

CARGO 2: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SISTEMA (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA)

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Ciências da Computação ou Tecnologia da Informação e Comunicação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas a projetos de administração, suporte técnico, manutenção e desenvolvimento de sistemas de tecnologia da informação e suas aplicações. A descrição detalhada das atividades consta da Portaria Conjunta nº 13/2018 - SEPLAG/PGDF.

CARGO 3: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SISTEMA (SUPORTE E INFRAESTRUTURA)

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Ciências da Computação ou Tecnologia da Informação e Comunicação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar, supervisionar, controlar, avaliar e executar atividades relacionadas ao provimento e à manutenção do funcionamento da estrutura tecnológica composta por serviços de rede, banco de dados, ambientes operacionais e segurança da informação e comunicação. A descrição detalhada das atividades consta da Portaria Conjunta nº 13/2018 - SEPLAG/PGDF.

CARGO 4: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro na Superintendência Regional do Trabalho (SRTE).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades arquivísticas, estudos e pesquisas com enfoque histórico-administrativo sobre gerenciamento de informação e de gestão documental e sua aplicação. A descrição detalhada das atividades consta da Portaria Conjunta nº 13/2018 - SEPLAG/PGDF.

CARGO 5: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades específicas de biblioteconomia e documentação, envolvendo a elaboração e disseminação de informações de natureza jurídica e de outras áreas que sejam de interesse da Procuradoria-Geral. A descrição detalhada das atividades consta da Portaria Conjunta nº 13/2018 - SEPLAG/PGDF.

CARGO 6: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas à contabilidade em geral, com vistas à elaboração orçamentária e ao controle da situação financeira e patrimonial. A descrição detalhada das atividades consta da Portaria Conjunta nº 13/2018 - SEPLAG/PGDF.

CARGO 7: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: DIREITO E LEGISLAÇÃO

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas à assistência aos procuradores no desempenho de suas atividades institucionais, tanto no âmbito contencioso como no consultivo. A descrição detalhada das atividades consta da Portaria Conjunta nº 13/2018 - SEPLAG/PGDF.

CARGO 8: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, organizar, coordenar, supervisionar, controlar, avaliar e executar atividades de nível superior referentes a estudos, pesquisas e levantamentos estatísticos do órgão. A descrição detalhada das atividades consta da Portaria Conjunta nº 13/2018 - SEPLAG/PGDF.

CARGO 9: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: FARMÁCIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: preparar informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica para assessoramento às autoridades superiores, conforme Portaria Conjunta nº 13/2018 - SEPLAG/PGDF.

CARGO 10: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: JORNALISMO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro Superintendência Regional do Trabalho (SRTE).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades que demandem conhecimentos especializados em Comunicação Social - Jornalismo, relativas à cobertura de eventos e reuniões quando a Procuradoria-Geral for parte. A descrição detalhada das atividades consta da Portaria Conjunta nº 13/2018 - SEPLAG/PGDF.

CARGO 11: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em bacharelado ou licenciatura plena em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades que demandem conhecimentos especializados em Psicologia Organizacional; atuar na área de gestão de pessoas. A descrição detalhada das atividades consta da Portaria Conjunta nº 13/2018 - SEPLAG/PGDF.

2.2 NÍVEL MÉDIO

2.2.1 REMUNERAÇÃO: R\$ 4.720,00.

2.2.2 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 12: TÉCNICO JURÍDICO - ESPECIALIDADE: APOIO ADMINISTRATIVO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de apoio técnico administrativo nas diversas unidades do órgão; auxiliar nas atividades e serviços concernentes ao funcionamento de bibliotecas, arquivos e outros serviços de documentação e informação; executar atividades de nível médio relacionadas à execução de serviços auxiliares de cálculo. A descrição detalhada das atividades consta da Portaria Conjunta nº 13/2018 - SEPLAG/PGDF.

CARGO 13: TÉCNICO JURÍDICO - ESPECIALIDADE: ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico de ensino médio em eletricidade, telecomunicações ou eletrônica, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível médio relacionadas aos serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações nos quadros internos. A descrição detalhada das atividades consta da Portaria Conjunta nº 13/2018 - SEPLAG/PGDF.

CARGO 14: TÉCNICO JURÍDICO - ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico de ensino médio na área de informática, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de apoio técnico de informática; instalar e configurar softwares e hardwares. A descrição detalhada das atividades consta da Portaria Conjunta nº 13/2018 - SEPLAG/PGDF.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

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

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

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

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

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

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

3.10 Cumprir as determinações deste edital.

4 DAS VAGAS

Cargo/especialidade	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Vagas reservadas para candidatos negros
Cargo 1: Analista Jurídico - Especialidade: Administração	4	3	*	1
Cargo 2: Analista Jurídico - Especialidade: Analista de Sistema (Desenvolvimento de Sistema)	8	5	1	2
Cargo 3: Analista Jurídico - Especialidade: Analista de Sistema (Suporte e Infraestrutura)	6	4	1	1
Cargo 4: Analista Jurídico - Especialidade: Arquivologia	1	1	*	*
Cargo 5: Analista Jurídico - Especialidade: Biblioteconomia	1	1	*	*
Cargo 6: Analista Jurídico - Especialidade: Contabilidade	12	8	2	2
Cargo 7: Analista Jurídico - Especialidade: Direito e Legislação	20	12	4	4
Cargo 8: Analista Jurídico - Especialidade: Estatística	1	1	*	*
Cargo 9: Analista Jurídico - Especialidade: Farmácia	2	2	*	*
Cargo 10: Analista Jurídico - Especialidade: Jornalismo	1	1	*	*
Cargo 11: Analista Jurídico - Especialidade: Psicologia	1	1	*	*
Cargo 12: Técnico Jurídico - Especialidade: Apoio Administrativo	30	18	6	6
Cargo 13: Técnico Jurídico - Especialidade: Eletricidade e Comunicação	3	2	*	1
Cargo 14: Técnico Jurídico - Especialidade: Tecnologia e Informação	10	6	2	2

(*) Não há vagas para provimento imediato.

4.1 Haverá formação de cadastro de reserva na proporção de 10 (dez) vezes o número total das vagas previstas no quadro acima para cada cargo/especialidade, totalizando, ao final do concurso, os quantitativos constantes do subitem 12.6 deste edital.

5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma do art. 12 da Lei Complementar nº 840/2011, e no § 5º do art. 8º da Lei Distrital nº 4.949/2012, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e suas alterações.

5.1.1 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); nos arts. 3º e 5º da Lei Distrital nº 4.317, de 9 de abril de 2009; no § 6º do art. 8º da Lei Distrital nº 4.949/2012, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

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

b) enviar, via upload, a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo 12 meses anteriores à data de publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar, das 10 horas do dia 3 de fevereiro de 2020 às 18 horas do dia 20 de fevereiro de 2020 (horário oficial de Brasília/DF), via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, imagem legível do laudo médico a que se refere o subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida.

5.2.2 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento constante do subitem 5.2 deste edital para que, caso seja solicitado pelo Cebraspe, possa enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.2.4 A imagem legível do laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não será fornecida cópias desse documento.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 8.4.8 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.

5.3.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, na data provável de 2 de março de 2020.

5.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência disporá de dois dias úteis para fazê-lo, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, conforme procedimentos disciplinados na referida relação provisória.

5.4.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.5.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer à essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

5.6 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

5.6.1 Os candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência serão convocados, na forma dos subitens 5.6.1.1 e 5.6.1.2, para se submeterem, sob a responsabilidade do Cebraspe, à avaliação por equipe multiprofissional composta por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações, do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações, do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), do § 6º do art. 8º da Lei Distrital nº 4.949/2012, bem como do art. 5º da Lei Distrital nº 4.317/2009.

5.6.1.1 Respeitados os empates na última colocação, serão convocados para a avaliação a que se refere o subitem 5.6.1 deste edital os candidatos aprovados na prova discursiva para os cargos de Analista Jurídico, obedecido o limite quantitativo de classificados para cada especialidade constante do subitem 12.6 deste edital.

5.6.1.2 Respeitados os empates na última colocação, serão convocados para a avaliação a que se refere o subitem 5.6.1 deste edital os candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos de Técnico Jurídico, obedecido o limite quantitativo de classificados para cada especialidade constante do subitem 12.6 deste edital.

5.6.2 A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores sócioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

5.6.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma horade antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no máximo 12 meses anteriores à data da referida avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, conforme subitem 5.2 e de acordo com o modelo constante do Anexo deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

5.6.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

5.6.5 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico - audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo 12 meses anteriores à data da avaliação biopsicossocial.

5.6.6 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.6.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo médico emitido em período superior a 12 meses anteriores à data da referida avaliação ou que deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.6.5 e 5.6.6 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial ou, ainda, o que não comparecer à avaliação biopsicossocial.

5.6.8 A deficiência e a compatibilidade para as atribuições do cargo são verificadas no momento de realização da avaliação biopsicossocial.

5.6.9 O nome do candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência e, na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

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

5.7 O edital de resultado provisório na avaliação biopsicossocial será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal e divulgado no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, na data provável de 8 de julho de 2020.

5.7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório na avaliação biopsicossocial disporá de dois dias úteis para fazê-lo, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, conforme procedimentos disciplinados no referido resultado provisório.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

6.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma do art. 1º da Lei Distrital nº

6.321, de 10 de julho de 2019.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Distrital nº 6.321/2019.

6.1.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.1.2.1 Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros.

6.1.3 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

6.1.3.1 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

6.1.4 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

6.2 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

6.2.1 Antes da homologação do resultado final no concurso, os candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros serão convocados para o procedimento de heteroidentificação, na forma dos subitens 6.2.1.1 e 6.2.1.2 deste edital.

6.2.1.1 Respeitados os empates na última colocação, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação a que se refere o subitem 6.2.1 deste edital os candidatos aprovados na prova discursiva para os cargos de Analista Jurídico, obedecido o limite quantitativo de classificados para cada especialidade constante do subitem 12.6 deste edital.

6.2.1.2 Respeitados os empates na última colocação, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação a que se refere o subitem 6.2.1 deste edital os candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos de Técnico Jurídico, obedecido o limite quantitativo de classificados para cada especialidade constante do subitem 12.6 deste edital.

6.2.2 Os candidatos serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação em edital específico para essa fase.

6.2.3 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

6.2.4 Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou negro deverá se apresentar à comissão de heteroidentificação.

6.2.4.1 A comissão de heteroidentificação será composta por três integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

6.2.5 O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo Cebraspe para fins de registro de avaliação para uso da comissão de heteroidentificação.

6.2.5.1 O candidato que se recusar a realizar a filmagem do procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.2.6 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

6.2.6.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

6.2.6.2 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 6.2.6 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

6.2.7 A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

6.2.7.1 As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso.

6.2.7.2 É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

6.2.7.3 O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 33 da Lei Distrital nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012.

6.2.8 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) se recusar a ser filmado;
- b) prestar declaração falsa;
- c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

6.2.8.1 O candidato que, após a avaliação, não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação, e que tenha sido aprovado nas etapas anteriores, continuará participando do certame concorrendo às vagas de ampla concorrência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados.

6.2.8.1.1 A não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

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

6.3 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

6.4 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.5 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.6 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros aprovados.

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

6.8 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/especialidade.

b) enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico, emitido no máximo 12 meses anteriores à data de publicação deste edital. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

8.4.8.2.1 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 14.2 deste edital.

8.4.8.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas objetivas e da prova discursiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.4.8.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;

b) enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 8.4.8.7 deste edital, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

8.4.8.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

8.4.8.3.1.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

8.4.8.4 O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização fases deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.4.8.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado;

b) enviar, via upload, a imagem legível do documento de identidade.

8.4.8.4.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

8.4.8.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas objetivas e a prova discursiva armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.4.8.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;

b) enviar, via upload, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

8.4.8.5.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

8.4.8.6 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.4.8.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização das provas;

b) enviar, via upload, a imagem legível do respectivo laudo médico que justifique o atendimento solicitado.

8.4.8.7 A documentação citada nos subitens 8.4.8.1 a 8.4.8.6 deste edital deverá ser enviada de forma legível das 10 horas do dia 3 de fevereiro de 2020 às 18 horas do dia 20 de fevereiro de 2020 (horário oficial de Brasília/DF) (observado o horário oficial de Brasília/DF), via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

8.4.8.7.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.4.8.7.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

8.4.8.7.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 8.4.8.1 a 8.4.8.6 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

8.4.8.8 O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista nos subitens 8.4.8.1 a 8.4.8.6 deste edital. Apenas o envio do laudo médico/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

8.4.8.9 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

8.4.8.10 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.4.8.11 A relação provisória dos candidatos com a solicitação de atendimento especial deferida será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, na data provável de 2 de março de 2020.

8.4.8.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com a solicitação de atendimento especial deferida disporá de dois dias úteis para fazê-lo, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, conforme procedimentos disciplinados na referida relação provisória.

8.4.8.11.1.1 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

9 DAS FASES DO CONCURSO

9.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir.

9.1.1 ANALISTA JURÍDICO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P1) Objetiva	Conhecimentos básicos	50	Eliminatório e classificatório
(P2) Objetiva	Conhecimentos específicos	70	
(P3) Discursiva	-	-	

9.1.2 TÉCNICO JURÍDICO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P1) Objetiva	Conhecimentos básicos	50	Eliminatório
(P2) Objetiva	Conhecimentos específicos	70	e classificatório

9.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de Analista Jurídico terão a duração de 4 horas e 30 minutos e serão aplicadas na data provável de 22 de março de 2020, no turno da manhã.

9.3 As provas objetivas para os cargos de Técnico Jurídico terão a duração de 3 horas e 30 minutos e serão aplicadas na data provável de 22 de março de 2020, no turno da tarde.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html> pelo código 50012019122000054

9.4 Na data provável de 12 de março de 2020, será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

9.4.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19 para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

9.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

9.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 9.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 9.4 deste edital.

9.5 O edital de resultado provisório nas provas objetivas será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, e o respectivo edital será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, na data provável de 27 de abril de 2020.

9.5.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório nas provas objetivas disporá do período provável das 9 horas do dia 28 de abril de 2020 às 18 horas do dia 12 de maio de 2020 (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso.

9.5.2 No recurso contra o resultado provisório nas provas objetivas, é vedado ao candidato novamente impugnar os gabaritos oficiais das provas objetivas.

9.5.3 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório nas provas objetivas deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10 DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão 120,00 pontos e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

10.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será CERTO ou ERRADO, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código C, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código E, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

10.3 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

10.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

10.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

10.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

10.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

10.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

10.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

10.10 O Cebraspe disponibilizará o link de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma dos subitens 14.22 e 14.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

10.10.1 Após o prazo determinado no subitem 9.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

10.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

10.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: $50 \div (50 \div n1)$ ponto (para a prova de conhecimentos básicos) e $70 \div (70 \div n2)$ ponto (para a prova de conhecimentos específicos), caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; $50 \div (50 \div n1)$ ponto negativo (para a prova de conhecimentos básicos) e $70 \div (70 \div n2)$ ponto negativo (para a prova de conhecimentos específicos), caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E), em que n1 e n2 representam, respectivamente, o número de itens da prova objetiva de conhecimentos básicos e o número de itens da prova objetiva de conhecimentos específicos anulados.

10.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

10.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de conhecimentos básicos P1;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- b) obtiver nota inferior a 21,00 pontos na prova objetiva de conhecimentos específicos P2;
c) obtiver nota inferior a 36,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

10.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 10.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

10.11.5 Os candidatos aos cargos de Analista Jurídico não eliminados na forma dos subitens 10.11.4 e 11.7.2 deste edital, serão listados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P1 e P2, (NP1) e (NP2), respectivamente.

10.11.6 Os candidatos aos cargos de Técnico Jurídico não eliminados na forma do subitem 10.11.4 deste edital e classificados dentro dos quantitativos previstos no quadro constante do subitem 12.6 deste edital serão listados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P1 e P2, (NP1) e (NP2), respectivamente.

10.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

10.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, a partir das 19 horas da data provável de 24 de março de 20__ (horário oficial de Brasília/DF).

10.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá das 9 horas do dia 25 de março de 2020 às 18 horas do dia 7 de abril de 2020 (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.

10.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, e seguir as instruções ali contidas.

10.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 10.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, e seguir as instruções ali contidas.

10.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

10.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

10.12.7 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

10.12.8.1 Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou de item integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

10.12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

10.12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

10.12.11 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

11 DA PROVA DISCURSIVA

11.1 A prova discursiva valerá 40,00 pontos e consistirá da redação de texto dissertativo, de até 30 linhas, a respeito de temas relacionados a conhecimentos específicos de cada especialidade.

11.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 11.7 deste edital.

11.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto - o qual será gravado em áudio -, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

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

11.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

11.6 A folha de texto definitivo não será substituída por motivo de erro do candidato em seu no preenchimento.

11.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

11.7.1 Respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de Analista Jurídico aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir.

Cargo/especialidade	Total de correções	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência	Candidatos que se autodeclararam negros
Cargo 1: Analista Jurídico - Especialidade: Administração	120	72	24	24

Cargo 2: Analista Jurídico - Especialidade: Analista de Sistema (Desenvolvimento de Sistema)	240	144	48	48
Cargo 3: Analista Jurídico - Especialidade: Analista de Sistema (Suporte e Infraestrutura)	180	108	36	36
Cargo 4: Analista Jurídico - Especialidade: Arquivologia	30	18	6	6
Cargo 5: Analista Jurídico - Especialidade: Biblioteconomia	30	18	6	6
Cargo 6: Analista Jurídico - Especialidade: Contabilidade	360	216	72	72
Cargo 7: Analista Jurídico - Especialidade: Direito e Legislação	600	360	120	120
Cargo 8: Analista Jurídico - Especialidade: Estatística	30	18	6	6
Cargo 9: Analista Jurídico - Especialidade: Farmácia	60	36	12	12
Cargo 10: Analista Jurídico - Especialidade: Jornalismo	30	18	6	6
Cargo 11: Analista Jurídico - Especialidade: Psicologia	30	18	6	6

11.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem 11.7.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

11.7.3 A prova discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

11.7.3.1 A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

11.7.3.2 Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem entre si em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova discursiva.

11.7.4 A prova discursiva será avaliada conforme os critérios a seguir:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada a 40,00 pontos;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e(ou) que ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

d) será calculada, então, a nota da prova discursiva (NPD) por meio da seguinte fórmula: $NPD = NC - 8 \times NE \div TL$, em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato na prova;

e) será eliminado do concurso público o candidato que obtiver NPD igual a 0,00.

11.7.5 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota na prova discursiva igual a zero.

11.7.6 Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver NPD \geq 20,00 pontos.

11.7.6.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 11.7.6 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

11.7.7 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo.

11.7.7.1 O candidato que se enquadrar no subitem 11.7.7 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

11.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA

11.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, a partir das 19 horas da data provável de 24 de março de 2020 (horário oficial de Brasília/DF).

11.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do período das 9 horas do dia 25 de março de 2020 às 18 horas do dia 7 de abril de 2020 (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, e seguir as instruções ali contidas.

11.8.3 Para recorrer contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, e seguir as instruções ali contidas.

11.8.4 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.8.5 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo, o qual será divulgado por ocasião da divulgação do resultado provisório na prova discursiva.

11.8.6 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitada a correção de sua resposta ao padrão definitivo.

11.8.7 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

12 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

12.1 Para os cargos de Analista Jurídico, a nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (NFPO) e da nota final na prova discursiva (NFPD).

12.2 Para os cargos de Técnico Jurídico, a nota final no concurso será a nota final nas provas objetivas (NFPO).

12.3 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 13 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

12.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

12.5 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem aptos a concorrer às vagas reservadas na forma na forma do art. 1º da Lei nº 6.321/2019, se não eliminados no concurso, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade, caso possuam nota para tanto.

12.6 O edital de resultado final no concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação por cargo/especialidade, até os limites quantitativos previstos no quadro a seguir, que representa o total de vagas ofertadas originariamente, constante do item 4 deste edital, acrescido das vagas relativas ao cadastro de reserva mencionado no subitem 4.1 deste edital.

Cargo/especialidade	Total de aprovados	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Negros
Cargo 1: Analista Jurídico - Especialidade: Administração	44	27	8	9
Cargo 2: Analista Jurídico - Especialidade: Analista de Sistema (Desenvolvimento de Sistema)	88	53	17	18
Cargo 3: Analista Jurídico - Especialidade: Analista de Sistema (Suporte e Infraestrutura)	66	40	13	13
Cargo 4: Analista Jurídico - Especialidade: Arquivologia	11	7	2	2
Cargo 5: Analista Jurídico - Especialidade: Biblioteconomia	11	7	2	2
Cargo 6: Analista Jurídico - Especialidade: Contabilidade	132	80	26	26
Cargo 7: Analista Jurídico - Especialidade: Direito e Legislação	220	132	44	44
Cargo 8: Analista Jurídico - Especialidade: Estatística	11	7	2	2
Cargo 9: Analista Jurídico - Especialidade: Farmácia	22	14	4	4
Cargo 10: Analista Jurídico - Especialidade: Jornalismo	11	7	2	2
Cargo 11: Analista Jurídico - Especialidade: Psicologia	11	7	2	2
Cargo 12: Técnico Jurídico - Especialidade: Apoio Administrativo	330	198	66	66
Cargo 13: Técnico Jurídico - Especialidade: Eletricidade e Comunicação	33	20	6	7
Cargo 14: Técnico Jurídico - Especialidade: Tecnologia e Informação	110	66	22	22

12.7 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o subitem 12.6 deste edital, ainda que tenham atingido nota mínima para a aprovação, estarão automaticamente eliminados do concurso público e não terão classificação alguma.

12.8 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado eliminado.

12.9 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e suas alterações (Estatuto do Idoso);
- obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos básicos;
- obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos básicos;
- obtiver maior nota na prova discursiva (quando houver);
- tiver maior idade;
- tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

13.2 Os candidatos a que se refere a alínea "h" do subitem 12.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

13.3 Para fins de comprovação da função citada no subitem 13.2 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado a partir de 10 de agosto de 2008 (data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008), nos termos do art. 440 do CPP.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial do Distrito Federal e(ou) divulgados no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19.

14.3.1 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

14.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) - Campus Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe - Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pg_df_19, ressalvado o disposto no subitem 14.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

14.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando e-mail para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

14.6 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 14.3 deste edital.

14.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, por meio de correspondência ou e-mail instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas às 18 horas, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 14.5 deste edital.

14.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais das 8 horas às 18 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) - Campus Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe - Asa Norte, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe - PGDF (Solicitação de alteração de dados cadastrais) - Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via e-mail, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

14.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, 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, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

14.10 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; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

14.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados; cópia do documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo do documento de identidade; ou qualquer documento de identidade vencido.

14.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas, da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.12 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 entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias anteriores à data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

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

14.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

14.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

14.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

14.15 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

14.15.1 A inobservância do subitem 14.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

14.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

14.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

14.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 15 minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

14.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso.

14.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

14.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

14.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 14.22 deste edital.

14.22.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 8.4.8.5 deste edital.

14.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 14.22 deste edital.

14.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

14.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

14.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 14.22 deste edital no dia de realização das provas.

14.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

14.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

14.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 14.22 deste edital;

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

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

f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

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

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou, no caso dos candidatos aos cargos de Analista Jurídico, a folha de texto definitivo;

i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou, no caso dos candidatos aos cargos de Analista Jurídico, na folha de texto definitivo;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;

l) não permitir a coleta de sua assinatura;

m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 8.4.8.5 deste edital;

p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;

r) não permitir a coleta de dado biométrico.

14.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

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

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

14.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso.

14.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 14.7 ou 14.8 deste edital, conforme o caso, e perante a PGDF, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

14.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames de avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

14.32 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela PGDF.

14.33 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.34 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.34.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

14.35 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

15.1 HABILIDADES

15.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

15.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

15.2 CONHECIMENTOS

15.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

15.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

CONHECIMENTOS SOBRE O DISTRITO FEDERAL: 1 Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Distrito Federal e da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE), instituída pela Lei Complementar nº 94/1998 e suas alterações.

LEGISLAÇÃO: 1 Lei Orgânica do Distrito Federal. 1.1 Fundamentos da Organização dos Poderes e do Distrito Federal. 1.2 Organização do Distrito Federal. 1.3 Organização Administrativa do Distrito Federal. 2 Lei Complementar Distrital nº 840/2011 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Distrito Federal, das Autarquias e das Fundações Públicas Distritais). 3 Decreto Distrital nº 37.297/2016 (Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo). 4 Decreto Distrital nº 36.756/2015 e suas alterações (Sistema Eletrônico de Informações - SEI). 5 Lei Complementar nº 395/2001 e suas alterações (organização da Procuradoria-Geral do Distrito Federal).

15.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração. 2.1.1 Planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico. 2.2.1.1 Visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização. 2.3.2.1 Características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios, características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas. 3.3.3.1 Características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 3.7 Gestão por competências. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 6.4 BPM. 7 Administração Financeira. 7.1 Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis. 7.2 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 7.3 Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 7.4 Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 2 Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. 3 Processos participativos de gestão pública. 3.1 Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 5 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 6 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 7 Administração de pessoal. 8 Administração de compras e materiais. 8.1 Processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. 9 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 10 Mudanças institucionais. 10.1 Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIPI), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 11 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas. 11.1 Construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. 12 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 13 Planejamento e avaliação nas políticas públicas. 13.1 Conceitos básicos de planejamento. 13.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 13.3 Formulação de programas e projetos. 13.4 Avaliação de programas e projetos. 13.5 Tipos de avaliação. 13.6 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade. 14 Lei nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação). 16 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

LEGISLAÇÃO: 1 Lei Distrital nº 4.990/2012 (regula o acesso a informações no Distrito Federal). 2 Lei nº 8.666/1993 (institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências). 3 Lei nº 10.520/2002 (institui a modalidade de licitação denominada pregão). 4 Decreto Distrital nº 39.103/2018 (regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, o Sistema de Registro de Preços e dá outras providências).

CARGO 2: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SISTEMA (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA)

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de segurança da informação. 1.1 Normas NBR ISO/IEC nº 27001 e nº 27002. 1.2 Gestão de riscos e continuidade de negócio. 1.3 Norma NBR ISO/IEC nº 27005. 2 Gerenciamento de projetos - PMBOK 5ª edição. 2.1 Projetos e a organização. 2.2 Escritório de projetos. 2.2.1 Modelos e características. 2.3 Processos, grupos de processos e área de conhecimento. 3 Gerenciamento de serviços (ITIL v3). 3.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 4 Governança de TI (COBIT 5). 4.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 5 Qualidade de software. 5.1 MPSBR. 5.2 Conceitos básicos e objetivos. 5.3 Disciplinas e formas de representação. 5.4 Níveis de capacidade e maturidade. 5.5 Processos e categorias de processos.

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO: 1 Desenvolvimento web em Java. 1.1 JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA). Framework JavaScript AngularJS, DHTML, AJAX. 1.2 Java EE e frameworks. 1.2.1 Java Server Faces (JSF 1.x e 2.x), Enterprise Java Beans (EJB 3.x), Java Persistence API (JPA 2.x), JAX-RS (2.x), Hibernate, JBoss Seam, JAX-WS". 1.3 JMS. 1.4 Spring Framework. 1.5 JSON. 1.6 JUnit. 1.7 Jasper. 1.8 JDBC. 1.9 Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. 1.10 iText 9. 1.11 Java 8. 1.12 Framework Apache CXF. 1.13 Programação PHP. 1.13.1 Framework Zend, ambiente Drupal e serviços RESTful. 1.14 Programação .Net/C#. .NET Framework Office solutions para integração com MS-Word. 2 Análise estática de código fonte (Clean Code e ferramenta SonarQube). 3 Interoperabilidade de sistemas. 3.1 Arquitetura orientada a serviços e Web Services. 3.2 Arquitetura de software. 3.2.1 Arquitetura 3 Camadas, modelo MVC. 3.3 Arquitetura de aplicações para ambiente web. 3.3.1 Servidor de aplicações. Servidor Web. Ambientes Internet, Extranet, Intranet e Portal - finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços 3.4 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e JSON. 3.5 REST. 4 Qualidade de software.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Políticas de segurança da informação. 2 Segurança de redes de computadores, inclusive redes sem fio. 3 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 3.1 Prevenção e tratamento de incidentes. 4 Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies. 5 Gestão de segurança da informação. 5.1 Normas NBR ISO/IEC nº 27001 e nº 27002. 5.2 Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso. 5.3 Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 6 Gestão de riscos. 6.1 Norma NBR ISO/IEC nº 27005. 6.2 Planejamento, identificação e análise de riscos. 6.3 Plano de continuidade de negócio.

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI. 1.1 Leis nº 8.666/1993 e suas alterações e nº 10.520/2002. 2 Atos normativos do MPOG/SLTI. 2.1 Instruções Normativas nº 5/2017 e nº 4/2014 e suas alterações. 3 Elaboração e fiscalização de contratos. 3.1 Critérios de remuneração por esforço versus produto. 3.2 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 3.3 Papel do fiscalizador do contrato. 3.4 Papel do preposto da contratada. 3.5 Acompanhamento da execução contratual. 3.6 Registro e notificação de irregularidades. 3.7 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

CARGO 3: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SISTEMA (SUPORTE E INFRAESTRUTURA)

ANÁLISE DE SISTEMA (SUPORTE E INFRAESTRUTURA): 1 Administração de Sistemas Operacionais. 1.1 z/OS, Linux, Unix e MS-Windows. 2 Programação. 2.1 Lógica. 2.2 Estrutura de programação. 2.3 Linguagem de Programação. 2.4 Linguagens de Script. 3 Banco de Dados. 3.1 Arquitetura. 3.2 Estrutura. 3.3 Administração de Banco de Dados. 3.4 Teoria de SGBDs. 3.5 Tuning em Banco de Dados. 3.6 Segurança de Banco de Dados. 4 Segurança da Informação. 4.1 Segurança física e lógica. 4.2 Criptografia. 4.3 Proteção contra softwares maliciosos. 4.4 Sistemas de detecção de intrusão. 4.5 Segurança de servidores e sistemas operacionais. 4.6 Certificação digital. 4.7 Políticas de segurança. 4.7.1 Procedimentos de segurança, conceitos gerais de gerenciamento. 4.8 Normas ISO 27001 e ISO 27002. 4.9 Auditoria e conformidade, elaboração de planos de continuidade, avaliação de risco. 5 Gerenciamento de Serviços. 5.1 Fundamentos da ITIL® (Versão 3). 6 Arquitetura Hardware de Servidores. 6.1 RISC, CISC e Mainframe. 7 Formatação de Dados. 7.1 HTML, XML e Formatação IBM 3270. 8 Armazenamento de Dados. 8.1 Rede SAN (Storage Area Network). 8.2 Switches e Directors Fiber Channel. 8.3 ISL (Inter Switch Link). 8.4 Definição de trunk. 8.5 Zonning (especificação de zoneamento). 8.6 Conceitos de fitotecas. 8.7 Conceitos de armazenamento de discos e conceito de replicação de dados. 9 Tópicos Avançados. 9.1 Virtualização (XEN, VMWare, KVM, ZVM). 9.2 Consolidação de servidores. 9.3 Integração de plataforma alta com plataforma baixa. 9.4 Cluster (Alta disponibilidade e performance). 9.5 Conceitos de Datawarehouse. 9.6 Conceitos de Datamining. 9.7 Conceitos de mensageria. 9.8 Computação em GRID e em NUVEM. 10 Servidores de Aplicação. 10.1 Apache, Tomcat, Jboss, WebSphere, IIS e PHP. 11 Teoria e políticas de backup e recuperação de dados.

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI. 1.1 Leis nº 8.666/1993 e suas alterações e nº 10.520/2002. 2 Atos normativos do MPOG/SLTI. 2.1 Instruções Normativas nº 5/2017 e nº 4/2014 e suas alterações. 3 Elaboração e fiscalização de contratos. 3.1 Critérios de remuneração por esforço versus produto. 3.2 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 3.3 Papel do fiscalizador do contrato. 3.4 Papel do preposto da contratada. 3.5 Acompanhamento da execução contratual. 3.6 Registro e notificação de irregularidades. 3.7 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

CARGO 4: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA

ARQUIVOLOGIA: 1 Arquivística. 1.1 Princípios e conceitos. 2 Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. 3 Normas nacionais e internacionais de arquivo. 4 Sistemas e redes de arquivo. 5 Gestão de documentos; implementação de programas de gestão de documentos. 6 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 7 Protocolo. 7.1 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8 Funções arquivísticas. 8.1 Criação de documentos. 8.2 Aquisição de documentos. 8.3 Classificação de documentos. 8.4 Avaliação de documentos. 8.5 Difusão de documentos. 8.6 Descrição de documentos. 8.7 Preservação de documentos. 9 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 10 Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 11 Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 11.1 Documentos digitais. 11.2 Requisitos. 11.3 Metadados. 12 Microfilmagem de documentos de arquivo.

CARGO 5: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

BIBLIOTECONOMIA: 1 Documentação. 1.1 Conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.2 As cinco leis da Biblioteconomia. 3 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação. 4 Noções de informática aplicada à biblioteconomia. 4.1 Dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 5 Normas técnicas para a área de documentação. 5.1 Referência bibliográfica (de acordo com a norma da ABNT NBR 6.023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 6 Indexação. 6.1 Conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. 7 Resumos e índices. 7.1 Tipos e funções. 8 Classificação Decimal Universal (CDU). 8.1 Estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 9 Catalogação (AACR-2). 9.1 Catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios. Formato MARC21. 10 Catálogos. 10.1 Tipos e funções. 11 Organização e administração de bibliotecas. 11.1 Princípios e funções administrativos em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing da informação, divulgação e promoção. 12 Centros de documentação e serviços de informação. 12.1 Planejamento, redes e sistemas. 13 Metabusador. 14 Metadados. 15 Tesouro. 15.1 princípios e métodos. 16 Desenvolvimento de coleções. 16.1 Políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções, fontes de informação. 17 Estrutura e características das publicações. 17.1 Diário Oficial da União (DOU), Diário da Justiça e Diário de Justiça Eletrônico, Diário Oficial do Distrito Federal (DODF). 18 Serviço de referência. 18.1 Organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI) - estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 19 Estudo de usuário - entrevista. 20 Automação. 20.1 Formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Catálogos online (OPACs). Gerenciamento de documentos eletrônicos. Segurança da informação. 21 Bibliografia. 21.1 Conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 22 Bibliotecas digitais. 22.1 Conceitos e definições; requisitos para implementação; softwares para construção. 23 LEXML Brasil. 23.1 Rede de Informação Legislativa e Jurídica. 24 Sistema Integrado de Normas Jurídicas do Distrito Federal. 24.1 Decreto nº 32.704/2010. Portaria Conjunta nº 2/2010 e suas alterações. Portaria Conjunta nº 1/2009 e suas alterações.

CARGO 6: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações e legislação complementar. 2 Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 3.2 Balanço patrimonial. 3.3 Demonstração do resultado do exercício. 3.4 Demonstração do valor adicionado. 3.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 3.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 3.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 3.8 Notas Explicativas. 4 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 5 Disponibilidades - caixa e equivalentes de caixa. 5.1 Conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 6 Contas a receber. 6.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 7 Estoques. 7.1 Conceito, conteúdo e classificação. 7.2 Critérios de avaliação de estoques. 8 Despesas antecipadas. 8.1 Conceito, conteúdo, classificação e

critérios de avaliação. 9 Realizável a longo prazo (não circulante). 9.1 Conceito e classificação. 9.2 Ajuste a valor presente. 9.2.1 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 10 Instrumentos financeiros. 10.1 Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidênciação. 10.2 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 10.3 Contabilidade de hedge. 11 Mensuração do valor justo. 11.1 Definição de valor justo. 11.2 Valor justo. 11.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 11.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 12 Propriedades para investimento. 12.1 Conceito, reconhecimento, mensuração e apresentação. 13 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 13.1 Goodwill. 14 Ativo Imobilizado. 14.1 Conceituação, classificação e conteúdos das contas. 14.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 14.3 Depreciação, exaustão e amortização. 15 Ativos intangíveis. 15.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 15.2 Goodwill. 16 Redução ao valor recuperável de ativos. 16.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 17 Passivo exigível. 17.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Capital Social. 21.2 Reservas de capital. 21.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.4 Reservas de lucros. 21.5 Ações em tesouraria. 21.6 Prejuízos acumulados. 21.7 Dividendos. 21.8 Juros sobre o Capital Próprio. 22 Arrendamento mercantil. 22.1 Conceito, contabilização, reconhecimento, mensuração e apresentação. 22.2 Transação de venda e leaseback. 23 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 24 Concessões. 24.1 Reconhecimento, mensuração e divulgação. 25 Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. 26 Receitas de vendas de produtos e serviços. 26.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 26.2 Deduções das vendas. 27 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 27.1 Custeio real por absorção. 27.2 Custeio direto (ou custeio variável). 27.3 Custo-padrão. 27.4 Custeio baseado em atividades. 27.5 RKW. 27.6 Custos para tomada de decisões. 27.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 27.8 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 28 Despesas e outros resultados das operações continuadas. 29 Transações entre partes relacionadas. 30 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 31 Correção integral das demonstrações contábeis. 32 Análise econômico-financeira. 32.1 Indicadores de liquidez. 32.2 Indicadores de rentabilidade. 32.3 Indicadores de lucratividade. 32.4 Indicadores de endividamento. 32.5 Indicadores de estrutura de capitais. 32.6 Análise vertical e horizontal.

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2 Composição do Patrimônio Público. 2.1 Patrimônio Público. 2.2 Ativo. 2.3 Passivo. 2.4 Saldo Patrimonial. 3 Variações Patrimoniais. 3.1 Qualitativas. 3.2 Quantitativas. 3.2.1 Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 3.3 Realização da variação patrimonial. 3.4 Resultado patrimonial. 4 Mensuração de ativos. 4.1 Ativo Imobilizado. 4.2 Ativo Intangível. 4.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 4.4 Depreciação, amortização e exaustão. 5 Mensuração de passivos. 5.1 Provisões. 5.2 Passivos Contingentes. 6 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 7 Sistema de custos. 7.1 Aspectos legais do sistema de custos. 7.2 Ambiente da informação de custos. 7.3 Características da informação de custos. 7.4 Terminologia de custos. 8 Plano de contas aplicado ao setor público. 9 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 9.1 Balanço orçamentário. 9.2 Balanço Financeiro. 9.3 Demonstração das variações patrimoniais. 9.4 Balanço patrimonial. 9.5 Demonstração de fluxos de caixa. 9.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 9.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 9.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 10 Transações no setor público. 11 Despesa pública. 11.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 12 Receita pública. 12.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 13 Execução orçamentária e financeira. 14 Conta Única do Tesouro Nacional. 15 Sistema Integrado de Administração Financeira. 15.1 Conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 16 Suprimento de Fundos. 17 Norma Brasileira de Contabilidade - NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de Setembro de 2016. 18 MCASP 8ª edição. 19 Regime contábil. 20 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 21 Decreto Distrital nº 32.598/2010.

AUDITORIA E PERÍCIA CONTÁBIL: 1 Auditoria. 1.1 Conceitos, objetivos e exercícios práticos. 2 Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. 3 Procedimentos de auditoria. 4 Testes de observância. 5 Testes substantivos. 6 Papéis de trabalho e documentação de auditoria. 7 Normas de execução dos trabalhos de auditoria. 8 Planejamento da auditoria. 9 Fraude e erro. 10 Relevância na auditoria. 11 Riscos da auditoria. 12 Supervisão e controle de qualidade. 13 Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. 14 Continuidade normal dos negócios da entidade. 15 Amostragem. 15.1 Tamanho, tipos e avaliação dos resultados. 16 Processamento eletrônico de dados. 17 Estimativas contábeis. 18 Transações com partes relacionadas. 19 Contingências. 20 Transações e eventos subsequentes. 21 Evidência em auditoria. 22 Avaliação do negócio. 23 Carta de responsabilidade da administração. 24 Relatório de auditoria. 24.1 Relatório sem ressalva. 24.2 Relatório com ressalva. 24.3 Relatório adverso. 24.4 Relatório com abstenção de opinião, parágrafo de ênfase. 25 Princípios de contabilidade e estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. 25.1 NBC TSP Estrutura Conceitual/2016 e Resolução CFC nº 1.374/2011. NBC TA. 26 Perícia Contábil 26.1 Atualização de títulos e imputação de juros e mora em perícias contábeis judiciais e extrajudiciais. 26.2 Parecer técnico contábil. 26.3 Quesitos formulados pelas partes de um processo judicial. NBC TP 01. CARGO 7: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: DIREITO E LEGISLAÇÃO

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos do Distrito Federal. 4.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provedimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 4.3 Lei Complementar Distrital nº 840/2011 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Distrito Federal, das Autarquias e das Fundações Públicas Distritais). 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por

ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.4.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa. 10.4.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 12.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.1.3 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (sistema de registro de preços). 12.1.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 12.2 Fundamentos constitucionais.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder Executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7 Poder Legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.3.1 Processo legislativo federal: conceito, espécies normativas, modalidades, fases. 7.3.2 Processo legislativo estadual, distrital e municipal: Normas constitucionais federais aplicáveis. 7.3.3 Processo legislativo na Lei Orgânica do Distrito Federal. 7.3.4 Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis e atos normativos federais e distritais. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder Judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério Público, Advocacia Pública. 9.2 Advocacia Privada e Defensoria Pública. 9.3 Conselho Nacional do Ministério Público. 9.4 Procuradoria-Geral do Distrito Federal na Lei Orgânica e na respectiva legislação complementar. 10 Controle de constitucionalidade. 10.1 Controle judicial de constitucionalidade: conceito, histórico, sistemas, pressupostos, modalidades, órgãos competentes, sujeitos legitimados, objetos de controle, tipos de inconstitucionalidade, parâmetros de controle, formalidades, procedimentos, julgamentos, decisões, efeitos das decisões, técnicas de decisão, segurança e estabilidade das decisões. 10.2 Ação Direta de Inconstitucionalidade por Ação e por Omissão. 10.3 Ação Declaratória de Constitucionalidade. 10.4 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 10.5 Representação Interventiva. 10.6 Incidente de arguição de inconstitucionalidade. 10.7 Recurso Extraordinário. 10.8 Súmula Vinculante. 10.9 Reclamação Constitucional. 10.10 Controle não judicial de constitucionalidade: órgãos, institutos e procedimentos. 10.11 Controle de constitucionalidade nos Estados e no Distrito Federal.

DIREITO AMBIENTAL: 1 Direito ambiental constitucional. 1.1 Meio ambiente como direito fundamental. 1.2 Princípios estruturantes do estado de direito ambiental. 1.3 Competências ambientais legislativa e material. 1.4 Deveres ambientais. 1.5 Instrumentos jurisdicionais. 1.5.1 Ação civil pública, ação penal pública, mandado de segurança individual e coletivo, ação popular, mandado de injunção ambiental. 1.6 Função ambiental pública e privada. 1.7 Função social da propriedade. 1.8 Art. 225 da Constituição Federal de 1988. 2 Conceito de meio ambiente e seus aspectos. 2.1 Meio ambiente natural, artificial, cultural e do trabalho. 2.2 Conceito de recursos naturais e meio ambiente como bens ambientais. 2.3 Conceito de biodiversidade e desenvolvimento sustentável. 2.4 Significado de direitos culturais. 3 Princípios de direito ambiental. 3.1 Prevenção, precaução, poluidor-pagador e usuário-pagador, cooperação, informação, participação, equidade intergeracional. 3.2 Princípios da tutela do patrimônio cultural. 3.2.1 Cooperação, solidariedade e informação e preservação do sítio e proteção do entorno, uso compatível com a natureza do bem, pró-monumento, valorização sustentável. 4 Política Nacional de Meio Ambiente. 4.1 Objetivos. 4.2 Instrumentos de proteção (técnicos e econômicos). 4.3 SISNAMA. 4.3.1 Estrutura e funcionamento. 4.4 Lei nº 6.938/1981 e suas alterações. 4.5 Decreto nº 99.274/1990 e suas alterações. 4.6 Resolução do CONAMA nº 1/1986 e suas alterações (Relatório de Impacto Ambiental - EIA-RIMA). 4.7 Resolução do CONAMA nº 237 (Licenciamento Ambiental). 4.8 Resolução do CONAMA nº 378 (empreendimentos potencialmente causadores de impacto ambiental nacional ou regional). 5 Recursos hídricos. 5.1 Lei nº 9.433/1997 e suas alterações (instrumentos de gestão). 5.2 Resolução do CNRH nº 16/2001 e suas alterações. 5.3 Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH). 6 Recursos florestais. 6.1 Lei nº 12.651/2012 e suas alterações. 6.2 Resoluções do CONAMA nº 302/2002 e 303/2002. 6.3 Lei nº 11.284/2006 e suas alterações (Gestão de florestas públicas). 6.3.1 Significado de gestão e de concessão florestal. 7 Espaços territoriais especialmente protegidos. 7.1 Áreas de preservação permanente e reserva legal. 7.2 Lei nº 9.985/2000 e suas alterações (SNUC). 7.2.1 Tipos de unidades, objetivos e categorias. 8 Política urbana. 8.1 Diretrizes, instrumentos e competência. 8.2 Arts. 182 e 183 da Constituição Federal. 8.3 Lei nº 10.257/2001 e suas alterações. 9 Responsabilidades. 9.1 Efeito, impacto e dano ambiental. 9.2 Poluição. 9.3 Responsabilidade administrativa, civil e penal. 9.4 Tutela processual. 9.4.1 STF, STJ e Tribunais de Justiça Estaduais. 9.5 Papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente. 9.6 Crimes ambientais. 9.6.1 Espécies e sanções penais previstas. 9.7 Lei nº 9.605/1998 e suas alterações. 9.8 Decreto nº 6.514/2008 e suas alterações.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidez. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações - disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Contratos em geral. 10.3 Disposições gerais. 11 Responsabilidade civil objetiva e

subjetiva. 11.1 Obrigação de indenizar. 11.2 Dano material. 11.3 Dano moral. 12 Lei nº 8.078/1990 e suas alterações. 12.1 Consumidor. 12.2 Fornecedor.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria Pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.13.7 Valor da causa. 1.14 Tutela provisória. 1.14.1 Tutela de urgência. 1.14.2 Disposições gerais. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.16.1 Procedimento comum. 1.16.2 Disposições Gerais. 1.16.3 Petição inicial. 1.16.4 Impropriedade liminar do pedido. 1.16.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 1.16.6 Contestação, reconvenção e revelia. 1.16.7 Audiência de instrução e julgamento. 1.16.8 Providências preliminares e do saneamento. 1.16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 1.16.10 Provas. 1.16.11 Sentença e coisa julgada. 1.16.12 Cumprimento da sentença. 1.16.13 Disposições Gerais. 1.16.14 Cumprimento. 1.16.15 Liquidação. 1.17 Procedimentos Especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.19 Processos de execução. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.21 Livro Complementar. 1.21.1 Disposições finais e transitórias. 2 Mandado de segurança. 3 Ação popular. 4 Ação civil pública. 5 Ação de improbidade administrativa. 6 Reclamação constitucional. 7 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 7.1 Procedimentos. 8 Incidente de resolução de demandas repetitivas (IRDR). 9 Assunção de competência (IAC). 10 Recursos. 11 Precedentes vinculantes. 12 Controle de constitucionalidade. 13 Ação rescisória. 14 Juizados especiais da fazenda pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios.

DIREITO DO TRABALHO: 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 3.2 Relações de trabalho lato sensu (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). 4 Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. 4.1 Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico. 5.1 Sucessão de empregadores. 5.2 Responsabilidade solidária. 6 Contrato individual de trabalho. 6.1 Conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho. 7.1 Alteração unilateral e bilateral. 7.2 O jus variandi. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8.1 Caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho. 9.1 Justa causa. 9.2 Rescisão indireta. 9.3 Dispensa arbitrária. 9.4 Culpa recíproca. 9.5 Indenização. 10 Aviso prévio. 11 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 11.1 Formas de estabilidade. 11.2 Despedida e reintegração de empregado estável. 12 Duração do trabalho. 12.1 Jornada de trabalho. 12.2 Períodos de descanso. 12.3 Intervalo para repouso e alimentação. 12.4 Descanso semanal remunerado. 12.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 12.6 Sistema de compensação de horas. 13 Salário-mínimo. 13.1 Irredutibilidade e garantia. 14 Férias. 14.1 Direito a férias e sua duração. 14.2 Concessão e época das férias. 14.3 Remuneração e abono de férias. 15 Salário e remuneração. 15.1 Conceito e distinções. 15.2 Composição do salário. 15.3 Modalidades de salário. 15.4 Formas e meios de pagamento do salário. 15.5 13º salário. 16 Equiparação salarial. 16.1 Princípio da igualdade de salário. 16.2 Desvio de função. 17 FGTS. 18 Prescrição e decadência. 19 Segurança e medicina no trabalho. 19.1 CIPA. 19.2 Atividades insalubres ou perigosas. 20 Proteção ao trabalho do menor. 21 Proteção ao trabalho da mulher. 21.1 Estabilidade da gestante. 21.2 Licença maternidade. 22 Direito coletivo do trabalho. 22.1 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Direito de greve e serviços essenciais. 24 Comissões de conciliação prévia.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1 Procedimentos nos dissídios individuais. 1.1 Reclamação. 1.2 Jus postulandi. 1.3 Revelia. 1.4 Exceções. 1.5 Contestação. 1.6 Reconvenção. 1.7 Partes e procuradores. 1.8 Audiência. 1.9 Conciliação. 1.10 Instrução e julgamento. 1.11 Justiça gratuita. 2 Provas no processo do trabalho. 3 Recursos no processo do trabalho. 3.1 Disposições gerais. 3.1.1 Efeitos suspensivo e devolutivo. 3.1.2 Recursos no processo de cognição. 3.1.3 Recursos no processo de execução. 4 Processos de execução. 4.1 Liquidação. 4.2 Modalidades da execução. 4.3 Embargos do executado impugnação do exequente. 5 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 6 Competência da Justiça do Trabalho. 7 Rito sumaríssimo no dissídio individual. 8 Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 9 Ação rescisória no processo do trabalho. 10 Mandado de segurança. 10.1 Cabimento no processo do trabalho. 11 Dissídios coletivos.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL E DE DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Princípios básicos. 2 Aplicação da lei penal. 2.1 A lei penal no tempo e no espaço. 2.2 Tempo e lugar do crime. 2.3 Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. 3 O fato típico e seus elementos. 3.1 Crime consumado e tentado. 3.2 Ilícitude e causas de exclusão. 3.3 Excesso punível. 4 Crimes contra a fé pública. 5 Crimes contra a Administração Pública. 6 Lei nº 12.850/2013 e suas alterações (crime organizado). 7 Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 8 Processo Penal Brasileiro. Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 8.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 9 Fase Pré-Processual. 9.1 Inquérito policial. 10 Prova. 11 Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. 12 Entendimento dos tribunais superiores acerca dos institutos de direito processual penal.

DIREITO EMPRESARIAL: 1 Fundamentos do direito empresarial. 1.1 Origem e evolução histórica, autonomia, fontes e características. 1.2 Teoria da empresa. 1.3 Empresário: conceito, caracterização, inscrição, capacidade; empresário individual; pequeno empresário. 1.4 Lei Complementar nº 123/2006 (microempresa e empresa de pequeno porte). 1.5 Prepostos do empresário. 1.6 Institutos complementares: nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. 2 Registro de empresa. 2.1 Órgãos de registro de empresa. 2.2 Atos de registro de empresa. 2.3 Processo decisório do registro de empresa. 2.4 Inatividade da empresa. 2.5 Empresário irregular. 2.6 Lei nº 8.934/1994 e suas alterações. 3 Propriedade industrial. 3.1 Lei nº 9.279/1996. 3.2 O Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI). 3.3 Propriedade industrial e direitos autorais. 3.4 Patentes. 3.5 Desenho industrial. 3.6 Marca: espécies. 3.7 Procedimento de registro. 3.8 Indicações geográficas. 4 Direito societário. 4.1 Sociedade empresária: conceito, terminologia, ato constitutivo. 4.2 Sociedades simples e empresárias. 4.3 Personalização da sociedade empresária. 4.4 Classificação das sociedades empresárias. 4.5 Sociedade irregular. 4.6 Teoria

da desconsideração da personalidade jurídica. 4.7 Desconsideração inversa. 4.8 Regime jurídico dos sócios. 4.9 Sociedade limitada. 4.10 Sociedade anônima. 4.11 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 4.12 Sociedade em nome coletivo. 4.13 Sociedade em comandita simples. 4.14 Sociedade em comandita por ações. 4.15 Operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. 4.16 Relações entre sociedades: coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. 4.17 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. 4.18 Concentração empresarial e defesa da livre concorrência. 5 Direito falimentar. 5.1 Lei nº 11.101/2005. 5.2 Falência e recuperação de empresas (Lei nº 11.101/2005). 5.3 Recuperação judicial e extrajudicial. 5.4 Aprovação do plano de recuperação judicial. 5.5 Classificação de créditos e tratamento aplicável ao crédito tributário. 5.6 Principais atribuições da assembleia geral de credores, do administrador judicial e do comitê de credores. 5.7 Hipóteses de decretação de falência. 5.8 Efeitos da falência quanto à pessoa do falido, quanto às obrigações do falido, quanto aos contratos e quanto aos bens do falido. 5.9 Arrecadação. 5.10 Ação de responsabilidade. 5.11 Pedido de Restituição. 5.12 Embargos de Terceiro. 5.13 Realização do ativo. 5.14 Pagamento do passivo. 5.15 Encerramento da falência e extinção das obrigações do falido.

DIREITO FINANCEIRO: 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 O Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito. 3.1.1 Ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Dívida pública: conceito; evolução; classificação; disciplina jurídica e processamento. 5 Orçamento público. 5.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 5.2 Princípios orçamentários. 6 Fiscalização e controle orçamentário. 7 Normas gerais de Direito Financeiro. 8 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 9 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal).

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário-de-contribuição. 3 Regime geral de previdência social. 3.1 Segurados e dependentes. 3.2 Filiação e inscrição. 3.3 Carência. 3.4 Espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas. 3.5 Salário-benefício. 3.6 Renda mensal inicial. 3.7 Reajustamento e revisão. 3.8 Prescrição e decadência. 3.9 Acumulação de benefícios. 3.10 Justificação. 3.11 Ações judiciais em matéria previdenciária. 3.12 Acidente de trabalho. 4 Regime próprio de previdência dos servidores públicos. 5 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. 6 Previdência complementar. 7 Leis Complementares Distritais nº 769/2008 e nº 932/2017.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Tributo: conceito e classificação. 2 Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal: princípios gerais; limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União; tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal; tributos de competência dos Municípios; repartição das receitas tributárias. 3 Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 4 Responsabilidade tributária: conceitos; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. 5 Interpretação e integração das leis tributárias. 6 Fato gerador: conceito e características essenciais. 7 Norma geral antielisão. 8 Tarifa e preço público. Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, art. 21, § 4º e § 4º-A. 9 Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. 10 Prescrição e decadência. 11 Garantias e privilégios de crédito tributário. 12 Administração tributária. 12.1 incidência e não incidência. 12.2 Representação fiscal para fins penais. 12.3 Fases do processo fiscal no Distrito Federal (Lei Distrital nº 4.567/2011). 12.4 Lei Complementar nº 904/2015. 13 Imunidade, isenção e anistia. 14 Dívida ativa. 15 Certidões Negativas. 16 Processo judicial tributário. 16.1 Ação de execução fiscal e embargos à execução. 16.2 Lei nº 6.830/1980 (execução fiscal). 16.3 Lei nº 8.397/1992 e suas alterações (Ação cautelar fiscal). 16.4 Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária. 16.5 Ação anulatória de débito fiscal. 16.6 Mandado de segurança. 16.7 Ação de repetição de indébito. 16.8 Ação de consignação em pagamento. 16.9 Ações de controle de constitucionalidade. 16.10 Ação civil pública. 16.11 Ação popular. 16.12 Ação rescisória.

DIREITO URBANÍSTICO: 1 Constituição Federal. 1.1 Ordenamento Territorial. 1.2 Competências Urbanísticas. 1.3 Normas gerais. 1.4 Lei Orgânica do Distrito Federal. 1.5 Município. 1.6 Política Urbana. Plano diretor, planos locais de desenvolvimento, Lei Complementar Distrital nº 948/2019 (Lei de Uso e Ocupação do Solo). Função social da propriedade urbana. 1.7 Regiões Metropolitanas. Aglomerados Urbanos. Região Integrada de Desenvolvimento do Entorno (RIDE). Conselho de Planejamento Urbano e Territorial do Distrito Federal (CONPLAN). 2 Direito Urbanístico. Direito à Cidade. 2.1 Autonomia científica. 2.2 Princípios. 2.3 Direito de construir e Direito de Propriedade. 2.4 Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização. 2.5 Poder de polícia urbanístico. 2.6 Ordenação. Uso e ocupação solo urbano. 2.7 Licenças urbanísticas. 2.8 Responsabilidade administrativa. Infrações e Sanções administrativas. 2.9 Responsabilidade civil e penal. 3 Direito à moradia. 3.1 Regularização Fundiária de Interesse Social. Lei nº 11.977/2009 e suas alterações; Lei nº 12.424/2011; Medida Provisória nº 2.220/2001 e suas alterações. 3.2 Direito registral imobiliário. 4 Parcelamento do solo urbano. 4.1 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações. 4.2 Regularização fundiária urbanística. 4.3 Área de Preservação Permanente (APP) urbana. 5 Estatuto da Cidade. 5.1 Norma geral. 5.2 Objetivos. 5.3 Diretrizes. 5.4 Instrumentos. 5.5 Gestão Democrática das Cidades. 5.6 Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor. 5.7 Disposições Gerais. 6 Concessão urbanística. 6.1 Conceito. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Disciplina. 7 Desapropriação. 7.1 Conceito. 7.2 Aplicações. 7.3 Justa indenização. 7.4 Recuperação das mais-valias urbanísticas. 7.5 Processo. Procedimento. Judicial e administrativo. 8 Proteção do Patrimônio Cultural. 8.1 Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. 8.2 Competências. 8.3 Tombamento. 8.4 Registro. 8.5 Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural. 8.6 Função social da propriedade pública. 9 Tutela da Ordem Jurídico- Urbanística. 9.1 Ação civil pública. 9.2 Ação popular. 9.3 Ações reais. 9.4 Ações possessórias. 9.5 Mecanismos extrajudiciais de conflito. 9.6 Termo de Compromisso. 9.7 Termo de Ajustamento de Conduta. 9.8 Audiências públicas.

CARGO 8: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA

ESTATÍSTICA: 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados. 1.1 Gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 2.3 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 2.4 Distribuição de probabilidades. 2.5 Função de probabilidade. 2.6 Função densidade de probabilidade.

2.7 Esperança e momentos. 2.8 Distribuições especiais. 2.9 Distribuições condicionais e independência. 2.10 Transformação de variáveis. 2.11 Leis dos grandes números. 2.12 Teorema central do limite. 2.13 Amostras aleatórias. 2.14 Distribuições amostrais. 3 Inferência estatística. 3.1 Estimativa pontual. 3.1.1 Métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência. 3.2 Estimativa intervalar. 3.2 Intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 3.3 Testes de hipóteses. 3.3.1 Hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência de um teste, teste t de Student, teste qui-quadrado. 4 Análise de regressão linear. 4.1 Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. 4.2 Modelos de regressão linear. 4.3 Inferência sobre os parâmetros do modelo. 4.4 Análise de variância. 4.5 Análise de resíduos. 5 Técnicas de amostragem. 5.1 Amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 5.2 Tamanho amostral.

CARGO 9: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: FARMÁCIA

FARMÁCIA: 1 Farmacotécnica. 1.1 Pré-formulação. 1.2 Formas farmacêuticas sólidas e líquidas de administração oral. 1.3 Formas farmacêuticas para administração parenteral, pulmonar, retal, tópica, oftálmica e vaginal. 1.4 Manipulação de medicamentos alopatóicos, fitoterápicos e homeopáticos. 1.5 Preparações cosméticas. 2 Vias de administração de medicamentos. 3 Medicamentos genéricos, similares, excepcionais e específicos. 4 Princípios de farmacocinética e farmacodinâmica. 5 Farmacologia cardíaca, renal e da hipertensão. 5.1 Farmacologia do sistema nervoso central. 5.2 Fármacos usados no tratamento de parasitoses. 5.3 Fármacos que afetam a função gastrointestinal. 5.4 Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. 5.5 Mecanismo de atuação de antimicrobianos, anti-inflamatórios, antineoplásicos e antivirais. 5.6 Farmacologia da dor. 5.7 Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. 6 Interações medicamentosas. 7 Ensaios clínicos de fase I a IV. 8 Noções básicas de toxicologia e toxicologia de medicamentos. 8.1 Abuso de drogas. 9 Ciclos da assistência farmacêutica. 9.1 Princípios básicos para controle de estoque. 9.1.1 Avaliação, previsão, custo e níveis de estoque. 10 Farmacovigilância e hemovigilância. 11 Legislação farmacêutica. 11.1 Política Nacional de Medicamentos. 11.2 Lei Federal nº 5.991/1973 e suas alterações, Resolução CFF nº 328/1999, Portaria MS nº 344/1998 e Lei Federal nº 6.437/1977 e suas alterações. 12 Indústria farmacêutica e cosmética. 12.1 Operações unitárias usadas na indústria. 12.2 Garantia de qualidade aplicada à indústria farmacêutica. 12.3 Boas práticas de fabricação. 12.4 Planejamento e controle de produção. 12.5 Desvios e não conformidades. 12.6 Padronização de procedimentos. 12.7 Gestão de fornecedores. 12.8 Estabilidade de medicamentos e cosméticos. 13 Controle de qualidade de medicamentos e cosméticos. 13.1 Preparação de soluções, reagentes e de soluções volumétricas, diluição e mistura de soluções, padronização de soluções. 13.2 Farmacopeias. 13.3 Controle de qualidade físico-químico. 13.4 Controle de qualidade microbiológico. 14 Farmácia hospitalar 15 Manuseio de equipamentos e acessórios de laboratório. 16 Automação em laboratório. 17 Coleta, transporte e armazenamento de amostras biológicas. 18 Microbiologia. 18.1 Semeadura de microrganismos e técnicas de Colorações. 18.2 Meios de cultura utilizados na rotina bacteriológica. 18.3 Microrganismos. 18.4 Cultura de Secreções. 18.5 Teste de Sensibilidade a Antibióticos. 19 Micologia. 19.1 Métodos para identificação dos fungos. 19.2 Morfologia e biologia dos fungos. 19.3 Dermatofitoses e micoses superficiais. 20 Bioquímica. 20.1 Métodos analíticos aplicados à bioquímica. 20.2 Avaliação da função renal. 20.3 Avaliação da função hepática. 20.4 Carboidratos, lipídios e proteínas. 20.5 Marcadores tumorais. 20.6 Avaliação laboratorial da função cardiovascular. 21 Citologia. 22 Hematologia. 22.1 Realização e interpretação do hemograma. 22.2 Células sanguíneas. 22.3 Produção, morfologia e função. 22.4 Anemias. 22.4.1 Fisiopatologia e diagnóstico laboratorial. 22.5 Leucemias. 22.5.1 Fisiopatologia e diagnóstico laboratorial. 22.6 Hemostasia e coagulação. 23 Urinálise. 23.1 Exame físico, químico e sedimentoscopia da urina. 23.2 Correlação clínica em urinálise. 24 Imunologia. 24.1 Resposta imune. 24.2 Imunohematologia. 24.3 Métodos e técnicas de imunologia. 24.4 Doenças autoimunes. 24.5 Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas. 25 Parasitologia clínica. 25.1 Técnicas de diagnóstico em parasitologia. 25.2 Morfologia e transmissão dos protozoários e helmintos. 25.3 Diagnóstico Laboratorial das doenças parasitárias. 26 Biossegurança. 26.1 Conceitos, riscos biológicos, riscos físicos e químicos, riscos ambientais. Plano de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde (PGRSS). Uso de equipamento de proteção individual (EPI). 27 Controle de qualidade. 27.1 Controle interno e externo. Variabilidade, erro, engano, padronização, população, amostra controle, matriz, calibrador, calibração, desvio padrão, coeficiente de variação e gráfico de Levey-Jennings. 28 Legislação. 28.1 RDC 302/2005 (regulamento técnico para funcionamento de laboratório clínico). 29 Ética e legislação profissional.

CARGO 10: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: JORNALISMO: 1 Jornalismo e meios de comunicação de massa. 1.1 História e conceitos. 1.2 Veículos de comunicação de massa no Brasil. 1.2.1 História, estrutura e funcionamento. 1.3 Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. 1.4 As condições de produção da notícia. 1.5 Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 2 Jornalismo institucional. 2.1 História, atribuições, organização, estrutura e funcionamento. 2.2 Notícia institucional. 2.3 Estrutura e processo de construção da notícia. 2.4 Notícia na mídia impressa. 2.5 Notícia na mídia eletrônica. 2.6 Notícia na mídia digital. 2.7 A produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa. 2.8 O papel do assessor. 2.9 Atendimento à imprensa. 2.10 Sugestões de pauta, releases e artigos. 2.11 Organização de entrevistas. 2.12 Produtos de uma assessoria de imprensa. 2.13 Mecanismos de controle da informação. 2.14 Pauta institucional. 2.15 Canais e estratégias de comunicação interna. 2.16 Publicações jornalísticas empresariais. 2.16.1 História, planejamento, conceitos e técnicas. 2.17 Métodos e técnicas de pesquisa. 3 Imprensa escrita. 3.1 Gêneros de redação. 3.1.1 Definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em texto e em imagem. 3.2 Técnicas de redação jornalística. 3.2.1 Lead, sub-lead, pirâmide invertida. 3.3 Critérios de seleção, redação e edição. 3.4 Processo gráfico. 3.4.1 Conceito de editoração e preparação de originais. 3.5 Projeto gráfico. 3.5.1 Tipologia. 3.5.1.1 Caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. 3.5.2 Diagramação e retrancagem. 3.5.2.1 Composição, impressão. 3.5.3 Planejamento editorial. 3.5.3.1 Ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. 4 Webjornalismo.

CARGO 11: ANALISTA JURÍDICO - ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

PSICOLOGIA CLÍNICA: 1 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 1.1 Fundamentos e etapas da medida psicológica. 1.2 Instrumentos de avaliação. 1.2.1 Critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 1.3 Técnicas de entrevista. 1.4 Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 2 Psicopatologia. 2.1 Transtornos de humor. 2.2 Transtornos de personalidade. 2.3 Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. 2.4 Transtornos

de ansiedade. 2.5 Transtorno do estresse pós-traumático. 2.6 Transtornos depressivos. 2.7 Transtornos fóbicos. 2.8 Transtornos psicossomáticos. 2.9 Transtornos somatoformes. 2.10 Esquizofrenia. 2.11 Outros transtornos psicóticos. 2.12 Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). 3 Psicologia da saúde. 3.1 Processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas). 3.2 Impacto diagnóstico. 3.3 Processo de adoecimento. 3.4 Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 3.5 Teorias e manejos do estresse. 3.6 Teorias e manejo da dor. 3.7 Estilos de enfrentamento. 3.8 Ações básicas de saúde. 3.8.1 Promoção. 3.8.2 Prevenção. 3.8.3 Reabilitação.

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL: 1 Gestão de pessoas nas organizações. 1.1 Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. 1.1.1 Novos conceitos. 1.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 1.1.3 A negociação no contexto organizacional. 1.1.4 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. 1.2 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 1.3 Competência interpessoal. 1.4 Gerenciamento de conflitos. 1.5 Clima e cultura organizacional. 2 Política de desenvolvimento organizacional. 2.1 O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. 2.1.1 Organizações de aprendizagem. 2.1.2 O desafio de aprender e os conceitos de talento. 2.1.3 Competências múltiplas e múltiplas inteligências. 2.2 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. 2.2.1 Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas. 2.2.1.1 Fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. 3 Psicodinâmica do trabalho e prevenção de saúde do trabalhador. 3.1 Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. 3.2 Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. 3.3 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 3.4 Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. 3.5 Práticas grupais. 3.6 Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. 3.7 Psicologia de grupo e equipes de trabalho. 3.7.1 Fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. 4 Gestão de pessoas no setor público. 4.1 Tendências e gestões atuais. 5 Avaliação e gestão de desempenho. 5.1 Gestão do conhecimento e gestão por competências, abordagens e ferramentas. 5.2 Distinção entre administração de pessoal, administração de recursos humanos e gestão social. 5.3 Política de avaliação de desempenho individual e institucional. 6 Política de recrutamento e seleção. 6.1 Movimentação e captação de pessoas como estratégia competitiva. 6.2 Técnicas e processo decisório, fontes e meios de recrutamento. 6.3 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. 6.4 Rotação de pessoal e absenteísmo. 7 Política de promoção e planos de carreira. 7.1 Avaliação de cargos e salários, análise funcional. 8 Ética do psicólogo.

CARGO 12: TÉCNICO JURÍDICO - ESPECIALIDADE: APOIO ADMINISTRATIVO

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 Características básicas das organizações formais modernas. 1.1 Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Organização administrativa. 2.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. 3 Gestão de processos. 4 Gestão de contratos. 5 Noções de processos licitatórios. 5.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 Modalidades. 5.3 Dispensa e inexigibilidade.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: 1 Arquivística. 1.1 Princípios e conceitos. 2 Legislação arquivística. 3 Gestão de documentos. 3.1 Protocolos. 3.1.1 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 3.2 Classificação de documentos de arquivo. 3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. NOÇÕES DE RECURSOS MATERIAIS: 1 Classificação de materiais. 1.1 Tipos de classificação. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Modalidades de compra. 3.2 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Critérios e técnicas de armazenagem. 6 Gestão patrimonial. 6.1 Controle de bens. 6.2 Inventário. 6.3 Alterações e baixa de bens.

CARGO 13: TÉCNICO JURÍDICO - ESPECIALIDADE: ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO

ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO: 1 Eletrônica digital. 2 Princípios de comunicação digital e óptica. 3 Princípios transmissão e Comutação Digital. 4 Princípios de Comunicação de dados. 5 Transceptores VHF/UHF. 6 Sistemas irradiantes. 7 Repetidoras de sinais. 8 Centrais analógicas e digitais de telefonia. 9 Eletrônica industrial. 10 Instrumentação e medidas elétricas. 11 Instalações elétricas. 12 Materiais Elétricos. 13 Circuitos Elétricos. 14 Conceitos básicos em redes de dados (LAN, WAN). 15 Noções de redes de computadores, protocolos de comunicação. 16 Eletrônica analógica. 17 Amplificadores operacionais, transdutores, diodos etc. 18 Noções de metrologia. 19 Noções de meio ambiente. 20 Noções de segurança do trabalho. 21 Terminologia geral de sistemas de comunicações. 22 Tipo de informação em sistemas de comunicações. 23 Elementos de um sistema de comunicações. 24 Classificação dos sistemas. 25 Espectro eletromagnético. 26 Conceitos de banda passante e canal. 27 Taxa de transmissão. 28 Identificação dos componentes de sistemas de comunicação, suas funcionalidades e parâmetros. 29 Conceitos de transmissão e recepção. 29.1 Conceitos de modulação analógica e digital. 29.2 Conceitos de multiplexação e de múltiplo acesso. 29.3 Conceitos de comutação. 29.4 Aspectos de sinalização e de interconexão. 29.5 Conceitos de desempenho de sistemas analógicos e digitais. 30 Propagação e antenas. 30.1 Fundamentos de linhas de transmissão e de antenas. 30.2 Onda estacionária e coeficiente de reflexão. 30.3 Casamento de impedâncias. 30.4 Tipos básicos de antenas. 30.5 Conceitos de propagação nas diferentes faixas de frequência. 30.6 Propagação no espaço livre. 30.7 Fenômenos de reflexão, refração e difração. 30.8 Noções de interferência. 30.8.1 Tipos, técnicas de identificação, rastreamento, monitoramento e definição de parâmetros de interferência e ruído. 30.9 Conceitos

de potência de transmissão. 30.10 Processos funcionais de inspeção de campo e monitoramento do espectro eletromagnético. 30.11 Conceitos de equipamentos e métodos de medições de parâmetros técnicos e análise espectral. 30.12 Medidas em comunicações. 31 Conceitos de plataformas. 31.1 Componentes de sistemas de comunicações. 31.2 Telefonia fixa. 31.3 Comunicações móveis. 31.4 Redes de telecomunicações. 31.5 Fundamentos de redes de telecomunicações. 31.6 Infraestrutura elétrica. 31.7 Elementos de redes de telecomunicações. 31.8 Noções de linguagens de programação. 31.9 Conceitos de engenharia de protocolos. 31.10 Técnicas para validação de protocolos. 31.11 Ferramentas de teste de protocolos. 31.12 Conceitos de redes inteligentes. 32 Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações (manutenções preventiva e corretiva).

CARGO 14: TÉCNICO JURÍDICO - ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO: 1 Noções básicas de arquitetura de computadores. 1.1 Barramento, processador, memória, E/S. 2 Noções básicas de sistemas operacionais. 2.1 Gerência de memória, sistema de E/S, sistemas de arquivos. 3 Arquitetura cliente-servidor multicamadas. 4 Conceitos básicos sobre desenvolvimento e manutenção de sistemas e aplicações. 5 Administração de sistemas Windows e Unix/Linux. 5.1 Instalação de sistemas operacionais, particionamento de disco, dual boot, comandos básicos Windows e Unix/Linux, gerenciamento de usuários, contas e grupos de usuários, instalação de software, atualizações e manutenção do sistema, configuração em rede, ferramentas administrativas, máquinas virtuais, licença de software, software livre, código aberto. 6 Redes de computadores. 6.1 Acesso remoto, topologia de redes, equipamentos de interconexão (hubs, switches, roteadores, pontos de acesso wireless), cabeamento estruturado. 7 Protocolo NetBios, protocolo TCP/IP, configuração de redes IP, princípios básicos de roteamento, CIDR, redes wireless 802.11a/b/g/n, NAT, VLANs. 8 Serviços Internet e instalação nas plataformas Windows e Linux VoIP. 9 Segurança de sistemas. 9.1 Autenticação e autorização, firewalls, antivírus, IDS, malwares, VPN, certificados digitais, chaves pública e privadas, protocolos seguros.

LUDMILA LAVOCAT GALVÃO VIEIRA DE CARVALHO

ANEXO

MODELO DE LAUDO PARA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

(candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____,

portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões) _____,

CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____

. Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) Médico(a)

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020**

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de toners para impressoras multifuncionais laser dos modelos Okidata (MC-361), Samsung (M4070F) e HP (P2055DN), mediante Sistema de Registro de Preços, para atendimento das necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF. Processo: 14786/2019TCDF. Valor estimado: R\$ 78.729,96; enquadramento: natureza 33.90.30.17 - Material de Consumo; classificação funcional e programática 01.126.6003.2557.2568 - Gestão da Informação e dos Sistemas de TI - TCDF; fonte de Recursos 100. Data limite de recebimento das propostas: 09/01/2020, às 14h30min. Cópia do Edital encontra-se à disposição no Serviço de Licitação, localizado no 2º Andar do Ed. Anexo do TCDF, telefone (61) 3314-2742 ou pelos sites: www.tc.df.gov.br e www.comprasnet.gov.br (UASG: 974003). A Sessão Pública será processada no sítio do ComprasNet, nos termos do Edital. Em atendimento à Lei Distrital nº 5.453/2015, as informações referentes ao certame também estão disponíveis no sítio www.tc.df.gov.br, link:

Consulta Processo do TCDF.

Brasília/DF, 18 de dezembro de 2019.

WILDSON PRADO OLIVEIRA

Pregoeiro-Substituto

INEDITORIAIS

CASCOL COMBUSTÍVEIS PARA VEÍCULOS LTDA.

AVISO DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

Torna público que recebeu do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM/DF, a Licença de Operação Nº 225/2019, para atividade de Posto Revendedor de Combustíveis, na SQN 415 Bloco A PLL, Asa Norte/DF, processo nº 00391.00017570/2017-01. Rivelino Braga P. de Souza, Diretor-presidente.

DAR-1.254/2019

ASSOCIAÇÃO DOS INQUILINOS SEM TETO DA EXPANSÃO DO SETOR "O" E SETOR DE INDÚSTRIA DE CEILÂNDIA

AVISO DE CONVOCAÇÃO

Associação dos Inquilinos Sem Teto da Expansão do Setor "O" e Setor de Indústria de Ceilândia CNPJ: 04.116.769/0001-20, convoca a associada MARCIA RIBEIRO DOS SANTOS, CPF:091.363.244-93, a comparecer no prazo de quarenta e oito horas a partir desta publicação à sede da associação para que se manifeste interesse em regularizar os pagamentos dos boletos da CODHAB em atraso, taxas de sondagem em atraso, apresentação dos projetos de arquitetura e estrutural em atraso do empreendimento da QS 18, CONJUNTO 7 LOTE 40- RIACHO FUNDO II.

DAR-1.247/2019

CASCOL COMBUSTÍVEIS PARA VEÍCULOS LTDA.

AVISO DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

Torna público que recebeu do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM/DF, a Licença de Operação Nº 224/2019, para atividade de Posto Revendedor de Combustíveis, no SHCN SQ 305 Bloco B PLL, Asa Norte/DF, processo nº 00391.00021820/2017-07. Rivelino Braga P. de Souza, Diretor-presidente.

DAR-1.253/2019

CASCOL COMBUSTÍVEIS PARA VEÍCULOS LTDA.

AVISO DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

Torna público que recebeu do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM/DF, a Licença de Operação Nº 221/2019, para atividade de Posto Revendedor de Combustíveis, na Praça 01 Lote 04 Setor Leste, Gama/DF, processo nº 00391.00020076/2017-15. Rivelino Braga P. de Souza, Diretor-presidente.

DAR-1.252/2019

CASCOL COMBUSTÍVEIS PARA VEÍCULOS LTDA.

AVISO DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

Torna público que recebeu do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM/DF, a Licença de Operação Nº 209/2019, para atividade de Posto Revendedor de Combustíveis, na QSE Área Especial para Posto de Combustível, Taguatinga/DF, processo nº 00391.00023608/2017-76. Rivelino Braga P. de Souza, Diretor-presidente.

DAR-1.250/2019

CASCOL COMBUSTÍVEIS PARA VEÍCULOS LTDA.

AVISO DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

Torna público que recebeu do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM/DF, a Licença de Operação Nº 210/2019, para atividade de Posto Revendedor de Combustíveis, na QR 414 Conjunto 9B Lote 02, Samambaia/DF, processo nº 00391.00020985/2017-53. Rivelino Braga P. de Souza, Diretor-presidente.

DAR-1.251/2019

HOTEL FAZENDA BRASILIA RESORT EIRELI

AVISO DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO.

Torna público que está requerendo do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM, a Licença de Operação, a título de renovação da Licença de Operação nº 22/2018, para atividade de Turismo Rural, na Rodovia BR 060, KM 20, RA-GAMA/DF, processo nº 00391-00011547/2019-66. HOTEL FAZENDA BRASILIA RESORT EIRELI.

DAR-1.244/2019