

d) acertar o maior número de questões de Língua Portuguesa;

e) maior pontuação na prova discursiva, quando houver;

f) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

17.2 Os candidatos a que se refere a alínea “f” do subitem 17.1 deste Edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

17.3 Para fins de comprovação da função citada no subitem 17.2 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.

18. DOS RECURSOS

18.1 O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, após as 22h (vinte e duas horas) do dia de sua aplicação.

18.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, contra o resultado preliminar da prova discursiva ou contra o resultado preliminar do concurso público, disporá de até 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da sua divulgação no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> ou no Diário Oficial do Distrito Federal.

18.2.1 Os recursos contra os resultados preliminares deverão ser interpostos online, por meio do Ambiente do Candidato no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

18.3 Não serão aceitos recursos diferentes do estabelecido nos subitens 18.2 e 18.2.1 deste Edital e(ou) enviados fora dos prazos estipulados neste e nos demais editais. Não serão aceitos recursos enviados via postal.

18.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito e preencher devidamente todos os campos solicitados no(s) formulário(s) de recursos disponibilizados pelo IADES. Recursos incompletos, inconsistentes, intempestivos, em formulário diferente do exigido e(ou) fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais serão considerados não conhecidos e(ou) serão indeferidos.

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

18.6 Não será aceita documentação complementar durante o período de recurso.

18.7 Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso ou recurso contra o(s) gabarito(s) e(ou) resultado(s) oficial(is) definitivo(s).

18.8 Recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido. Recursos com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s) não serão apreciados.

18.9 A resposta do recurso do candidato será disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, pelo prazo de 3 (três) meses a contar da data de sua divulgação. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

18.10 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da resposta do recurso indeferido.

18.11 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações do gabarito oficial preliminar da prova objetiva serão divulgadas, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na mesma data de divulgação do gabarito oficial definitivo.

18.12 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

19. DO RESULTADO FINAL

19.1 O resultado final no concurso público será homologado pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal e publicado na forma de extrato no Diário Oficial do Distrito Federal e divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de 14 de abril de 2023.

20. DA NOMEAÇÃO

20.1 A nomeação do candidato ficará condicionada à classificação em todas as etapas e avaliações do concurso público.

20.1.1 Em cumprimento ao disposto no artigo 10, inciso II, da Lei nº 4.949/2012, as nomeações relativas ao concurso de que trata este edital obedecerão aos seguintes prazos, que poderão ser modificados, a qualquer tempo, para adaptar-se às condições econômicas e financeiras da Administração, contados da homologação do resultado final do certame:

a) no mínimo 25% das vagas previstas neste edital serão preenchidas em até 12 meses;

b) o restante das vagas previstas neste edital será preenchido em até dois anos.

20.1.2 A presente previsão poderá ser modificada a qualquer tempo, podendo adaptar-se às condições econômicas e financeiras da Administração, se assim for necessário.

20.3 A nomeação será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

20.4 A posse será dada no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação. O exercício do servidor empossado ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da posse.

20.4.1 A contagem dos prazos é feita excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento (inciso I, art. 280 da Lei Complementar nº 840/2011).

20.4.2 As informações dispostas neste Edital estão de acordo com o Novo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Distrito Federal, das Autarquias e das Fundações Públicas Distritais Lei Complementar nº 840/2011.

20.5 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no edital de nomeação será considerado como desistente.

20.6 O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao concurso público implicará, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no certame.

21. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO (CAC-IADES)

21.1 Durante todo o período de realização do certame, a Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES) funcionará no SIBS Quadra 1 Conjunto A Lote 5 – Setor de Indústrias Bernardo Sayão – Núcleo Bandeirante – Brasília – DF – CEP 71.736-101, em dias úteis e no horário compreendido entre 10h (dez horas) e 16h (dezesseis horas).

21.2 A CAC- IADES disponibiliza atendimento para entrega e protocolo de documentos e solicitações, protocolo de recursos administrativos e pedagógicos, esclarecimento de dúvidas e apoio às inscrições.

21.3 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao concurso público na CAC-IADES por intermédio do telefone (61) 3574-7200 e(ou) via mensagens eletrônicas para o e-mail concursoseagri@iades.com.br.

21.4 Documentos e solicitações poderão ser encaminhados via postal (SEDEX), para o IADES - Concurso Público SEAGRI/DF, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guarã II - Brasília/DF, a exceção dos recursos e documentação diretamente relacionada às fases do presente concurso público.

21.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais etapas do concurso público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> e(ou) na forma do subitem 22.2.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2 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 na página de acompanhamento do concurso público, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

22.3 O prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

22.4 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e dos procedimentos do concurso público de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos, inclusive as de apresentação para convocação e nomeação do cargo.

22.5 O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao concurso público implicará, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato independentemente dos resultados obtidos no concurso público.

22.6 A aprovação e a classificação de candidatos em número excedente ao número de vagas estabelecido neste Edital, não garante ao candidato o direito à admissão, limitada ao prazo de validade do presente concurso público e observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos. Os candidatos aprovados no certame serão convocados por meio de publicações no Diário Oficial do Distrito Federal.

22.7 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais perante o IADES enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à CAC-IADES, e perante a Secretaria de Estado de Economia após homologação de resultado desde que aprovados, mediante envio de e-mail ao endereço eletrônico dicon@economia.df.gov.br, a qualquer momento. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais.

22.8 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

22.9 A legislação indicada nos conteúdos programáticos expressos no Anexo I – Conteúdo Programático do presente Edital Normativo se refere às redações vigentes quando da publicação do presente Edital. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes nos conteúdos programáticos.

22.10 A legislação e demais normas relacionadas aos conteúdos programáticos expressos no Anexo I – Conteúdo Programático são partes integrantes do objeto de avaliação, mesmo que não explicitadas, em conformidade com as redações vigentes quando da publicação do presente Edital.

22.11 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

22.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo IADES e pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

JOSÉ ITAMAR FEITOSA

Secretário de Estado de Economia do Distrito Federal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONHECIMENTOS GERAIS - ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO E FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA

1.1 Língua Portuguesa e Redação Oficial. 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 morfosintática 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. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

1.2 Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do DF e da RIDE. 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.

1.3 Noções de Informática e do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. 1 Conceito de internet e intranet. 2 Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, de pesquisa e de redes sociais. 2.2 Noções de sistema operacional (ambiente Windows). 2.3 Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. 2.4 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office). 3 Redes de computadores. 4 Conceitos de proteção e segurança. 4.1 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 4.2 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5 Redes de comunicação. 5.1 Introdução a redes (computação/telecomunicações). 5.2 Noções básicas de transmissão de dados. 5.2.1 Tipos de enlace, códigos, modos e meios de transmissão. 6 Metadados de arquivos. 7. Decreto Distrital nº 36.756/2015 e suas alterações (Sistema Eletrônico de Informações – SEI).

1.4 Plano Distrital de Política para Mulheres. 1.1. II Plano Distrital De Política Para Mulheres (2020 – 2023), disponível: <https://www.mulher.df.gov.br/pdpm/>.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PARA TODOS AS ESPECIALIDADES DE ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO E FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA

2.1 Direito Administrativo: 1. Estado, governo e administração pública: conceitos; elementos; poderes; organização; natureza; fins; princípios. 2 Organização administrativa do Estado: administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. 3.1 Sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). 4 Lei de licitações e contratos administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). 5 Poderes administrativos: poderes hierárquico, disciplinar e regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 7 Controle e responsabilização da administração: controles administrativo, judicial e legislativo; responsabilidade civil do Estado. 8 Regimento Interno da SEAGRI – Decreto nº 39.442/2018. 9. Lei de acesso à informação do DF (Lei Distrital nº 4.990/20212). 10. Ética no serviço público. 11. Lei de Processo Administrativo (Lei nº 9.784/1999).

2.2 Direito Constitucional. 1 Noções de Direito Constitucional. 1.1 Poder Constituinte. 1.2 Supremacia da Constituição e controle de constitucionalidade. 1.3 Direitos e garantias fundamentais. 1.4 A organização do Estado Brasileiro. 1.5 As competências constitucionais dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. 1.6 A defesa do Estado e das Instituições. 1.7 Ordem Econômica e Financeira. 1.8 Ordem Social. 1.9 Princípios da legalidade e da isonomia.

2.3 Lei Orgânica do Distrito Federal e Lei Complementar nº 840/2011 (Regime Jurídico dos Servidores do Distrito Federal). 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 nº 840/2011 e (Regime Jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais), todos os capítulos, títulos e dispositivos legais.

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ESPECIALIDADE:

3.1 ADMINISTRADOR (CÓDIGO 101). 1 Administração pública gerencial. 1.1 A nova gestão pública no Brasil. 2 Administração para resultados. 2.1 O que administrar para atingir resultados. 2.2 Modelos de administração para resultados. 2.3 Planejamento e gestão estratégicos. 3 Ferramentas de gerenciamento do desempenho organizacional. 3.1 Balanced Scorecard. 3.2 Performance prism. 3.3 Modelo baseado em stakeholders. 4 Mensuração do desempenho. 4.1 Indicadores de desempenho. 4.2 Ferramentas para construção de indicadores. 4.3 Fatores que determinam o desempenho das organizações públicas. 5 Gestão estratégica da qualidade. 6 Administração de Recursos Humanos. 6.1 Estratégias de gestão e desenvolvimento de pessoas. 6.2 Relações com os subordinados. 6.3 Equipes e liderança. 6.4 Gerenciamento de desempenho. 6.5 Motivação. 6.6 Organizações de aprendizagem. 6.7 Cultura organizacional. 6.8 Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional. 7 Gerência de projetos. 7.1 PMBOK. Conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida do projeto, conceitos básicos, estrutura e processos. 7.2 Escritório de projetos. 8 Gestão organizacional. 8.1 Desenvolvimento organizacional. 8.2 Relacionamento com clientes e fornecedores. 8.3 Gestão do desempenho. 8.4 Gestão de contratos. 8.5 Gestão de processos. 9 Processos administrativos. 9.1 Normas e padrões. 9.2 Gestão de programas institucionais. 9.3 Gestão de equipamentos e de unidades operacionais. 9.4 Planejamento e execução logística. 9.5 Gestão de estoques. 10

Orçamento público. 10.1 Princípios orçamentários. 10.2 Diretrizes orçamentárias. 10.3 Processo orçamentário. 10.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 10.5 Receita e despesa públicas. 10.6 Suprimento de fundos. 10.7 Restos a pagar. 10.8 Despesas de exercícios anteriores. 10.9 Gestão Orçamentária. 10.10 Estudos de viabilidade econômico-financeira. 11 Compras na Administração Pública. 11.1 Lei de licitações e contratos administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021), e alterações posteriores. 11.2 Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais inexistência de licitação. 11.6 Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços. 11.7 Pregão (Lei Federal no 10.520/2002 e alterações, habilitação e empenho). 11.3 Comissão Permanente de Licitação. 11.4 Comissão Especial de Licitação. 11.5 Dispensa e posteriores). 11.8 Legislação pertinente. 12 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/ 2000). 13 Decreto Distrital nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010 e alterações posteriores. 14 Compliance: conceitos, suporte da alta administração, código de conduta, controles internos, treinamento e comunicação. 15 Legislação anticorrupção (Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015).

3.2 BIOLÓGO (CÓDIGO 102). 1.2 Sistemática, morfologia, evolução, fisiologia e ecologia do filo Chodata (agnatos, condríctios, osteíctios, anfíbios, répteis, aves e mamíferos). 2 Noções de botânica. 2.1 Morfologia, Anatomia e Sistemática vegetal - Introdução a Viridiplantae: algas verdes, hepáticas, antóceros, musgos, licófitas e monilófitas, gimnospermas. Sistemática, taxonomia e padrões biogeográficos. Ciclos de vida. 3 Ecologia. 3.1 Ecologia de Populações e Comunidades – Conceitos básicos: indivíduo, população e comunidade. A natureza do ambiente, fatores históricos, padrões nas comunidades. Definição – condições, fatores limitantes, recursos – condições e fatores que limitam a distribuição das espécies. Histórias de vida. Recursos. Estrutura e dinâmica populacional. Demografia e tabelas de vida. Padrões de distribuição espacial – dispersão espacial. Dispersão e Migração. Modelos de crescimento populacional e competição intraespecífica. Competição interespecífica, Predação e Herbivoria, Parasitismo, Simbiose e Mutualismo. Natureza e composição da comunidade, riqueza de espécies e diversidade, fatores que modelam a estrutura da comunidade (competição, predação, distúrbios). 3.3 Ecologia de Ecossistemas - Conceitos e definições e hierarquias integradoras. Variáveis de controle da estrutura e funcionamento de ecossistemas. O metabolismo ecossistêmico: produção primária, decomposição e ciclagem de nutrientes. Estrutura trófica: fluxos de energia e redes tróficas. Efeito das comunidades nos processos ecossistêmicos. Variação espaço-temporal. Desenvolvimento dos ecossistemas. Sucessão Ecológica. Ciclos biogeoquímicos. 4 Biologia da conservação – Biodiversidade: componentes taxonômico, filogenético, ecomorfológico, genético, demográfico, biogeográfico e sócio-econômico. Conservação de populações e espécies. Conservação de comunidades. Ecologia da paisagem. Ecologia dos distúrbios. Ecologia de espécies invasoras. Conservação in-situ e ex-situ. Recuperação de áreas degradadas e Programas de monitoramento. Economia e valorização ambiental. Desenvolvimento sustentável. Princípios e instrumentos de gestão, diagnóstico, controle e monitoramento ambiental. Valoração ambiental. Licenciamento e avaliação de impacto ambiental. Fiscalização/Vigilância Ambiental. Auditoria ambiental. Manejo Espécies da fauna e Flora Nativa e Exótica. Restauração/Recuperação de Áreas Degradadas e Contaminadas. Mecanismos de Desenvolvimento Limpo (MDL). Legislação aplicada ao manejo e gestão ambiental. Educação Ambiental. Métodos e técnicas em Ecologia. Treinamento para resolução de problemas em situação de campo. Delineamentos experimentais. Expedições científicas para amostragem da diversidade biológica dos ecossistemas brasileiros. Coleta, análise de dados, interpretação e comunicação de resultados.

3.3 CONTADOR (CÓDIGO 103). 1 Patrimônio. Estrutura e configurações. 2 Fatos contábeis. Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 3 Contas. Contas de débitos, contas de créditos e saldos. 4 As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. 5 Plano de contas. Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração contábil. Lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas. Juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária e cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis. Composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balanço patrimonial. 10 Demonstração de resultado de exercício. 11 Análise das Demonstrações Financeiras. 11.1 Análise Contábil. Objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis. 11.2 Análise vertical estática e dinâmica. 11.3 Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais. 11.4 Análise por quocientes. Liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. 12 Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovadas pelas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade no 750, de 29 de dezembro de 1993, e no 1.111, de 29 de novembro de 2007. 13 Lei Federal no 6.404, de 15 de dezembro de 1976. 13.1 Pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis). 14 Contabilidade Pública. 14.1 Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. 14.2 Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 14.3 Balanços e demonstrações exigidas pela Lei Federal no 4.320, de 17 de março de 1964. 14.4 NBCT 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. 15 Gestão financeira. 15.1 Finanças nas organizações. 15.2 Administração de recursos materiais e patrimoniais. 15.3 Indicadores de resultados contábeis e financeiros. 16 Orçamento público. 16.1 Princípios orçamentários. 16.2 Diretrizes orçamentárias. 16.3 Processo orçamentário. 16.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 16.5 Receita e despesa públicas. 16.6

Suprimento de fundos. 16.7 Restos a pagar. 16.8 Despesas de exercícios anteriores. 17 Normas aplicáveis ao orçamento público. 17.1 Plano Plurianual (PPA). 17.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17.3 Orçamento Anual. 18 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Distrito Federal (Manual Simplificado SIGGO 2014). 19 Compras na Administração Pública. 19.1 Lei de licitações e contratos administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021), e alterações posteriores. 19.2 Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais, habilitação e empenho). 19.3 Comissão Permanente de Licitação. 19.4 Comissão Especial de Licitação. 19.5 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 19.6 Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços. 19.7 Pregão (Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores). 19.8 Legislação pertinente. 20 Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 21 Decreto Distrital nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010 e alterações posteriores. 22 Matemática financeira. 22.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 22.2 Juros simples e compostos. Capitalização simples e composta e descontos. 22.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 22.4 Rendas uniformes e variáveis. 22.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 22.6 Taxa interna de retorno. 23 Gestão de custos.

3.4 ECONOMISTA (CÓDIGO 104). 1 Introdução aos problemas econômicos. 2 Escassez e escolha. 3 Economia da saúde. 3.1 Aspectos gerais da economia da saúde. 3.2 Estado, mercado e regulação econômica em saúde. 3.3 Financiamento e gastos em saúde. 3.4 Avaliação econômica em saúde. 3.5 Gestão dos serviços de saúde. 3.6 Custo x benefício. 3.7 Custo x efetividade. 4 Macroeconomia. 4.1 Contas nacionais. 4.2 Balanço de pagamentos. 4.3 Taxas de câmbio. 4.4 Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis. 4.5 Agregados macroeconômicos. 4.6 Renda e produto de equilíbrio. 4.7 Consumo. 4.8 Poupança. 4.9 Investimento. 4.10 Multiplicador. 5 Setor governo e política fiscal. 5.1 Déficit e dívida pública. 5.2 Moeda e crédito. 6 Economia do setor público. 6.1 O papel do setor público na economia. 6.2 Natureza e estrutura das despesas públicas. 6.3 Orçamento público. 6.4 Finanças públicas do Brasil. 7 Conceitos e funções da moeda. 7.1 Base monetária. 7.2 Meios de pagamento. 7.3 Multiplicador monetário. 7.4 Sistema financeiro nacional. 8 Microeconomia. 8.1 Lei da oferta de demanda. 8.2 Curvas de demanda e de oferta. 8.3 Elasticidade-preço. 8.4 Fatores que afetam a elasticidade-preço. 8.5 Elasticidade-renda. 9 Noções de teoria da produção. 9.1 Função de produção. 9.2 Conceitos básicos de custos de produção. 9.3 Preço e produto em concorrência perfeita, em oligopólio e em monopólio. 9.4 Falhas no sistema de mercado. 10 Noções sobre métodos quantitativos. 10.1 Números índices, análise de regressão linear. 11 Análise de investimento e matemática financeira. 12 Operações de crédito, taxas e juros, indicadores financeiros, intermediações financeiras, análise e avaliação de títulos de investimento. 13 Análise de projetos. 13.1 Ponto de equilíbrio. 13.2 Taxa interna de retorno. 13.3 Valor Presente Líquido. 13.4 Estudos de Viabilidade. 14 Matemática financeira. 14.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 14.2 Juros simples e compostos. 14.3 Capitalização simples e composta e descontos. 14.4 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 14.5 Rendas uniformes e variáveis. 14.6 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 15 Probabilidade e estatística. 15.1 Cálculo de probabilidade. 15.2 Variáveis aleatórias e suas distribuições. 15.3 Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 15.4 Modelos probabilísticos. 15.5 Análises estática e dinâmica de observações. 15.6 Noções de testes de hipóteses.

3.5 DIREITO E LEGISLAÇÃO (CÓDIGO 105). A. 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 Provimento. 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 14.133/2021 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. B. 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. C. 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. D. 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-Urbânica. 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. E. Legislação Específica. 1 Lei nº 5800/2017 do DF. 2 Decreto nº 38.981/2018 (regulamenta a Lei nº 229/92). 3 IN 51/2002 – MAPA. 4 IN 20/2000 – MAPA. 5 RDC nº 12, de 2/1/2001 – ANVISA. 3.6 MÉDICO VETERINÁRIO (CÓDIGO 106). 1. Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (para produção de alimentos). 2. Epidemiologia geral e aplicada. 3. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. 4. Doenças de notificação obrigatória. 5. Educação e defesa sanitária animal das principais doenças viróticas, bacterianas e fúngicas: 5.1. febre aftosa; 5.2. brucelose; 5.3. tuberculose; 5.4. raiva; 5.5. leptospirose; 5.6. clostridiose; 5.7. babesiose; 5.8. anaplasmoze; 5.9. mastite; 5.10. linfadenite; 5.11.

papilomatose; 5.12. ceratoconjuntivite; 5.13. salmonelose; 5.14. onfaloflebite; 5.15. fotosensibilização; 5.16. pneumoenterite; 5.17. ectima contagioso; 5.18. rinotraqueite infecciosa bovina; 5.19. diarreia viral bovina; 5.20. doença da vaca louca; 5.21. coriza; 5.22. bronquite infecciosa; 5.23. gumboro; 5.24. newcastle; 5.25. epitelíoma aviário; 5.26. eimeriose. 6. Doenças metabólicas: 6.1. acidose; 6.2. alcalose; 6.3. timpanismo; 6.4. febre vitular; 6.5. cetose; 6.6. urolitíase. 7. Ecto e endoparasitas de importância econômica na exploração pecuária. 8. Clínica médica veterinária de animais para produção de alimentos. 9. Biotécnicas da reprodução. 10. Sistema de criação. 11. Melhoramento animal. 12. Alimentação de animais (gado de leite, suinocultura, avicultura, caprinocultura e piscicultura). 12.1. Forragens e conservação. 12.2. Alimentos volumosos e concentrados. 12.3. Suplementação mineral. 12.4. Integração, lavoura e pecuária. 13. Raças para produção de alimentos e suas características produtivas e importância econômica. 14. Manejo de bezerras, novilhos, vacas secas e em lactação. 15. Instalações, destino dos efluentes e desinfecção de curral e estábulo. 16. Produção de leite. 16.1. Tipos de ordenha e sua importância na qualidade do leite. 16.2. Noções sobre produção de leite no sistema orgânico. 17. Ambiência e climatologia animal. 18. Produção e processamento de produtos de origem animal: 18.1. leite; 18.2. carne; 18.3. aves; 18.4. mel. 19. Inspeção sanitária em agroindústria de produtos de origem animal. 20 Código de Ética Profissional. 21 Biossegurança. 21.1. Biossegurança: conceitos e princípios. 21.2. Classificação de risco de agentes biológicos e químicos. 21.3 Segurança em laboratórios e estabelecimentos médicos veterinários e nas indústrias e estabelecimentos de produtos de origem animal. 21.4 Diretrizes para o trabalho em contenção com agentes biológicos. e. Organismos geneticamente modificados (OGM). 22 Legislação: Lei nº 5800/2017 do DF. Decreto nº 38.981/2018 (regulamenta a Lei nº 229/92). IN 51/2002 – MAPA. IN 20/2000 – MAPA. IN 67/2019. IN 03/2000. RDC nº 12, de 2/1/2001 – ANVISA. RISPOA (MAPA).

3.7 NUTRICIONISTA (CÓDIGO 107). 1. Alimentação, nutrição e nutrientes. 1.1. Nutrientes: 1.1.1. conceito; 1.1.2. classificação; 1.1.3. funções; 1.1.4. fontes; 1.1.5. requerimentos; 1.1.6. recomendações. 2. Controle higiênico e sanitário dos alimentos. 3. Políticas e programa de saúde – SUS: política nacional de alimentação e nutrição. 4. Microbiologia de alimentos. 4.1. Parâmetros intrínsecos e extrínsecos dos alimentos no crescimento dos microorganismos. 4.2. Toxinfecções alimentares. 4.3. Microorganismos indicadores. 5. Controle de qualidade dos alimentos. 5.1. Doenças veiculadas por alimentos. 5.2. Higienização, limpeza e sanitização. 5.3. Qualidade da água. 5.4. Boas Práticas de Fabricação – BPF. 5.5. Procedimentos Operacionais Padrões – POPs. 5.6. Análise de Risco e Pontos Críticos de Controle na industrialização de alimentos – APPCC. 6. Métodos de conservação de alimentos. 6.1. Conservação de alimentos pelo uso do frio, calor, umidade, defumação, fermentação. 7. Administração e planejamento de unidade de alimentação e nutrição. 8. Recomendações básicas para a aplicação das Boas Práticas Agropecuárias e de Boas Práticas de Fabricação na Agricultura Familiar (www.mda.gov.br). 9. Manual de orientações para concepção de projetos agroindustriais da agricultura familiar (www.mda.gov.br). 10. Rotulagem nutricional obrigatória. 11 Lei que institui normas básicas sobre alimentos (Decreto nº 986/1969 e suas alterações). 12 Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal (Decreto nº 9.013/2017 e alterações). 15 Legislação: Lei nº 5800/2017 do DF. Decreto nº 38.981/2018 (regulamenta a Lei nº 229/92). IN 51/2002 – MAPA. IN 20/2000 – MAPA. RDC nº 12, de 2/1/2001 – ANVISA.

3.8 QUÍMICO (CÓDIGO 108)

1 Química analítica. 1.1 Técnicas laboratoriais em química e bioquímica. 1.2 Amostragem. 1.3 Erros e tratamentos estatísticos de dados analíticos. 1.4 Fundamentos da análise titulométrica. 1.5 Titulometria de neutralização. 1.6 Titulometria de oxirredução. 1.7 Gravimetria. 1.8 Espectroscopia de absorção no ultravioleta, no visível e no infravermelho. 1.9 Fosforescência e fluorescência. 1.10 Espectroscopia de absorção em chama e atômica. 1.11 Polarografia e técnicas correlatas. 1.12 Espectrometria de massa. 1.13 Cromatografias em fase líquida, em fase gasosa e em camada delgada. 1.14 Ressonância magnética nuclear (RMN). 1.15 Identificação de poluentes, drogas veterinárias, agrotóxicos e fertilizantes. 1.16 Identificação de substâncias em fluidos biológicos. 1.17 Extração e identificação de substâncias ativas de plantas. 1.18 Extração de dosagem de princípios ativos de medicamentos. 2 Química Orgânica. 2.1 Teoria estrutural. 2.2 Alcanos. 2.3 Alquenos e alquinos. 2.4 Benzeno e aromaticidade. 2.5 Estereoquímica. 2.6 Reações de alquenos e alquinos. 2.7 Reações de compostos aromáticos. 2.8 Reações de compostos halogenados. 2.9 Reações de álcoois, fenóis e éteres. 2.10 Reações de aldeídos e cetonas. 2.11 Reações de ácidos

carboxílicos e seus derivados. 2.12 Reações de compostos nitrogenados. 3 Microscopia de varredura eletrônica. 4 Farmacologia veterinária. 4.1 Subdivisão de farmacologia. 4.2 Classificação das formas farmacêuticas. 4.3 Classificação das drogas. 5 Métodos de amostragem e análise. 5.1 Produtos de origem animal. 5.2 Produtos de origem vegetal. 5.3 Produtos para alimentação animal. 6 Legislação: Lei nº 5800/2017 do DF. Decreto nº 38.981/2018 (regulamenta a Lei nº 229/92). IN 51/2002 – MAPA. IN 20/2000 – MAPA. RDC nº 12, de 2/1/2001 – ANVISA. RISPOA (MAPA).

3.9 ZOOTECNISTA (CÓDIGO 109). 1 Legislação federal e do Distrito Federal sobre fiscalização de produtos destinados à alimentação animal. 2 Legislação federal e do Distrito Federal sobre melhoramento animal. 3 Nutrição animal. 3.1 Nutrição de monogástricos. 3.2 Nutrição de ruminantes. 4 Plantas forrageiras e pastagens. 5 Melhoramento animal. 6 Influência do ambiente na produção animal. 7 Inspeção industrial e sanitária de alimentos para animais. 8 Métodos de amostragem e análise de produtos destinados à alimentação animal. 9 Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. 10 Noções de biossegurança. 11 Noções sobre normas e procedimentos operacionais em vigilância agropecuária internacional, com foco na comercialização de produtos destinados à alimentação animal. 12 Legislação: Lei nº 5800/2017 do DF. Decreto nº 38.981/2018 (regulamenta a Lei nº 229/92). IN 51/2002 – MAPA. IN 20/2000 – MAPA. RDC nº 12, de 2/1/2001 – ANVISA. RISPOA (MAPA).

4. CONHECIMENTOS GERAIS – TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO E FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA

4.1 Língua Portuguesa e Redação Oficial. 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 referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciamento textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática 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. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero

4.2 Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do DF e da RIDE e sobre a RIDE. 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.

4.3 Noções de Informática e do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. 1 Conceito de internet e intranet. 2 Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, de pesquisa e de redes sociais. 2.2 Noções de sistema operacional (ambiente Windows). 2.3 Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. 2.4 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office). 3 Redes de computadores. 4 Conceitos de proteção e segurança. 4.1 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 4.2 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5 Redes de comunicação. 5.1 Introdução a redes (computação/telecomunicações). 5.2 Noções básicas de transmissão de dados. 5.2.1 Tipos de enlace, códigos, modos e meios de transmissão. 6 Metadados de arquivos. 7. Decreto Distrital nº 36.756/2015 e suas alterações (Sistema Eletrônico de Informações – SEI).

4.4 Raciocínio Lógico e Matemática 1 Princípios de contagem. 2 Razões e proporções. 3 Regras de três simples. 4 Porcentagens. 5 Equações de 1º e de 2º graus. 6 Sequências numéricas. 7 Progressões aritméticas e geométricas. 8 Funções e gráficos. 9 Estruturas lógicas. 10 Lógica de argumentação. 10.1 Analogias, inferências, deduções e conclusões. 11 Lógica sentencial (ou proposicional). 11.1 Proposições simples e compostas. 11.2 Tabelas-verdade. 11.3 Equivalências. 11.4

Leis de De Morgan. 11.5 Diagramas lógicos. 12 Lógica de primeira ordem. 13 Princípios de contagem e probabilidade. 14 Operações com conjuntos. 15 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

4.5 Plano Distrital de Política para Mulheres. 1.1. II Plano Distrital De Política Para Mulheres (2020 – 2023), disponível: <https://www.mulher.df.gov.br/pdpm/>.

5. CONHECIMENTO ESPECÍFICOS PARA TODOS AS ESPECIALIDADES DO CARGO DE TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO E FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA

5.1 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. Constitucionalismo e neoconstitucionalismo: características e evolução histórica. 3 Direito constitucional contemporâneo: conceitos fundamentais e a construção do novo modelo. 3.1 Novos paradigmas de interpretação e a mutação constitucional. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais. 5. Organização político-administrativa do Estado. 5.1 Estado federal brasileiro, União. 6 Administração pública. 6.1. Disposições gerais, servidores públicos. Regras de organização do Estado na CF/88. 7 Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário na Constituição. 7.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República.

5.2 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. 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. 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. 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 Sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa (Lei Federal 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 de licitações e contratos administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021 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). 13 Regimento Interno da SEAGRI. 14. Lei de acesso à informação do DF (Lei Distrital nº 4.990/2012). 15. Ética no serviço público.

5.3 Lei Orgânica do Distrito Federal e Lei Complementar nº 840/2011 (Regime Jurídico dos Servidores do Distrito Federal). 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 nº 840/2011 e (Regime Jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais), todos os capítulos, títulos e dispositivos legais.

6. CONHECIMENTO ESPECÍFICOS POR ESPECIALIDADE:

6.1 AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 201). 1 Noções de administração de recursos humanos: as organizações e as pessoas que nelas trabalham; funções gerais e atividades de rotina. 2 Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. 3 Noções de administração financeira: objetivo, funções e estrutura; finanças; patrimônio; liquidez e rentabilidade. 4 Manutenção, planejamento, controle e movimentação de estoques de mercadorias e(ou) materiais; inventário (de materiais e físico); armazenamento e movimentação de mercadorias e(ou) materiais. 5 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos: arquivo e sua documentação; organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados. 6 Noções de administração de material e de controle patrimonial. 7 Hierarquia e autoridade. 8 Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. 9 Processo decisório. 10 Planejamento administrativo e operacional. 11 Divisão do trabalho. 12 Controle e avaliação. 13 Motivação e desempenho. 15 Liderança. 16 Gestão da qualidade. 17 Equipes de trabalho. 18 Comunicação. 19 Sistemas de informação. 20 Técnicas de atendimento ao público. 21 Relações humanas e relações públicas. 22 Noções de Saúde e Segurança no Trabalho.

6.2 TÉCNICO EM LABORATÓRIO (202) 1. Biossegurança: Conceito. 2. Classificação dos riscos de acidente com material biológico. 3. Ameaças a biossegurança. 4. Considerações éticas e legais. 5. Organização do ambiente laboratorial: Planejamento e execução do trabalho em laboratório. 6. Organização do ambiente de trabalho. 7. Uso e manuseio de equipamentos de proteção no ambiente de trabalho. 8. Riscos no ambiente laboratorial: Equipamentos de vidro. 9. Produtos químicos e seus efeitos. 10. Incêndios em laboratório. 11. Riscos em ambiente de saúde: Controle de infecção: limpeza,

desinfecção e esterilização. 12. Riscos biológicos no ambiente de saúde: higienização, uso de equipamentos de proteção individual e imunização. 13. Descarte de produtos e substâncias: Substâncias tóxicas e químicas. 14. Resíduos. 15. Preservação do meio ambiente e ecossistema.

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Código	Especialidade	REQUISITO	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA
Analista	101	Administrador	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Bacharelado em Administração Pública ou de Empresas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.	Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades relativas a planejamento estratégico, gestão de pessoas, organização, sistemas e métodos, informação e documentação, orçamento e finanças, material e patrimônio, serviços gerais e gestão do conhecimento; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Administração; executar outras atividades de interesse da área.
	102	Biólogo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Biologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação, e registro no Conselho de Classe.	Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades relativas a estudos, pesquisas básicas e aplicadas sobre formas de vida que visem ao estabelecimento de políticas e diretrizes de saúde pública e individual; executar e avaliar experiências com espécies biológicas; participar de programas de treinamento assessorar atividades específicas de Biologia; executar outras atividades de interesse da área.
	103	Contador	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação, e registro no Conselho de Classe.	Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades referentes ao registro de atos e fatos contábeis; obter e legalizar documentos; administrar os tributos do órgão; gerenciar custos e orçamentos; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Contabilidade; executar outras atividades de interesse da área.
	104	Economista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.	Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades relativas a estudos e análises de natureza econômica, financeira e administrativa; providenciar o levantamento de dados e informações para estudos da viabilidade econômico-financeira de projetos; coordenar a coleta de dados necessários à elaboração das propostas orçamentárias; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Economia; executar outras atividades de interesse da área.
	105	Direito e Legislação	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades referentes à pesquisa jurídica, a estudos e análises de dados relativos à área; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade determinadas em legislação específica e outras atividades de interesse da área atuação.