dados ORACLE e ADABAS. Ferramentas CASE; 2.14. Teste de software: elaboração de plano de testes, testes de módulos e de integração; 2.15. Noções gerais dos modelos de medição de qualidade ISO/IEEE e CMM; 2.16. Datawarehousing. 3. Gestão de Projetos. 3.1. Conceitos de gerenciamento de projetos; 3.2. Ciclo de vida de um projeto; 3.3. Noções gerais do PMBoK; 3.4. Áreas de gerenciamento de projetos; 3.5. Conceitos e funções de ferramentas de auxílio de gerência de projetos: PERT, COM e Diagrama de Gantt.

3.4 Prova Objetiva 2 e Prova Discursiva – Conhecimentos Específicos – Especialidade Obras Públicas

ENGENHARIA LEGAL, DE AVALIAÇÕES E PLANEJAMENTO

1. Planejamento de projetos e obras: programação e controle. 2. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. NBR 12721 – Avaliação de custos unitários e preparo de orçamento segurança e higiene do trabalho. 3. Engenharia legal. NBR 13752 – Perícias de engenharia na construção civil. Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653 – antiga NBR 5676 – Avaliação de Imóveis Urbanos). Fiscalização de obras civis, linhas de transmissão, instalações especiais e de equipamentos elétricos. Ensaio de recebimento da obra. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 4. Engenharia de avaliação de custos. Levantamento dos serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro. Cálculo do benefício e despesas indiretas – BDI. Cálculo dos encargos sociais.Exigências da LDO quanto à utilização de parâmetros de referências de custo.

ENGENHARIA DE OBRAS DE EDIFICAÇÕES

1. Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto armado – inclusive protendido; estruturas metálicas – inclusive para coberturas); fundações – inclusive análise de sondagens. 2. Projetos especiais: ar-condicionado; exaustão/ventilação, elevadores, esteiras/escadas rolantes. 3. Especificações de materiais e serviços. 4. Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 5. Programação de obras. 6. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 7. Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado (inclusive protendido), estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 8. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de database, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 9. Controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços.

ANEXO III

CRONOGRAMA – PRIMEIRA ETAPA

EVENTO	DATA COMISSÃO
Período de inscrição e pagamento da taxa	29/12/08 a 23/01/09
Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição	29/12/08 a 31/12/08
Divulgação da Relação dos Candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	16/01/09
Divulgação dos locais, datas e horários de realização das provas	30/01/09
Aplicação da Prova Objetiva e Discursiva	14/02/09 – TARDE Analista em Gestão Administrativa 15/02/09 – MANHÃ Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão 15/02/09 – TARDE Analista de Controle Interno
Publicação do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva	17/02/09
Prazo para entrega de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	18 e 19/02/09
Publicação do gabarito oficial da Prova Objetiva	13/03/09
Resultado final da Prova Objetiva	13/03/09
Resultado provisório da Prova Discursiva	30/03/09
Prazo para entrega de recursos contra o resultado provisório da Prova Discursiva	31/03 e 01/04/09
Resultado final da Prova Discursiva e convocação para a Segunda Etapa	15/04/09