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

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

g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;

h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;

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

j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

k) não permitir a coleta de sua assinatura;

l) for surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova;

m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;

n) não permitir ser submetido ao detector de metal;

o) não permitir a coleta de sua impressão digital.

12.14 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das Provas Objetiva e Discursiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas e dos sanitários.

12.14.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

12.15 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

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

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

12.18 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

13. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

13.1 A Nota Final será a soma das notas obtidas nas Provas Objetiva e Discursiva.

13.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Concurso.

13.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência ou cotas para negros), observados os critérios de desempate deste Edital.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) obtiver maior número de pontos na Prova Discursiva;

c) obtiver maior número de pontos na Prova Objetiva;

d) obtiver maior número de pontos na Prova Objetiva, no módulo de Conhecimentos Específicos;

e) tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal;

f) tiver prestado serviço eleitoral voluntário;

g) tiver a maior idade (no caso de ainda persistir o empate).

14.2 Para fins de comprovação das funções a que se referem as alíneas "e" e "f" do subitem 14.1, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais Eleitorais relativos ao serviço voluntário eleitoral e pelos Tribunais de Justiça estaduais e federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

14.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório no link de inscrição, no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22.

15. DOS RECURSOS

15.1 O gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar da Prova Objetiva, bem como o espelho de correção e o resultado preliminar da Prova Discursiva serão divulgados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22.

15.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar da Prova Objetiva ou contra o resultado preliminar da Prova Discursiva disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do gabarito preliminar.

15.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, o resultado preliminar da Prova Objetiva ou o resultado preliminar da Prova Discursiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22, respeitando as respectivas instruções.

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

15.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

15.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Comissão Examinadora, após parecer da Banca Examinadora da FGV, poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

15.3.4 Quando, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

15.3.5 Quando houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

15.3.7 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Discursiva, a Comissão Examinadora, após parecer da Banca Examinadora da FGV, poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

15.3.8 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22.

15.3.9 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

15.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

15.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.

16. DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS - COVID-19

16.1 Por ocasião da realização das provas, deverão ser observados os protocolos de segurança e medidas sanitárias vigentes, considerando o estado da contaminação pelo Coronavírus (COVID - 19), conforme legislação federal, estadual e municipal.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

17.1 O resultado final será homologado pela Diretora-Geral do Senado Federal, mediante publicação no Diário Oficial da União, obedecida a legislação pertinente, não se admitindo recurso deste resultado.

17.2 Somente serão considerados aprovados no concurso os candidatos habilitados e classificados nas Provas Objetiva e Discursiva, na forma estabelecida neste edital. Tais candidatos estarão aptos a serem nomeados, observada a ordem de classificação final e o prazo de validade do concurso.

17.3 A convocação dos candidatos com deficiência e dos candidatos negros aprovados e classificados no concurso observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

17.4 Os candidatos aprovados dentro do número inicial de vagas indicado no item 3.1 serão convocados obedecendo à ordem classificatória, observado o preenchimento das vagas existentes.

17.5 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 3.2 e anexo II deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, os documentos e certidões exigidos pelo Senado Federal.

17.6 O Senado Federal poderá solicitar outros documentos complementares.

17.7 O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

17.8 Para efeito de início da contagem do prazo de validade do concurso, será considerada a publicação da homologação indicada no item 1.2.

17.9 A lotação será exclusivamente em Brasília/DF.

17.10 O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

17.11 Os candidatos aprovados além do número inicial de vagas indicado no item 3.1 comporão o cadastro de reservas e poderão, conforme critérios de conveniência e oportunidade da Administração do Senado Federal, ser nomeados no decorrer do prazo de validade do concurso, desde que tenham sido aprovados e que haja dotação orçamentária e cargos vagos para esse fim.

17.12 Serão eliminados do concurso os candidatos que não se classificarem dentro do número previsto para a formação do cadastro de reservas, conforme item 3.1.

17.13 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

17.14 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.2 e Anexo II deste Edital será excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

17.14.1 Da mesma forma, será considerado desistente e excluído automaticamente do Concurso Público o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.

17.15 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22.

18.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone

0800-2834628, do e-mail concursosenado22@fgv.br e do chat disponível no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/senado22.

18.4 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail concursosenado22@fgv.br.

18.4.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de dados e endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente ao Senado Federal. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

18.5 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

18.6 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão Examinadora do Concurso do Senado Federal.

18.7 Será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

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

18.9 A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).

18.9.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada exclusivamente à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.

18.9.2 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre o Senado Federal e a FGV para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos.

18.10 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

ILANA TROMBKA

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO

BLOCO I - CONHECIMENTOS GERAIS (TODAS ESPECIALIDADES/SUBÁREAS)

LÍNGUA PORTUGUESA, LITERATURA NACIONAL E REDAÇÃO: 1.Gramática normativa: uso da língua culta. 2. Fonética e fonologia. 3. Morfologia. 4. Sintaxe. 5. Semântica. 6. Literatura: texto literário, gêneros literários, principais movimentos literários. 7. Tipos de textos e gêneros textuais. 8. Produção e interpretação de texto. 9. Intertextualidade. 10. Citações e transcrições. 11. Redação Oficial (conforme o Manual de Redação Oficial da Presidência da República): uso da norma culta da linguagem, clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, formalidade e padronização.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO: 1. Estruturas lógicas e noções básicas de lógica: conectivos, tautologia, contradições, contingência, implicações, equivalências, quantificadores, afirmações e negações. 2. Lógica de argumentação e análise crítica de informações: analogias, inferências, deduções, conclusões e silogismos. Lógica sentencial ou proposicional: proposições simples e composta, tabelas-verdade, diagramas lógicos. 3. Operações com conjuntos. 4. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas, gráficos e diagramas. 5. Características e relações matemáticas envolvendo problemas aritméticos, figuras geométricas e matrizes. 6. Noções básicas de Contagem e Probabilidades.

LÍNGUA INGLESA: 1. Conhecimento e uso das formas contemporâneas das linguagens inglesa. 2. Compreensão e interpretação de textos variados: domínio do vocabulário e da estrutura da língua, ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas, relações intratextuais e intertextuais. 3. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. Palavras e expressões equivalentes. Elementos de referência.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição de 1988: conceito, contexto histórico, características, estrutura do texto. 2. Poder constituinte: conceito, espécies, limites. 3. Controle de constitucionalidade: conceito, espécies, instrumentos de controle. 4. Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Direitos Sociais, Nacionalidade, Direitos Políticos e Partidos Políticos. 5. Organização do Estado: Organização Político-Administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Intervenção Federal. 6. Administração Pública: Disposições Gerais, Servidores Públicos Civis e Militares. 7. Poder Legislativo. O Congresso Nacional e suas Casas: atribuições, competências, reuniões e comissões. Regime Jurídico-constitucional dos Parlamentares. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 8. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Atribuições dos Ministros de Estado. 9. Poder Judiciário: órgãos, composição, garantias e competências. Funções Essenciais à Justiça. 10. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceitos e princípios. Estado. Governo. Administração Pública. Reformas administrativas. 2. Organização da Administração. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. A Administração na Constituição de 1988. 3. Poderes e Deveres Administrativos: poder discricionário, poder regulamentar, poder hierárquico e disciplinar, poder de polícia. Uso e abuso de poder. 4. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção, nulidades e revogação. 5. Agentes Públicos: disposições constitucionais, regime jurídico, Lei nº 8.112/1990, cargo público, provimento, investidura, estabilidade, acumulação, regime disciplinar e seguridade social. 6. Processo Administrativo Federal. Lei nº 9.784/1999. 7. Licitações e contratos administrativos: Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021, conceito, princípios, contratação direta, modalidades, tipos e aspectos procedimentais. Pregão: Lei nº 10.520/2002, conceito, espécies, objeto, regulamentação e aspectos procedimentais. 8. Controle Interno e Externo da Administração. 9. Responsabilidade Civil do Estado. 10. Improbidade Administrativa. 11. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 12. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). 13. Regime jurídico-administrativo na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Lei nº 4.657/1942) e suas alterações.

BLOCO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA ESPECIALIDADE/SUBÁREA

1. ADMINISTRAÇÃO. Administração Geral 1. Fundamentos e evolução da administração. Abordagem sistêmica. 2. Estrutura e desenho organizacional: princípios, valores, missão institucional, objetivos, metas, indicadores, desafios, sistemas e métodos de trabalho. 3. Cultura e clima organizacionais. 4. Administração de projetos e operações. 5. Qualidade e excelência na gestão dos serviços públicos. Foco no cliente. Escassez de recursos e redução de custos. Desburocratização. Eficiência. Eficácia. Efetividade. 6. Planejamento estratégico. 7. Gestão e controle de processos e projetos: planejamento, elaboração, desenvolvimento, decisão, direção, execução e implantação, controle, resultados, avaliação de desempenho, análise e documentação. 8. Gestão de Pessoas. Políticas de recursos humanos. Recrutamento e seleção. Treinamento, desenvolvimento e capacitação. Avaliação de desempenho: conceito, objetivos, métodos de avaliação. 9. Gestão por competências: conceito, modelos, desenho de carreiras, trajetórias de desenvolvimento. 10 Direção, liderança, poder e gerenciamento de equipes. Funções e habilidades do administrador. Estilos de administração. Empreendedorismo governamental. 11. Divisão de tarefas e trabalho em equipe. 12. Motivação, satisfação e engajamento no trabalho. Qualidade de vida no trabalho. 13. Gerenciamento de crises e conflitos. 14. Comunicação organizacional. Sistemas de informações gerenciais. Gestão do conhecimento: teorias e aplicação, melhores práticas, comunidades de práticas virtuais. 15. Organização, Sistemas e Métodos: análise organizacional, organogramas, fluxogramas, instrumentos de pesquisa, layout, diagramas, análise de processos, estruturas, procedimentos, ferramentas de produtividade, fluxo de trabalho e de informações, formulários, manuais e documentação. 16. Reengenharia organizacional: reorganização, reestruturação, estratégias, fatores internos e externos de mudanças, inovações e necessidades organizacionais. 17. Elaboração, gestão e avaliação de políticas públicas. Orçamento Público. Contabilidade Pública. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). 18. Ética e responsabilidade profissional. Administração Pública: 1 Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2 Políticas públicas. O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação). 3 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Planejamento nas organizações públicas. O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). 5 Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. Accountability. 6 Gestão de Pessoas por Competências. 7 Mudanças institucionais. Conselhos, Organizações Sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 8 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 9 Governabilidade e governança. 9.1 Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 9.2 Princípios de governança pública. 10. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 10.1 Descentralização e democracia. 10.2 Participação, atores sociais e controle social. 10.3 Gestão local, cidadania e equidade social. 10.4 Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 11 O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 12 Referencial Estratégico das Organizações. 12.1 Análise de ambiente interno e externo. 12.2 Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. 12.3 Negócio, missão, visão de futuro, valores. 13 Indicadores de desempenho. 13.1 Tipos de indicadores. 13.2. Variáveis componentes dos indicadores. 14. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). 15. Regime Jurídico dos servidores públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei nº 8.112/1990). 16. A administração pública na Constituição Federal (art. 37 ao art. 41 da CF/88). 17. 4 Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Administração Orçamentária e Financeira: 1. Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa: fundamentos e técnicas. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Leis de créditos adicionais. 2. Ciclo orçamentário: elaboração, discussão, votação, aprovação, execução e avaliação. 3. Classificações orçamentárias: conceituação, classificação e estágios da receita e da despesa públicas. 4. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Descentralização de créditos. Conta única do Tesouro Nacional. 5. Manual Técnico de Orçamento: itens 1 a 4 e 7. 6. Retenção de tributos federais: Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012. 7. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). Licitações e contratos. 1. Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021: normas gerais, definições, princípios e vedações sobre licitações e contratações públicas. 2. Tratamento diferenciado e favorecido, direito de preferência e margem de preferência: Lei Complementar nº 123/2006, Decreto 8.538/2015, Lei nº 8.248/1991, Decreto nº 7.174/2010 e Decreto nº 7.546/2011. 3. Planejamento e execução: projeto, projeto básico, projeto executivo e documentação as built. 4. Orçamento base de referência. Custos unitários e globais. Bonificações e despesas indiretas. Decreto nº 7.983/2013. Previsão orçamentária e financeira. 5. Modalidades, tipos de licitação e regime de execução. Decreto nº 9.412/2018. Parcelamento do objeto. Fracionamento de despesa. 6. Serviços Técnicos Profissionais Especializados. Serviços com alocação de mão de obra: legislação trabalhista aplicável; metodologia de formação de custos constante na Instrução Normativa nº 5 do Ministério do Planejamento e Orçamento e Gestão/2017. Decreto nº 9.507/2018. Serviços de Publicidade. Lei nº 12.232/2010. 7. Compras e o Sistema de Registro de Preços. Decreto nº 7.892/2013. 8. Contratação direta: dispensa de Licitação, inexigibilidade de licitação. 9. Procedimento licitatório: edital de licitação; publicação; impugnações; habilitação; julgamento de propostas; homologação; revogação e anulação da licitação; adjudicação. 10. Contratos Administrativos: noções gerais, formalização, cláusulas necessárias, cláusulas exorbitantes, prestação de garantia, duração dos contratos, prorrogação de prazos, nulidade. 11. Execução e alteração dos contratos. 12. Inexecução e rescisão contratual. 13. Sanções Administrativas, tutela judicial e aspectos penais. 14. Recursos administrativos. 15. Convênios Administrativos e instrumentos de cooperação. Decreto nº 6.170/2007. Lei nº 13.019/2014. 16. Pregão presencial e eletrônico: Lei nº 10.520/2002. Decreto nº 3.555/2000. Decreto nº 10.024/2019. 17. Tribunal de Contas da União: fiscalização e controle externo nas licitações e contratações públicas. Súmulas do TCU.

2. ARQUIVOLOGIA. 1. Conceitos fundamentais de Arquivologia, finalidade, função, classificação e princípios. 2. Órgãos de documentação: características dos acervos. Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural. 3. Diplomática contemporânea e análise tipológica de documentos arquivísticos. Ciclo vital dos documentos/Teoria das Três Idades. 4. Classificação dos documentos: princípios, natureza do assunto, gênero, tipologia e suporte físico. Terminologia Arquivística. Preservação, conservação preventiva e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. 5. Gestão de Documentos: produção, tramitação, uso e destinação. 6. Legislação arquivística brasileira. Constituição de 1988: direito de acesso à informação, transparência e publicidade dos atos do Poder Público, gestão e preservação do patrimônio cultural. Leis e fundamentos: Lei nº 8.159/1991, Decreto nº 4.073/2002, Lei nº 12.527/2011, Decreto nº 7.724/2012, Lei nº 12.682/2012 e Lei nº 13.709/2018. 9. Regulamentação da gestão documental no âmbito do Senado Federal: Ato da Comissão Diretora nº 9/2012, Ato da Comissão Diretora nº 11/2014. 7. Segurança e sigilo na gestão de documentos. 8. Sistemas e métodos de arquivamento. 9. Classificação de documentos de arquivo: elaboração e aplicação de códigos ou planos de classificação. 10. Temporalidade de documentos: elaboração e aplicação da tabela de temporalidade. 11. Avaliação e destinação de documentos: transferência, recolhimento e eliminação. 12. Arquivos especiais. 13. Arranjo e descrição de documentos: normas de descrição arquivística e elaboração de instrumentos de pesquisa. 14. Acesso à informação. Aplicação de tecnologias nos arquivos. Digitalização de documentos. Gerenciamento eletrônico de documentos. Certificação digital. Gestão arquivística e preservação de documentos digitais: autenticidade, acesso a longo prazo e manutenção da cadeia de custódia. Modelo de referência OAIS (Open Archival Information System - ISO 14721:2012). 15. Gestão da informação e do Conhecimento.

3. ASSISTÊNCIA SOCIAL. 1. O Ambiente de formação e atuação do Assistente Social: níveis, áreas e limites. 2. Elaboração, implementação e avaliação de programas e políticas sociais. 3. Instrumentos de pesquisa em processos de investigação social: planejamento, elaboração de projetos, métodos, instrumentos e técnicas de pesquisa social qualitativas e quantitativas. 4. Proposta de intervenção social: planejamento estratégico, planos, programas e projetos, métodos, instrumentos e técnicas de intervenção. 5. Diagnóstico social: estudo e interpretação de fenômenos e processos sociais. Providências e orientações. 6. Informações documentais técnico-científicas: vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres. 7. Atuação no ambiente institucional: análise das relações sociais no âmbito das instituições. Planejamento, organização, administração, estratégias de atuação, coordenação, elaboração, execução, supervisão e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica e interativa. 8. Programas de prevenção e tratamento no ambiente de trabalho: uso do álcool, tabaco e outras drogas. Casos de assédio moral ou sexual. Violência doméstica e familiar. Combate às práticas de preconceito, racismo, desigualdade e discriminação. 9. Legislação do serviço social no Brasil: Lei nº 3.807/1960 (Lei Orgânica da Previdência Social); Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.213/1991; Lei nº 8.662/1993 (Lei regulamentadora da profissão de Assistente Social). Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social). 10. Ética profissional: Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993).

4. CONTABILIDADE. Contabilidade Geral. 1. Teoria, conceitos, objetivos, evolução histórica e tendências. Princípios fundamentais de contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade. 2. Patrimônio e variações patrimoniais: conceitos de patrimônio, ativos, passivos e patrimônio líquido. Aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio. Representação gráfica do patrimônio e equação básica da contabilidade. Formação, subscrição e integralização de capital, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. 3. Plano de Contas e procedimentos de escrituração: conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras). Método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, origens e aplicações de recursos. Elementos essenciais do lançamento contábil. Regimes de competência e de caixa. Balancete de verificação. Livros utilizados na escrituração. 4. Avaliação de ativos e passivos: normatização, conceitos, reconhecimento, mensuração inicial e mensuração subsequente. Custo histórico, custo corrente, valor realizável ou valor de liquidação e valor presente. Valor justo. Valor recuperável de ativos. Atualização monetária. Método da equivalência patrimonial. Provisões, Ativos Contingentes e Passivos Contingentes. 5. Mensuração e reconhecimento de operações: normatização, conceito, mensuração e reconhecimento das diversas transações inerentes à atividade das sociedades empresárias. 6. Operações fiscais e tributárias: conceitos, contabilização e cálculo de tributos federais, estaduais e municipais, contribuições previdenciárias, FGTS e outras operações. 7. Passivos e ativos fiscais correntes e diferidos. Diferenças temporária: tributável e dedutível. Prejuízos e créditos fiscais. 8. Combinação de negócios: normatização, conceito, mensuração e reconhecimento das operações de cisão, fusão, incorporação, extinção e alteração de controle. Reconhecimento e mensuração dos ativos identificáveis adquiridos, dos passivos assumidos e das participações societárias de não controladoras na adquirida. Reconhecimento e mensuração do ágio por expectativa de rentabilidade futura (goodwill) ou do ganho proveniente de compra vantajosa. 9. Demonstrações contábeis: apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, critérios de classificação e de avaliação. Componentes do conjunto de demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos (ou dos Fluxos de Caixa), Demonstração do Valor Adicionado, Notas Explicativas. Estrutura e requisitos mínimos de conteúdo nos componentes do conjunto de demonstrações contábeis. 10. Consolidação das demonstrações contábeis: normatização, mensuração e reconhecimento, conceitos, fundamentos e procedimentos de consolidação. 11. Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão das demonstrações contábeis: normatização, mensuração, apresentação e reconhecimento de transações e saldos em moedas estrangeiras, conversão dos resultados e dos balanços patrimoniais das entidades no exterior, conversão do resultado uma entidade e de seu balanço patrimonial de uma para outra moeda na apresentação das demonstrações contábeis. 12. Sistema Público de Escrituração Digital - SPED: Decreto nº 6.022/2007, Instrução Normativa RFB nº 2.003/2021. CTG 2001 (R3) - procedimentos técnicos e demais formalidades a serem observados na escrituração contábil em forma digital para fins de atendimento ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED). Contabilidade de custos. 1. Sistemas de custos: terminologia aplicada à Contabilidade de Custos, terminologia em entidades não industriais. 2. Classificação de custos. Custos diretos: custos fixos e variáveis. Distinção entre custos e despesas. 3. Custos indiretos: alocação e determinação da base para alocação. Custos indiretos: custos fixos e variáveis. 4. Métodos de custeio: por absorção, direto ou variável e ABC (Custeio Baseado por Atividades). Definição, principais características, diferenciação, vantagens e desvantagens de cada método. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 1. Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público: NBC TSP Estrutura Conceitual, do Conselho Federal de Contabilidade: conceituação, objeto e campo de aplicação. 18. Legislação: Lei nº 4.320/1964, Decreto nº 93.872/1986, Lei Complementar n.º 101/2000. Lei nº 10.180/2001. Decreto nº 6.976/2009. Aplicações apresentadas nas Partes Geral, I, II, IV e V do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 9ª edição, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 117/2021. Portaria Interministerial STN/SPREV/ME/MTP nº 119/2021. Portaria STN nº 1.131/2021. 3. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público: NBC TSP Estrutura Conceitual/2016. 4. Receita proveniente de transações sem contraprestação: NBC TSP/CFC nº 1/2016. 5. Receitas provenientes de transações e eventos com contraprestação: NBC TSP/CFC nº 2/2016. 6. Provisões, ativos e passivos contingentes: NBC TSP/CFC nº 3/2016. 7. Estoques: NBC TSP/CFC nº 4/2016. 8. Contratos de concessão de serviços públicos - Concedente: NBC TSP/CFC nº 5/2016. 9. Plano de Contas aplicado ao setor público. 10. Procedimentos contábeis orçamentários: princípios orçamentários, receita orçamentária, despesa orçamentária. 11. Procedimentos contábeis patrimoniais: composição do patrimônio público. Variações patrimoniais. Avaliação e mensuração de ativos e passivos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão. Reflexo patrimonial das despesas de exercícios anteriores. 12. Procedimentos contábeis específicos: operações de crédito, dívida ativa, parcerias público- privadas, regime próprio de previdência social (RPPS), precatórios em regime especial, consórcios públicos. 13. Demonstrações contábeis: apresentação, aspectos conceituais, finalidades, normatização, forma de elaboração e seus elementos. Componentes do conjunto de demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração de Variações Patrimoniais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Notas Explicativas. Consolidação das demonstrações contábeis. 28. Controle Interno:

abrangência, classificação, estrutura e componentes. Auditoria Contábil. 1. Normas Técnicas de Auditoria Independente. 2. Conceito, objetivo e finalidade da auditoria contábil. Tipos de auditoria. Auditorias interna e externa. Controle interno. Papéis de trabalho. 3. Estrutura conceitual para trabalhos de asseguração: Princípios éticos e normas de controle de qualidade. Descrição dos trabalhos de asseguração. Trabalho de atestação e trabalho direto. Trabalho de asseguração razoável e trabalho de asseguração limitada. Abrangência da estrutura conceitual. Relatório de trabalho que não é de asseguração. 4. Objetivos gerais do auditor independente e a condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria. 5. Responsabilidade do auditor. 6 Planejamento da auditoria de demonstrações contábeis. 7. Identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante por meio do entendimento da entidade e do seu ambiente. 8. Procedimentos analíticos. 9. Formação da opinião e emissão do relatório de auditoria. 10. Modificações na opinião do auditor independente. 11. Parágrafos de ênfase e parágrafos de outros assuntos no relatório do auditor independente. 12. Outros aspectos relevantes no trabalho de auditoria. Auditoria no setor público federal: 1. Conceitos, finalidades e objetivos dos controles interno e externo. 2. O papel do TCU: competências e atribuições constitucionais e legais. O TCU e o Congresso Nacional. Apreciação e julgamento de contas. Tomadas e Prestações de Contas. Tomada de Contas Especial. Controles prévio, concomitante e a posteriori. 3. Normas de Auditoria do TCU (Anexo da Portaria-TCU nº 280/2010). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). Manual de Auditoria Operacional do TCU. Manual de Auditoria Financeira do TCU. 4. O papel da auditoria no setor público: governança e análise de risco, elementos de risco e de controle, aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 5. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria governamental. Licitações e contratos. 1. Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021: normas gerais, definições, princípios e vedações sobre licitações e contratações públicas. 2. Tratamento diferenciado e favorecido, direito de preferência e margem de preferência: Lei Complementar nº 123/2006, Decreto 8.538/2015, Lei nº 8.248/1991, Decreto nº 7.174/2010 e Decreto nº 7.546/2011. 3. Planejamento e execução: projeto, projeto básico, projeto executivo e documentação as built. 4. Orçamento base de referência. Custos unitários e globais. Bonificações e despesas indiretas. Decreto nº 7.983/2013. Previsão orçamentária e financeira. 5. Modalidades, tipos de licitação e regime de execução. Decreto nº 9.412/2018. Parcelamento do objeto. Fracionamento de despesa. 6. Serviços Técnicos Profissionais Especializados. Serviços com alocação de mão de obra: legislação trabalhista aplicável; metodologia de formação de custos constante na Instrução Normativa nº 5 do Ministério do Planejamento e Orçamento e Gestão (atual Ministério da Economia), de 26 de maio de 2017. Decreto nº 9.507/2018. Serviços de Publicidade. Lei nº 12.232/2010. 7. Compras e o Sistema de Registro de Preços. Decreto nº 7.892/2013. 8. Contratação direta: dispensa de Licitação, inexigibilidade de licitação. 9. Procedimento licitatório: edital de licitação; publicação; impugnações; habilitação; julgamento de propostas; homologação; revogação e anulação da licitação; adjudicação. 10. Contratos Administrativos: noções gerais, formalização, cláusulas necessárias, cláusulas exorbitantes, prestação de garantia, duração dos contratos, prorrogação de prazos, nulidade. 11. Execução e alteração dos contratos. 12. Inexecução e rescisão contratual. 13. Sanções Administrativas, tutela judicial e aspectos penais. 14. Recursos administrativos. 15. Convênios Administrativos e instrumentos de cooperação. Decreto nº 6.170/2007. Lei nº 13.019/2014. 16. Pregão presencial e eletrônico: Lei nº 10.520/2002. Decreto nº 3.555/2000. Decreto nº 10.024/2019. 17. Tribunal de Contas da União: fiscalização e controle externo nas licitações e contratações públicas. Súmulas do TCU. Administração Orçamentária e Financeira: 1. Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa: fundamentos e técnicas. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Leis de créditos adicionais. 2. Ciclo orçamentário: elaboração, discussão, votação, aprovação, execução e avaliação. 3. Classificações orçamentárias: conceituação, classificação e estágios da receita e da despesa públicas. 4. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Descentralização de créditos. Conta única do Tesouro Nacional. 5. Manual Técnico de Orçamento: itens 1 a 4 e 7. 6. Retenção de tributos federais: Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012. 7. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos).

5. ENFERMAGEM. 1. Sistema Único de Saúde (SUS): história, princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários, políticas, ações e programas de saúde (HumanizaSUS, PMAQ-AB, PNPIC, Programa Nacional de Controle do Tabagismo, Programa Nacional de Segurança do Paciente, Programa Nacional de Imunizações). Legislação básica do SUS. 2. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. Dimensionamento de pessoal em Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem - SAE. 3. Planejamento, programação e elaboração de projetos básicos para aquisição de materiais e insumos em saúde. 4. Planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. 5. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. 6. Educação em saúde. Biossegurança nas ações de enfermagem. Plano de Ações Estratégicas para o Enfrentamento das Doenças Crônicas Não Transmissíveis - DCNT no Brasil. Agravos à saúde relacionados ao trabalho. 7. Semiologia e semiotécnica de enfermagem. 8. Assistência de enfermagem: doenças transmissíveis, agravos clínicos e cirúrgicos, urgência e emergência, Suporte Avançado de Vida em Cardiologia (SAVC), saúde mental, saúde do recém-nascido, da criança, do adolescente, da mulher, da gestante, da parturiente e puérpera, do homem e do idoso. 9. Auditoria dos serviços e da assistência à saúde. Noções básicas de auditoria de contas hospitalares. 10. Bioestatística e enfermagem baseada em evidências. 11. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Lei federal nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987.

6. INFORMÁTICA LEGISLATIVA/SUBÁREA ANÁLISE DE SISTEMAS. 1. Contratações de TI: Leis 8.666/1993 e 14.133/2021; Instrução Normativa SGD/ME 01/2019 e alterações; Instrução Normativa SGD/ME 40/2020 e alterações; Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021 e alterações; normas relacionadas a contratações de bens e serviços de TI; boas práticas em contratação de soluções de Tecnologia da Informação; Elaboração e fiscalização de contratos. Critérios de remuneração por esforço versus produto. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. contratações de serviços de TI baseadas em Unidade de Serviço Técnico - UST, em Pontos de Função - PF, e em postos de trabalho com níveis de serviço (aspectos específicos, recomendações do TCU, aplicações e fiscalização). 2. Gestão e Governança de TI: Gestão e planejamento estratégico. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Balanced Scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, referencial estratégico das organizações. Análise de ambiente interno e externo. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho organizacional. Melhores práticas e modelos. Gerenciamento de serviços (ITIL V3): conceitos básicos, estrutura e objetivos. Gerenciamento de Projetos e PMBoK: conceitos básicos. Governança de TI (COBIT 5): conceitos básicos, estrutura e objetivos; Gestão de Serviços de TI, Acordos de Nível de Serviço (ANS). Gestão de projetos, gestão de produtos, gestão de equipes (liderança, feedback, comunicação). Modelagem de processos e de serviços. Planejamento e Gestão Estratégicos de TI. PETI. PDTI. Indicadores de desempenho de TI. Governança de Dados. Segurança da Informação. Gestão de riscos de Tecnologia da Informação. Gerenciamento do relacionamento entre TI, negócio e usuários. 3. Análise de negócio e de processos: arquitetura corporativa; técnicas de modelagem, análise e redesenho de processos, padrão BPMN, desenvolvimento orientado a processos, workflow. Modelagem conceitual. Design thinking, business canvas. Transformação digital, governo eletrônico, cidadania digital. 4. Aquisição de soluções de TI: análise de alternativas, custo x benefício, construir x comprar, cálculo de retorno do investimento, custo total de propriedade. Realização de provas de conceito. Pesquisa e especificação de serviços de sustentação e consultoria em TI. Legislação de compras públicas para soluções de TI. 5. Processos de software: evolução histórica dos processos de software; Processo Unificado (UP); Processo ágil, Extreme Programming (XP), Scrum, Kanban, Lean development. Indicadores de desempenho de processo. 6. Engenharia de Requisitos: elicitação e gestão de requisitos, histórias de usuário, casos de uso. Privacidade e segurança por padrão e por projeto. Design de interface e de experiência do usuário, responsividade, usabilidade e acessibilidade. Prototipação, produto mínimo viável, testes A/B. 7. Gestão de projetos e produtos de software: gestão de backlog, gestão de dívida técnica, análise de restrições e trade-offs, priorização, estimativas, análise de pontos de função, story points. Práticas de gerenciamento de projetos do PMBoK. 8. Modelos de software: entidades e relacionamentos, modelo E-R; orientação a objetos, UML, diagramas estruturais e comportamentais. Geração de código, engenharia reversa. 9. Princípios de projeto de software: acoplamento, coesão. SOLID. Padrões de projeto. Código limpo, design para reutilização, refatoração, "code smells". 10. Qualidade de software: objetivos da qualidade, restrições e atributos de qualidade, métricas de processo e de código-fonte, análise estática e dinâmica de software. Padronização. 11. Arquitetura de software e de sistemas: arquiteturas em camadas, baseada em serviços, microsserviços, orientação a eventos, cliente- servidor, hexagonal, serverless. Anti-padrões arquiteturais. Modelagem e documentação de arquitetura, Archimate, C4. Tomada de decisão técnica. 12. Arquitetura de sistemas web: protocolo HTTP, SSL, servidores proxy, cache, DNS, balanceamento de carga, tolerância a falhas e escalabilidade em sistemas web. 13. Arquitetura de sistemas em nuvem: modelo dos 12 fatores. Estratégias de migração para nuvem. Software, Plataforma e Infraestrutura como Serviço (SaaS, PaaS, IaaS). Escalabilidade, elasticidade, bilhetagem e cobrança de serviços em nuvem. 14. Desenvolvimento com containers: Docker, OCI, Kubernetes. Boas práticas para desenvolvimento com containers. Orquestração de containers. Arquitetura altamente distribuída, Content Delivery Networks (CDNs). 15. Arquitetura e gestão de dados: Conceitos do Data Management Body of Knowledge (DAMA DMBoK). Arquitetura e qualidade de dados. Segurança e privacidade de dados. Metadados. Master data management (MDM). Ontologias. ECM, Gestão de documentos eletrônicos. Gestão arquivística de documentos, modelo e-Arq Brasil. Modelagem relacional, orientada a objetos e mapeamento objeto-relacional; SQL, Oracle PL/SQL, otimização de consultas. Gestão de configuração de esquemas de bancos de dados, Liquibase. Modelos não relacionais, bancos de dados NoSQL, indexação de dados e conteúdo. 16. Desenvolvimento de software: Estruturas de dados, lógica de programação, complexidade de algoritmos. Ecossistema Java: evolução da linguagem, JVM, Spring, Spring Boot, Spring Cloud, JPA. Automação da construção do software, Maven, Npm. HTML, CSS, Bootstrap, Javascript, Typescript, Angular. Aplicativos móveis, arquitetura de sistemas mobile, Ionic. Responsividade, acessibilidade e usabilidade. Python. Plone. Java Liferay. 17. Integração de sistemas: padrões de integração de aplicações, REST, web services. Projeto de APIs, comunicação síncrona e assíncrona; Mensageria e orientação a eventos, sincronização de dados, integridade eventual. Formatos de troca de dados, JSON, XML, gRPC. 18. Testes de software: testes de unidade, de integração e de sistema; planejamento de testes; testes automatizados e manuais; princípio FIRST; Test-driven development (TDD), ferramentas xUnit, testabilidade, mocks e stubs. Documentação técnica de software. Documentação de usuário. 19. Gerência de configuração de software: Git, multirepos e monorepos, Gitflow. Versionamento semântico. Gerenciamento de liberação. Desenvolvimento colaborativo, revisão de código, gestão de equipes distribuídas. Gerenciamento de comunidade de software. Developer relations. Licenças de software. Repositórios e dinâmicas de colaboração em projetos de software livre. Utilização e modificação de software de terceiros. 20. DevOps: conceitos e princípios; integração contínua, entrega contínua, feature flags, deploy A/B, deploy canário. Observabilidade, coleta e análise de logs e métricas. Automação, linguagens de scripting (shell, Ruby), operação em ambiente Linux. 21. Segurança da informação: conceitos, principais tipos de ataques e vulnerabilidades, técnicas de desenvolvimento seguro, boas práticas da OWASP. Modelo de Controles CIS. Conceitos de gestão de identidades e acesso; autenticação e autorização, single sign-on; SAML, OAuth2 e OpenId Connect; login social. Privacidade e segurança por padrão. Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso. SSL, mTLS. Assinatura e certificação digital, ICP-Brasil. Gestão de segredos. Conceito de "zero-trust security". Mascaramento de dados. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Conceitos de DevSecOps. 22. Inteligência artificial: conceitos e principais tecnologias. Aprendizagem de máquina, deep learning, processamento de linguagem natural, chatbots. 23. Blockchain: conceitos e principais aplicações. 24. Sistemas de Suporte à Decisão Analítica: ETL, Big Data, Stream processing, modelagem dimensional. Datawarehouse, Business Intelligence, Data Mining, OLAP e ERP. ECM, Gestão de documentos eletrônicos. Ciência de Dados. Inteligência Artificial. Machine Learning. Deep Learning. 25. Direito Digital. Proteção de dados e direito de privacidade de informação. Responsabilidade de provedores de internet, sítios de internet, usuários e empresas. Quebra do sigilo telemático. Redes sociais, direitos de personalidade e notícias falsas, remoção de conteúdo, direito ao esquecimento. Lei nº 9.609/1998 (Propriedade intelectual de programa de computador). Lei nº 12.737/2012 (Lei dos crimes cibernéticos). Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet). Lei nº 13.188/2015 (Direito de resposta). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

7. INFORMÁTICA LEGISLATIVA/SUBÁREA ANÁLISE DE SUPORTE A SISTEMAS. 1. Contratações de TI: Leis 8.666/1993 e 14.133/2021; Instrução Normativa SGD/ME 01/2019 e alterações; Instrução Normativa SGD/ME 40/2020 e alterações; Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021 e alterações; normas relacionadas a contratações de bens e serviços de TI; boas práticas em contratação de soluções de Tecnologia da Informação; Elaboração e fiscalização de contratos. Critérios de remuneração por esforço versus produto. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. contratações de serviços de TI baseadas em Unidade de Serviço Técnico - UST, em Pontos de Função - PF, e em postos de trabalho com níveis de serviço (aspectos específicos, recomendações do TCU, aplicações e fiscalização). 2. Gestão e Governança de TI: Gestão e planejamento estratégico. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Balanced Scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, referencial estratégico das organizações. Análise de ambiente interno e externo. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho organizacional. Melhores práticas e modelos. Gerenciamento de serviços (ITIL V3): conceitos básicos, estrutura e objetivos. Gerenciamento de Projetos e PMBoK: conceitos básicos. Governança de TI (COBIT 5): conceitos básicos, estrutura e objetivos; Gestão de Serviços de TI, Acordos de Nível de Serviço (ANS). Gestão de projetos, gestão de produtos, gestão de equipes (liderança, feedback, comunicação). Modelagem de processos e de serviços. Planejamento e Gestão Estratégicos de TI. PETI. PDTI. Indicadores de desempenho de TI. Governança de Dados. Segurança da Informação. Gestão de riscos de Tecnologia da Informação. Gerenciamento do relacionamento entre TI, negócio e usuários. 3. Infraestrutura de TI: Arquiteturas de Storage SAN, NAS e DAS. Serviços e Protocolos: HTTP, HTTPS. Ferramentas de infraestrutura ágil, automatização e gerenciamento de configuração (Puppet, Jenkins e Ansible). Conceitos de DevOps e DevSecOps. Infraestrutura como código e automação da infraestrutura de TI. Gerenciamento de configuração de servidores, aprovisionamento, orquestração e automação de infraestrutura de TI. Virtualização (VMWare e XCP-NG). Conceitos de Contêineres e Orquestração de Contêineres. Docker. Kubernetes. Administração de servidores web e aplicação (IIS, Tomcat). Alta Disponibilidade, Clusterização e Escalabilidade de servidores e serviços. Balanceamento de Carga. Proxy Reverso. Proxy cache. HAproxy. Nginx. infraestrutura de Data Center: disponibilidade e redundância, norma ANSI/TIA-942. Conceitos de computação na nuvem (Cloud Computing). Conceitos e características de Object Storage, IaaS, PaaS, SaaS, lambda, serverless e vendor lock-in. Fundamentos, operação e configuração de Sistemas Operacionais: Windows Server, Microsoft Exchange, Active Directory, Linux Ubuntu Server, Linux RedHat. Programação em linguagens de script: Shell Scripts (bash), Windows PowerShell, Python. Backup. Gerenciamento de estação de trabalho (end-point); Microsoft 365: conceitos, configuração e administração. 4. Redes de Computadores: Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Conceitos dos protocolos de roteamento OSPF e BGP. Conceitos de roteamento IP na Internet. Conceitos do protocolo IPv6. Arquitetura TCP/IP: protocolos, segmentação e endereçamento. Redes sem fio (wireless): fundamentos e padrões. Elementos de interconexão de redes de computadores. Cabeamento estruturado. Qualidade de Serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Aplicações de voz e imagem em movimento (vídeo) sobre redes. Redes locais virtuais - VLANS. Características dos protocolos de controle de looping em Ethernet EAPS, Spanning Tree IEEE 802.1d e Rapid Spanning Tree IEEE 802.1w. Protocolo SNMP. Conceito de agentes SNMP e serviços de gerenciamento de rede (NMS). DNS. 5. Segurança da Informação: Normas ABNT NBR ISO/IEC nº 27001:2013, nº 27002:2013, nº 27005:2019. Frameworks de segurança da informação e segurança cibernética: MITRE ATT&CK, CIS Controls; NIST SP 800-61 Rev. 2, NIST SP 800-61 Rev. 2, Cyber Security Body Of Knowledge (CyBOK), Guia De Aperfeiçoamento Da Segurança Cibernética Para Infraestrutura Crítica V1.1 (NIST). Gestão de riscos de segurança da informação. Gestão de continuidade de negócio. Estratégias de recuperação. Soluções para Segurança da Informação: Firewall, IDS, IPS, SIEM, Proxy, Identity Access Management - IAM, Privileged Access Management - PAM, Antivírus, Antispam. Segurança de aplicações em nuvem pública. Cloud Access Security Broker - CASB. Autenticação (OAuth) e autorização. Ataques e ameaças da Internet e de redes de dados, conceitos e ferramentas de blue team e red team. Criptografia: Conceitos avançados de criptografia e sistemas criptográficos: simétricos, assimétricos, infraestrutura de chaves públicas, certificação e assinatura digital, ataques a sistemas criptográficos. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). 6. Banco de Dados: Administração dos produtos: Oracle Database Server, SQL Server,

PostgreSQL e MySQL. Conceitos básicos de Banco de Dados: esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados, modelo conceitual, modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados. Banco de dados distribuídos. Administração de Banco de Dados Relacionais: Projeto e implantação de SGBDs relacionais. Tolerância a falhas e continuidade de operação. Monitoração e otimização de desempenho. Linguagem SQL e linguagem de programação para banco de dados (criação de stored procedures). Bancos de dados NoSQL. 7. Direito Digital. Proteção de dados e direito de privacidade de informação. Responsabilidade de provedores de internet, sítios de internet, usuários e empresas. Quebra do sigilo telemático. Redes sociais, direitos de personalidade e notícias falsas, remoção de conteúdo, direito ao esquecimento. Lei nº 9.609/1998 (Propriedade intelectual de programa de computador). Lei nº 12.737/2012 (Lei dos crimes cibernéticos). Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet). Lei nº 13.188/2015 (Direito de resposta). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

8. PROCESSO LEGISLATIVO. 1. Constituição Federal. Regimento Interno do Senado Federal (atualizado). Regimento Comum do Congresso Nacional (atualizado). Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro). Lei Complementar nº 95/1998. Resolução nº 3/1990-CN (Comissão Representativa do Congresso Nacional). Resolução nº 1/2002-CN (Apreciação de Medidas Provisórias). 2. Crimes de Responsabilidade (Lei nº 1.079/1950). Normas de Processamento e Julgamento do Impeachment no Regimento Interno da Câmara dos Deputados e do Senado. Lei nº 13.869/2019 (crimes de abuso de autoridade). 3. Funcionamento das Comissões Parlamentares de Inquérito (Lei nº 1.579/1952 e normas subsidiárias). Lei nº 10.001/2000. 4. Leis nºs 8.041/1990 (Conselho da República), 8.183/1991 (Conselho de Defesa Nacional), 8.389/1991 (Conselho de Comunicação Social), 9.709/1998 (regulamenta a execução do disposto nos incisos I, II e III do art. 14 da CRFB/88 - plebiscito, referendo e iniciativa popular). Resoluções do Senado Federal: nºs 17/1993 (Corregedoria Parlamentar); 20/1993 (Código de Ética e Decoro Parlamentar); 40/1995 (Procuradoria Parlamentar). 7/2005 (Indicações para composição do CNJ e do CNMP); 42/2010 (Programa Senado Jovem Brasileiro); 9/2013 (Procuradoria Especial da Mulher); 19/2015 (Programa e-Cidadania); 42/2016 (Instituição Fiscal Independente); Decreto Legislativo nº 6/1993 (escolha de Ministros do TCU); 5. Procedimento Legislativo: definição; tipos: normal ou ordinário, abreviado, sumário, sumaríssimo, especial, concentrado. 6. Processo Legislativo: definição, natureza jurídica, princípios gerais. Noções básicas: anteprojeto, autógrafos, bicameralismo, blocos parlamentares, comissões, correção de erro, deliberação, destaque, emendas, iniciativa, legislatura, líderes, lideranças, maioria e minoria, pareceres, prejudicialidade, proposições, proposições de legislaturas anteriores, promulgação, publicação, questão de ordem, quórum, recursos, redação final, relator, relator do vencido, relatório, requerimentos, sanção, sessões legislativas, turnos, urgência, veto, votação, voto vencido em separado. 7. O Processo Legislativo na Constituição Federal de 1988: competências constitucionais exclusivas, concorrentes e privativas no ato de legislar. Iniciativa do processo de elaboração das leis: concorrente, reservada ou exclusiva, vinculada, popular. 8. Sessões do Senado Federal: conceito, natureza, fases. Sessões conjuntas do Congresso Nacional. 9. Matérias Legislativas: projeto decreto legislativo, emenda, proposta de emenda à Constituição, indicação, projeto de lei ordinária, projeto de lei complementar, projeto de lei delegada, medida provisória, parecer, requerimento, projeto de resolução, veto. 10. Tramitação de proposições: projeto de lei ordinária do Senado Federal, projeto de lei ordinária da Câmara dos Deputados, projeto de lei complementar do Senado Federal, projeto de lei complementar da Câmara dos Deputados, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, projeto de lei de conversão, indicação, parecer, emenda, requerimentos. 11. Tramitação de proposições sujeitas a disposições especiais: proposta de emenda à Constituição, projetos de código, projetos com tramitação urgente estabelecida na Constituição, projetos referentes a Atos Internacionais. 12. Matérias orçamentárias e noções de processo legislativo orçamentário: Projeto de Lei Orçamentária, Projeto de Lei do Plano Plurianual; Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias; Projeto de Lei de Crédito Adicional.

9. ENGENHARIA DO TRABALHO. 1. Gerenciamento e controle de riscos dos locais de trabalho, das instalações e dos equipamentos. 2.Medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho. 3.Higiene do trabalho, ergonomia e proteção contra incêndio. 4. Medidas de controle sobre grau de exposição e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos. 5. Projeto e execução de sistemas de segurança e de proteção contra incêndio. 6. Sistemas e equipamentos de proteção coletiva, de proteção individual e de proteção contra incêndio. 7. Doenças profissionais e do trabalho. Agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, inclusive transporte e armazenamento. 8. Transporte e armazenamento de materiais e equipamentos em situações de risco e em altura, Permissões de Entrada e Trabalho - PET, análise de risco para trabalhos em altura. 9. Parecer e laudo técnico. 10. Diretrizes de saúde ocupacional, segurança e meio ambiente do trabalho constantes da Constituição Federal, Leis, Decretos, Portarias, Normas Regulamentadoras, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito federal e distrital. CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943). Lei nº 7.405/1985. Leis Distritais nºs 1.369/1997 e 2.536/2000. Decreto Federal nº 5.296/2004. Portaria MTB nº 3.214/1978. Instrução Normativa nº 1/2003 do IPHAN. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial: NR 1 - Disposições Gerais; NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI; NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados; NR 35 - Trabalho em Altura. NBR 16577:2017 - Espaço Confinado - Prevenção de Acidentes, Procedimentos e Medidas de Proteção; NBR 13434- 1:2004 - Sinalização de Segurança contra Incêndio e Pânico; NBR 10898:2013 - Sistema de Iluminação de Emergência; NBR 9077:2001 - Saídas de Emergência em Edifícios; NBR ISO/CIE 8995-1:2013 - Iluminação de Ambientes de Trabalho; NBR NM 313:2007 - Elevadores de Passageiros - Requisitos de Segurança para Construção e Instalação - Requisitos Particulares para a Acessibilidade de Pessoas, incluindo Pessoas com Deficiência; NBR 17505-5:2015 - Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis; NBR 9050:2015 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; NBR 14639:2014 - Posto de serviço e ponto de abastecimento - Instalações elétricas; NBR 11742:2018 - Porta corta-fogo para saída de emergência; NBR 17240:2010 - Sistemas de detecção e alarme de incêndio; NBR 14880:2014 - Saída de emergência em edifícios - Escada de Segurança - Controle de fumaça por pressurização; NBR 13523:2019 - Central de gás liquefeito de petróleo - GLP; NBR 13792:1997 - Proteção contra incêndio, por sistema de chuveiros automáticos, para áreas de armazenamento em geral - Procedimento; NBR 15526:2012 (Versão Corrigida:2016) - Redes de distribuição interna para gases combustíveis em instalações residenciais e comerciais - Projeto e execução. Norma Técnica nº 005/2002 - CBMDF (Central Predial de Gás Liquefeito).

10. ENGENHARIA ELETRÔNICA E TELECOMUNICAÇÕES. 1.Teoria básica dos circuitos elétricos: resistências, capacitares, indutores, associações, reatância capacitiva e indutiva, Lei das malhas, Lei dos nós, Teorema de Thevenin e de Norton, cálculo de circuitos, ressonância, função de transferência, filtros passivos. 2. Medidas elétricas e equipamentos de medição. 3. Dispositivos semicondutores: diodo retificador, Zener, LED, diac, SCR, Triac, transistores BJT, FET, MOSFET, IGBT. 4. Circuitos com semicondutores: polarização, retificadores, fontes de alimentação, regulação, amplificadores de áudio e de RF, circuitos com amplificadores operacionais lineares e não lineares. 5. Funções lógicas, circuitos combinacionais e sequenciais, circuitos integrados TTL e CMOS, memórias, conversores A/D e D/A, microcontroladores. 6. Sistemas de comunicação: transmissão, propagação, multiplexação e múltiplo acesso, comunicações via satélite, sistemas troncalizados, ondas espaciais, troposféricas e ionosféricas, faixas de frequências, antenas (tipos, ganhos, diretividade). 7. Linhas de transmissão, perdas no espaço livre, cálculo de lances em micro-ondas com visadas diretas. 8. Medidas em sistemas de comunicações, dB, dBm, dBW. 9. Processos e circuitos de modulação: AM/DSB, AM/DSB/SC, AM/SSB, AM/VSB, FM, PM, PAM, PPM, PWM, ASK, FSK, PSK, QAM. 10. Transmissores e receptores de RF analógicos e digita is, sistemas de ondas portadoras, multiplexação: FDM, TDM, CDMA. 11. Teoria da amostragem. 12. Transmissão e recepção óptica: fibras ópticas, tipos, atenuação e dispersão em fibras, aplicações e características dos emissores e receptores de luz, filtros ópticos, divisores de potência, atenuadores, amplificadores de potência óptica, moduladores, Técnicas de multiplexação WDM, emendas de fibras, cálculo de um enlace óptico para transmissão de dados, equipamento de testes em redes ópticas. 13. Hierarquia Digital Plesiócrona (PDH). 14. Hierarquia Digital Síncrona (SDH). 15. Modo de Transferência Assíncrona (ATM). 16. Comunicação via satélite. 17. Sistemas de áudio e vídeo para emissoras de rádio e televisão: codificações analógica e digital de sinais de luminância e de cor; Padrão NTSC e PAL-M; O padrão SDI de codificação digital de áudio e vídeo; Equipamentos de captação, processamento e distribuição de áudio e vídeo (câmeras, microfones, distribuidores , misturadores de áudio, mesas de corte e produção de vídeo, multiplexadores de áudio e vídeo); Linhas de transporte de áudio e vídeo e suas características (cabos, conectares, terminações, níveis de sinal, ruído, etc). 18. TV Digital: arquitetura do sistema de TV digital: camada de transporte, protocolos de interatividade, padrões, protocolos e middleware; Sistema brasileiro de TV digital (SBTVD); Noções de compressão e compactação de sinais de vídeo e áudio. 19. Redes de Comunicação de dados: Modelo de referência 051 e TCP/IP; Topologia e arquitetura; Redes de comunicação cabeada (802.3) e sem fio (802.11); Rede WAN/MAN/LAN; Metro Ethernet; Roteadores e Switches; Ethernet; STP; VLAN; Redes IP: 1Pv4 e 1Pv6; Roteamento: Protocolos OSPF e BGP; Qualidade de Serviço (QoS); MPLS; IP Multicast; Gerenciamento de Rede: In-Band; Out- of-Band; Protocolo SNMP. 20. Noções de informática: vírus, worms e pragas virtuais, aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware, etc.); Internet: transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia; Conceitos de segurança da informação. 21. Acústica. 22. Gerência de projetos.

ANEXO II - DO CARGO

DA REGULAMENTAÇÃO:

Os servidores do Senado Federal têm deveres, direitos e vantagens definidos na Lei nº 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Civis da União), no Regulamento Administrativo do Senado Federal (Anexo da Resolução nº 13/2018, com suas modificações posteriores) e nas demais normas complementares.

DA ORGANIZAÇÃO:

A carreira legislativa é organizada em níveis e integrada por categorias funcionais, especialidades e padrões de ingresso. Em relação aos cargos ofertados neste concurso, as respectivas informações estão discriminadas no quadro abaixo.

Categoria	Especialidade	Nível	Padrão
Analista Legislativo	Administração	III	36
	Arquivologia		
	Assistência Social		
	Contabilidade		
	Enfermagem		
	Informática Legislativa		
	Processo Legislativo		
	Engenharia do Trabalho		
	Engenharia Eletrônica e Telecomunicações		

DA REMUNERAÇÃO:

A remuneração do cargo ofertado, de acordo com os valores fixados pela Lei nº 13.302, de 27 de junho 2016, apresenta a seguinte composição:

Cargo	Padrão	Vencimento	Gratificação de Atividade Legislativa	Gratificação de Representação	Gratificação de Desempenho	Total
Analista Legislativo	36	6.844,84	10.804,35	4.141,67	4.106,90	25.897,76

DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO, ESPECIALIDADE ADMINISTRAÇÃO

O cargo de Analista Legislativo, especialidade Administração, acessível ao portador de diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, compreende funções de execução e assessoramento, de nível superior e especializado, em matéria de administração e de outros ramos do conhecimento, e tem por atribuições atividades relacionadas a planejamento, formulação, organização, coordenação, gestão, supervisão, implementação, acompanhamento, controle e avaliação nas áreas de i. desenvolvimento organizacional, ii. documentação e informação, iii. desenvolvimento e gestão de pessoas, iv. recursos materiais e patrimoniais, v. licitação e contratos administrativos, vi. finanças e orçamentos públicos, vii. governança corporativa e controle interno; realizar pesquisas, análises, instruções processuais e relatórios em matéria administrativa; participar de auditorias e perícias; realizar a fiscalização técnica de contratos; desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO, ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA

O cargo de Analista Legislativo, especialidade Arquivologia, acessível ao portador de diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, compreende atividades, de nível superior e especializado, relacionadas