



Ministério da Justiça

SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 100/2014 - UASG 200005

Nº Processo: 08006002518201443.
PREGÃO SRP Nº 32/2014. Contratante: MINISTERIO DA JUSTICA - CNPJ Contratado: 28712123000336.
Objeto: Implantação do Centro Nacional de Supervisão Operacional e Informáticas Gerenciais e dos Centros Regionais de Supervisão Operacional - CNSOIG e CRSO.

(SICON - 27/01/2015) 200005-00001-2015NE800059

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Termo Aditivo Nº 00004/2015 ao Convênio Nº 759237/2011.
Conveniente: MINISTERIO DA JUSTICA, Unidade Gestora: 200005, Gestão: 00001.
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Convênio SRJ/MJ n. 48/2011, SI-CONV n. 759237/2011, pelo período adicional de 09 (NOVE) MESES a partir do término da sua vigência, qual seja, 13/01/2015.

(SICONV(PORTAL) - 27/01/2015)

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2015 - UASG 200005

Nº Processo: 080080023672014111. Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia, para atender as necessidades de limpeza e higienização das toalhas de mesa, guardanapos e toalhas de rosto do Gabinete do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Justiça, conforme especificações no Edital e seus Anexos.

LIDIANNY ALMEIDA DE CARVALHO
Progeiro

(SIDECE - 27/01/2015) 200005-00001-2015NE800002

COORDENAÇÃO

EXTRATO DE COMPROMISSO

PROCESSO Nº 08008.005461/2013-33; ESPÉCIE: Termo de Compromisso celebrado entre o Ministério da Justiça e a Imprensa Nacional.
OBJETO: Publicação de matérias de caráter oficial nas edições normais, extras e suplementares no Diário Oficial da União no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 1, DE 27 DE JANEIRO DE 2015
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTERIO DA JUSTICA, no uso de suas atribuições subdelegadas pelo inciso VII do art. 2º da Portaria SPOA/SE/MJ nº 65, de 4 de junho de 2014, e considerando a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, o Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, e contrato celebrado com a Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, autorizado pela Portaria Interministerial MP/MJ nº 242, de 28 de julho de 2014, para contratação, por tempo determinado, de 14 (quatorze) profis-

sionais, para o desenvolvimento de atividades inerentes ao gerenciamento do projeto Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública, Prisional e sobre Drogas (SINESP), atendendo necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB.
1.2. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contados da data em que for publicado o ato de sua homologação, podendo ser prorrogado, por igual período, conforme o Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009.

1.4. As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas via Internet, conforme especificado no Item 5.
1.5. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.funccab.org.

1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial da União e no site www.funccab.org.

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Simplificado nos meios citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

1.8. O conteúdo programático para o cargo está disponível no ANEXO II.

1.9. Os candidatos contratados estarão subordinados às disposições da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e alterações posteriores.

1.10. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.funccab.org para consulta e impressão.

2. DO CARGO

2.1. CARGO S01: Gerente de Projetos em Tecnologia da Informação.

2.1.1. REQUISITO

a) Graduação de nível superior na área de informática/computação; E Experiência superior a cinco anos em funções de coordenação de projetos e/ou coordenação de projetos em ambientes ou linguagem de software livre; Ou possuir título de mestrado ou doutorado na área.

OU

b) Graduação em qualquer área de formação com pós-graduação em informática/computação (mínimo de 360 horas), fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. E Experiência superior a cinco anos em funções de coordenação de projetos e/ou coordenação de projetos em ambientes ou linguagem de software livre; Ou possuir título de mestrado ou doutorado na área.

2.1.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Gerenciar as atividades inerentes ao projeto para desenvolvimento de solução tecnológica para o Sistema SINESP, exercendo o contínuo acompanhamento de suas etapas, seguindo os preceitos do PMBOK, bem como acompanhar o cumprimento das definições de negócio, requisitos, homologações, validação de definições técnicas, acompanhamento da arquitetura do software utilizada para implementar as funcionalidades especificadas do sistema e aplicações e das definições das estruturas de dados e ambientes de banco de dados, baseando-se nas diretrizes tecnológicas e metodológica adotada pelo Ministério.
2.1.3. REMUNERAÇÃO: R\$ 8.300,00 (oito mil e trezentos reais).

2.1.4. JORNADA DE TRABALHO: 08(oito) horas diárias / 40(quarenta) horas semanais.

2.1.5. VAGAS: 10 vagas para ampla concorrência; 3 vagas para candidatos autodeclarados negros; 1 vaga para candidatos na condição de Pessoa com Deficiência.

2.2. O número de vagas ofertadas no Processo Seletivo Simplificado poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

2.3. O profissional será contratado pelo prazo inicial de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 5 (cinco) anos, na forma do inciso IV do parágrafo único do art. 4º da Lei nº 8.745, de 1993, a critério exclusivo do contratante. Assim, a vigência do contrato regido pela Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993, subordinar-se aos prazos máximos definidos no seu art. 4º, combinado com o seu art. 12.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Processo Seletivo será composto das seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Etapa: Provas de Títulos/Certificações de caráter classificatório;

3ª Etapa: Sindicância da Vida Progressiva e Investigação Social de caráter eliminatório.

3.2. Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site www.funccab.org.

3.3. Todas as etapas serão realizadas em Brasília/DF.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos básicos para contratação são, cumulativamente, os seguintes:

a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova contratação em cargo público;

g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;

h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;

i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;

j) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais; k) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, conforme a Lei nº 8.745, de 1993, salvo nos casos constitucionamente admitidos ou legislações pertinentes;

l) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado;

m) apresentar declaração de bens.

4.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para o exercício do cargo, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, a declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

5. DAS INSCRIÇÕES
5.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

5.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

5.3. As inscrições deverão ser realizadas pela internet, no site www.funccab.org, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO I.

5.4. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em Brasília/DF.

5.5. O valor da inscrição será de R\$ 70,00 (setenta reais).

5.5.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, só será devolvida em hipótese de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

5.6. Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e segundo o procedimento descrito abaixo:

5.6.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

5.6.1.1. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via internet, no site www.funccab.org, no qual indicará o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

5.6.1.2. A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.6.1.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contêm informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

5.6.2. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas constantes do Cronograma Previsto - ANEXO I, a partir das 10h do primeiro dia até às 23h59min do último dia, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

5.6.3. A relação das inscrições deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.funccab.org, na data constante do Cronograma Previsto - ANEXO I.

5.6.4. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funccab.org a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - ANEXO I, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.6.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá emitir a GRU de cobrança para pagamento da inscrição que estará disponível no site www.funccab.org para impressão até às 15 horas do dia estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO I, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

5.6.6. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

5.6.7. As informações prestadas no formulário serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer erro ou falsidade.

5.6.8. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

a) omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

EM BRANCO



5.6.9. Após o envio do requerimento de isenção, não será permitida a complementação das informações, nem mesmo por meio de pedido de revisão ou recurso.

5.6.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição por via postal, fax, correio eletrônico ou similar ou por qualquer outro meio não mencionado neste edital.

5.6.11. Fica reservado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Ministério da Justiça ou à FUNCAB o direito de exigir, a seu critério, a apresentação de novas informações ou documentação para conferência de dados.

5.6.12. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação ou documentação entregue, será cancelada a inscrição efetuada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

5.6.13. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem 5.6.5 estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5.6.14. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a inscrição cancelada.

5.7. Da inscrição pela internet

5.7.1. Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o site www.funcab.org onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela internet estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde às 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO I, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

5.7.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via internet e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

5.7.3. Ao efetuar a inscrição via internet, o candidato deverá imprimir a GRU cobrança e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.funcab.org e emitir a 2ª via da GRU cobrança, que será no dia de vencimento. A 2ª via da GRU cobrança estará disponível no site para impressão até às 15 horas do dia estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO I, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconhecido.

5.7.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio da GRU cobrança específica, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC ou similares.

5.7.4.1. Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.

5.7.4.2. A GRU cobrança paga em casas lotéricas e Correios poderão demorar mais tempo para compensação.

5.7.5. A GRU cobrança paga, autenticada pelo banco, ou comprovante de pagamento, deverá estar em posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

5.7.6. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento da GRU cobrança.

5.7.7. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com a GRU cobrança e respectivo comprovante de pagamento.

5.7.8. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via internet implicará o cancelamento da mesma.

5.7.9. A inscrição via internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.funcab.org nos últimos dias de inscrição.

5.7.10. A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão da GRU cobrança via internet motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS

6.1. Serão reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas a candidatos negros, na forma da Lei nº 12.990 de 09 de Junho de 2014.

6.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

6.4. O candidato que pretende concorrer à vaga reservada, que efetuar sua inscrição via internet deverá, até o último dia de inscrição, enviar cópia simples do CPF e autodeclaração de próprio punho ORIGINAL, via SEDEX, para a FUNCAB - Processo Seletivo Simplificado - MJ, Caixa Postal nº 105.722 - CEP: 24.210.970 - Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, por meio de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funcab.org, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

6.4.1. A relação dos candidatos que se autodeclararam para concorrer à vaga reservada aos negros será divulgada na Internet no site www.funcab.org.

6.4.2. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo no Cronograma Previsto - ANEXO I, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

6.6. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

6.7. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

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

6.9. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.10. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1. As pessoas com deficiência, conforme o art. 37 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei federal nº 7.853, de 1989, e suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

7.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.2. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações.

7.3. DA PERÍCIA MÉDICA

7.3.1. O candidato que se declarar pessoa com deficiência será convocado para se submeter à perícia médica oficial, promovida por equipe multiprofissional providenciada pelo Ministério da Justiça, formada por 06 (seis) profissionais que analisarão a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça, que avaliará a compatibilidade de sua deficiência com o exercício de todas as atribuições do cargo, sem restrições.

7.3.2. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, na data prevista no Cronograma Previsto - ANEXO I, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que a comprovem.

7.3.2.1. A entrega do laudo médico previsto no subitem 7.3.2. não afasta a obrigatoriedade do envio do referido laudo na inscrição do candidato, conforme disposto no subitem 8.3.

7.3.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será enviado pelo Ministério da Justiça por ocasião da realização da perícia médica.

7.3.4. Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

7.3.5. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

7.3.6. O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na lista de classificação geral por cargo.

7.3.7. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada pela equipe multiprofissional a que se refere o subitem 7.3.1.

7.3.8. O candidato com deficiência que, no decorrer da execução do contrato, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições com a função terá seu contrato rescindido.

7.3.9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for qualificado na perícia médica e não for eliminado do Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

7.3.10. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias previstas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações.

7.3.11. Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

7.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

7.5. No caso de não haver candidatos com deficiência aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7.6. Após a contratação, a deficiência não poderá ser alegada para justificar o direito à aposentadoria por invalidez.

8. DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1. A inscrição dos candidatos com deficiência será feita nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

8.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição via internet.

8.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via internet deverá, até o último dia de inscrição, enviar cópia simples do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID-10, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX, para a FUNCAB - Processo Seletivo Simplificado - MJ, Caixa Postal nº 105.722 - CEP: 24.210.970 - Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, por meio de mensagem encaminhada para o correio eletrônico para notificacao@funcab.org, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

8.3.1. O envio do laudo médico previsto no subitem 8.5 não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica, conforme disposto no subitem 7.3.2.

8.4. O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo fazê-lo, no campo específico da Ficha de Inscrição on-line, no ato de sua inscrição, conforme previsto nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações.

8.4.1. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, na forma do subitem 8.3. deste Edital, até o último dia das inscrições indicado no Cronograma Previsto - ANEXO I, justificativa acompanhada de original ou cópia autenticada em cartório de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações.

8.4.2. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 8.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.4.3. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência ou do pedido de atendimento especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo no Cronograma Previsto - ANEXO I, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem 8.2, ou deixar de enviar cópia simples do CPF e o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório ou enviá-los fora do prazo determinado perderá a prerrogativa de concorrer às vagas reservadas.

8.6. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na Internet no site www.funcab.org.

9. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arando o candidato com as consequências de sua omissão.

9.1.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

9.1.2. No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

9.1.3. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 48 horas antes da Realização da Prova, requerê-las à FUNCAB por meio do e-mail: concursos@funcab.org.

9.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

9.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem 10.15.

9.3.1. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

9.4. A relação dos candidatos que tiveram a condição especial deferida será divulgada no site www.funcab.org.



EM BRANCO



9.4.1. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funceb.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - ANEXO I, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

10. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

10.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão no site www.funceb.org com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto - ANEXO I.

10.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), no qual constam data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site www.funceb.org.

10.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos o seu COCP no dia de realização da Prova Objetiva, para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 10.7 e 10.7.1.

10.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens 10.1 e 10.2.

10.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das etapas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas.

10.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das etapas, para fins de justificativa de sua ausência.

10.4. O horário de realização da Prova Objetiva referir-se-á ao Horário Oficial de Brasília/DF.

10.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

10.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização das etapas, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

10.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a Prova Objetiva será iniciada 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que a prova ainda não tenham sido iniciadas.

10.7. Serão considerados documentos oficiais de identificação:

- Carteira de Identidade emitida com base na Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983;
- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto);
- Carteira de Trabalho;
- Carteira de Identidade do Trabalhador;
- 10.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:
 - Certificado de nascimento ou Casamento;
 - CPF;
 - Títulos eleitorais;
 - Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
 - Carteiras de Estudante;
 - Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
 - Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

10.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das etapas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

10.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

10.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das etapas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

10.9.2. Após identificação e entrada em sala de aplicação da Prova Objetiva, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá

consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

10.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a Prova Objetiva no local de realização da mesma. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

10.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local da Prova Objetiva, ressalvado o contido no subitem 9.3.

10.11. A Prova Objetiva acontecerá em dia, horário e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar a Prova Objetiva. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

10.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da FUNCEB e da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, objetivando a realização de exame dactiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

10.13. Será utilizado detector de metais nos locais de realização das etapas.

10.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessário, antes de sua entrada na sala.

10.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das etapas em virtude de afastamento do candidato.

10.16. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da prova;
 - b) for responsável por falsa identificação pessoal;
 - c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
 - d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
 - e) deixar de assinar lista de presença;
 - f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
 - i) não atender as determinações deste Edital, mais possíveis retificações.
- 10.16.1. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva, além de descumprir as determinações do subitem 10.16., também:
- a) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
 - b) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Objetiva, antes de sair da sala;
 - c) ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
 - d) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retirados as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCEB ao entrar em sala, mantidos ligados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
 - e) não atender ao critério da alínea "d" e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido; ou portando o celular no deslocamento ao banheiro ou bebedouro; ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCEB;
 - f) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
 - g) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
 - h) não devolver o Cartão de Respostas, se sair antes do horário determinado no subitem 11.1.1.

10.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Resposta, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

10.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-lo ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

10.18. Após entrar em sala ou local de prova, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

10.19. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.20. É proibido o porte de armas nos locais das etapas, não podendo o candidato armado realizar a mesma.

10.21. É expressamente proibido fumar no local de realização das etapas.

10.22. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3 h e 30 minutos.

10.22.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

10.23. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante da FUNCEB, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

10.23.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem 11.5.

11.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

11.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

11.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

11.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

11.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados na tabela abaixo:

Nível Superior: GERENTE DE PROJETOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Conhecimentos Gerais			
Língua Portuguesa	10	1	10
Núcleos de Direito Administrativo	6	1	6
Legislação e Ética na Administração Pública	4	1	4
- Conhecimentos Específicos	30	2	60
Total	50		80

11.6. Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva.

11.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

11.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e a assinatura do candidato no Cartão são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas a verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

11.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde ao do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

11.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

11.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

11.11. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de 1 (uma) hora para o término do horário da prova.

11.12. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

11.12.1. No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem 11.12, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

11.13. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma ou aos critérios de avaliação.

11.14. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, devendo ser observado o estabelecido no subitem 10.17.

11.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

11.16. O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.funceb.org no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (horário oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto - ANEXO I.

11.17. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas

EM BRANCO



aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUN-CAB procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação da GRU cobrança com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo disposto no Cronograma Previsto - ANEXO I, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUN-CAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetuada a sua inclusão.

11.17.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUN-CAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

11.17.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11.18. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.fun-cab.org até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

12. DA PROVA DE TÍTULOS/CERTIFICAÇÕES

12.1. Serão convocados para entrega de Títulos/Certificações os 200 primeiros candidatos, aprovados na Prova Objetiva, sendo 150 candidatos da ampla concorrência, 40 candidatos autodeclarados negros e 10 candidatos na condição de pessoas com deficiência.

12.2. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

12.3. Os títulos e certificações para análise deverão, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto - ANEXO I, ser entregues, em mãos, no local e horário indicados na convocação para a etapa.

12.3.1. A entrega poderá ser feita por procurador, mediante apresentação de procuração simples, assinada pelo candidato.

12.3.2. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.

12.4. Os títulos e certificações deverão ser entregues por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos e certificações disponível no site www.fun-cab.org, onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos e certificações. Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo constante no ANEXO III.

12.4.1. Não serão aceitos ou pontuados os títulos originais, somente cópias autenticadas em cartório.

12.4.2. Fica reservado à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do Ministério da Justiça ou a FUN-CAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

12.4.3. Não serão analisados ou pontuados os títulos/certificações/declarações que:

- a) Não estiverem acompanhados pela declaração de veracidade devidamente assinada;
- b) Não estiverem acompanhados do formulário de títulos e certificações devidamente preenchido.

12.5. A Prova de Títulos e Certificações terá caráter meramente classificatório.

12.6. Somente serão considerados os títulos e certificações que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo - habilitação.

12.7. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos e certificações deverão estar concluídos.

12.7.1. Os títulos e certificações apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.

12.8. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão de cursos feitos em papel timbrado da instituição, atestado a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

12.9. Serão considerados, para efeito do presente Processo Seletivo Simplificado, os seguintes títulos e certificações que excedam os requisitos obrigatórios previstos para o cargo (subitem 2.1.1):

TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
A) Pós-Graduação Stricto Sensu - Doutorado no conhecimento específico referente à especialidade do cargo	2,5	2,5 pontos
B) Pós-Graduação Stricto Sensu - Mestrado no conhecimento específico referente à especialidade do cargo	1,5	1,5 pontos
C) Pós-Graduação Lato Sensu (360 horas) no conhecimento específico referente à especialidade do cargo	1,0	1,0 ponto
TÍTULO	VALOR DE CADA ANO	VALOR MÁXIMO
D) Exercício, nos últimos 10 (dez) anos, de atividade profissional de nível superior na administração ou na iniciativa privada no conhecimento específico referente à especialidade do cargo	0,5 pontos por ano completo, sem sobreposição de tempo cargo	5,0 pontos
TOTAL MÁXIMO (Pontuação)		10 pontos

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/assinatura.html>, pelo código 00032015012800116

12.10. Considera-se tempo de serviço toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado, seguindo o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão público expedidor, datado e assinado, pelo órgão assalado, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não os especificados neste item.
Em Empresa Privada	Cópia autenticada em cartório do contrato de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro dos) (contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (assinado sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para a entrega dos títulos.
Como Prestador de Serviço	Cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços e cópia autenticada em cartório do original de declaração da empresa ou do setor onde atua ou atinou, em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

12.10.1. Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de exercício, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista, empresas públicas e empresas privadas.

12.10.2. O candidato deverá indicar no formulário citado no subitem 12.4 qual o período/tempo de exercício que deverá ser considerado como requisito e o que deverá ser pontuado. A não indicação acarretará a não pontuação do título nessa especificação.

12.10.3. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no subitem 12.10, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, ou como voluntário ou estagiário.

12.10.4. Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida for diferente a do cargo pleiteado, conforme descrito neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no subitem 12.10, com declaração expedida por órgão competente, que comprove o tempo de experiência, contendo carimbo do CNPJ da instituição e da chefia imediata, especificando cargo ou funções correspondentes.

12.10.5. Para pontuação será necessário: Cópia(s) autenticada(s) de comprovante de exercício profissional, exceto estágio ou trabalho voluntário, indicando cargo ou funções, devidamente especificado conforme Quadro do subitem 12.10 deste Edital.

12.11. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

12.12. Não serão pontuados os títulos exigidos como requisitos ou habilitação para ingresso no emprego público.

12.12.1. Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

12.12.2. O candidato que possua mais de um curso de especialização que seja compatível com o requisito do cargo deverá enviar documentação referente a ambos, um para fim de comprovação do requisito e outro para pontuação. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados, esse será considerado como requisito e não será pontuado.

12.12.3. O candidato deverá indicar no formulário citado no subitem 12.4 qual o título deverá ser considerado como requisito e o que deverá ser pontuado. A não indicação acarretará a não pontuação do título nessa especificação.

12.13. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

12.13.1. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

12.13.2. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 1º de janeiro de 2012, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

12.14. Os cursos de especialização lato sensu deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico.

12.14.1. Somente serão pontuados os cursos de especialização lato sensu iniciados após a conclusão do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

12.14.2. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização lato sensu se o curso for concluído a partir de 1º de janeiro de 2012, desde que constem do referido documento o histórico do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

12.15. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.fun-cab.org, na data constante no Cronograma Previsto - ANEXO I.

13. DA SINDICÂNCIA DA VIDA PROGRESSA E INVESTIGAÇÃO SOCIAL

13.1. Participarão da Sindicância da Vida Progressa e Investigação Social, os candidatos aprovados na Prova Objetiva, no quantitativo de 150 candidatos da ampla concorrência, 40 candidatos autodeclarados negros e 10 candidatos na condição de Pessoas com Deficiência.

13.2. Os candidatos não convocados para o preenchimento e a entrega da Ficha de Informações Pessoais - FIP e da documentação relativa à Sindicância da Vida Progressa e Investigação Social, estarão eliminados e não terão classificação alguma no Processo Seletivo Simplificado.

13.3. A Avaliação de Comportamento e de Idoneidade Moral dos candidatos far-se-á mediante investigação social e/ou funcional sobre a vida progressa e atual do candidato, no âmbito familiar, social, funcional, civil e criminal, que constitui fase de caráter eliminatório do Processo Seletivo Simplificado para o cargo do presente certame.

13.4. A Sindicância da Vida Progressa e Investigação Social funcional de competência do Ministério da Justiça e possui caráter eliminatório.

13.5. O candidato será considerado "INDICADO" ou "CON-TRAINDICADO" na Sindicância da Vida Progressa e Investigação Social.

13.6. O candidato preencherá, para fins de registro da investigação, a FIP, que será disponibilizada no endereço eletrônico da FUN-CAB www.fun-cab.org.

13.7. Durante todo o período do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá manter atualizados os dados

informados na FIP, assim como cientificar formal e circunstanciadamente qualquer outro fato relevante para a investigação.

13.8. O candidato convocado para a Sindicância da Vida Progressa e Investigação Social deverá preencher a FIP e enviá-la eletronicamente por meio do endereço da FUN-CAB www.fun-cab.org, no período constante do Cronograma Previsto - ANEXO I.

13.9. O candidato também deverá imprimir a FIP e entregá-la, no período constante do Cronograma Previsto - ANEXO I, em local indicado na convocação para etapa, juntamente com originais dos seguintes documentos:

- I - certidão de antecedentes criminais, da cidade/município da Jurisdição onde reside/residiu nos últimos 5 (cinco) anos:

- a) da Justiça Federal;
- b) da Justiça Estadual ou do Distrito Federal;
- c) da Justiça Militar Federal, inclusive para as candidatas do sexo feminino;
- d) da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal, inclusive para as candidatas do sexo feminino;

II - certidões da Justiça Eleitoral:

- a) certidão de antecedente criminal da Justiça Eleitoral;
- b) certidão de quitação eleitoral.

III - certidões dos cartórios de execução cível da cidade/município onde reside/residiu nos últimos 5 (cinco) anos.

13.10. Somente serão aceitas certidões expedidas, no máximo, nos 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega fixada em edital e dentro do prazo de validade específico constante nos documentos, sendo desconsiderados os documentos rasurados.

13.11. Serão aceitas certidões obtidas por meio de site oficial, desde que possuam assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de lei específica.

13.12. O Ministério da Justiça poderá solicitar, a qualquer tempo, durante a Sindicância da Vida Progressa e Investigação Social, outros documentos necessários à comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o candidato.

13.13. São fatos e situações que podem caracterizar conduta social inadequada do candidato:

- I - uso de droga ilícita de qualquer espécie;
- II - prática habitual do jogo proibido;
- III - habitualidade em descumprir obrigações legítimas;
- IV - prática de ato tipificado como infração penal;
- V - demissão de cargo público ou destituição de cargo em comissão, no exercício da função pública, em qualquer órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, mesmo que com base em legislação especial;
- VI - demissão por justa causa nos termos da legislação trabalhista;
- VII - declaração falsa ou omissão de registro relevante sobre sua vida progressa;
- VIII - contumácia em cometer infrações contidas no Código de Trânsito Brasileiro que coloquem em risco a integridade física ou a vida de outras pessoas;
- IX - mandado de prisão em seu desfavor;
- X - reincidência na prática de transgressões ou faltas disciplinares;
- XI - participação ou filiação como membro, sócio ou dirigente de entidade ou organização cujo funcionamento seja legalmente proibido ou contrário às instituições constitucionais ou ao regime vigente;
- XII - inexistência dos dados declarados pelo candidato, omissão de dados, ou declaração de informações inverídicas;
- XIII - outras condutas que revelem a falta de idoneidade moral do candidato.

13.14. Será passível de eliminação do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que:

- I - tiver conduta enquadrada em quaisquer dos fatos previstos no item anterior, após procedimento que assegure ao candidato exercício do contraditório e da ampla defesa durante o procedimento da investigação;
- II - tiver omitido ou faltado com a verdade, quando do preenchimento da FIP;
- III - deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado nos prazos estabelecidos nos editais específicos;
- IV - apresentar documento ou certidão falsa, rasurada ou com prazo de validade expirado.

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



EM BRANCO



13.15. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das presentes regras da investigação social e/ou funcional.

13.16. Os casos omissos serão dinmidos pela FUNCAB e Ministério da Justiça.

14. DOS RECURSOS

14.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

14.2. O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito preliminar.

14.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível on-line no site www.funcab.org, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - ANEXO I, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

14.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

14.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

14.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

14.4. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial após o resultado dos recursos.

14.4.1. Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota dos títulos e interpor recurso contra o resultado da Investigação Social.

14.4.1.1. Não serão aceitos pedidos de revisão ou recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc), fac-símile, telex, ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

14.5. O pedido de revisão ou recurso deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto - ANEXO I, no horário compreendido entre 08h e 18h (horário oficial de Brasília/DF), via formulário disponível no site www.funcab.org.

14.6. Será indeferido liminarmente recurso que descumprir as determinações constantes neste Edital, for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB ou ao Ministério da Justiça, for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

14.7. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
b) fora do prazo estabelecido;
c) sem fundamentação lógica e consistente;
d) com argumentação idêntica a outros recursos;
e) em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

14.8. A Banca Examinadora constitui a única instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.9. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da internet, no site www.funcab.org, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto - ANEXO I.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

15.1. A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a nota final da Prova Objetiva somada a nota dos títulos condicionada à indicação na Investigação Social.

15.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- a) maior número de pontos na disciplina Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na disciplina Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na disciplina Noções de Direito Administrativo;
d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

15.3. Em obediência ao disposto no art. 16 do Decreto nº 6.944/2009 o órgão ou entidade responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no certame, de acordo com o quadro abaixo:

Table with 2 columns: QTDE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO OU EMPREGO and número máximo de candidatos aprovados. Rows 1-4 show 5, 9, 14, and 18 vacancies respectively.

Table with 2 columns: 1º e 2º e 3º e 4º e 5º e 6º e 7º e 8º e 9º e 10º e 11º e 12º e 13º e 14º e 15º e 16º e 17º e 18º e 19º e 20º e 21º e 22º e 23º e 24º e 25º e 26º e 27º e 28º e 29º e 30 de mais. Corresponding values in the second column range from 72 down to 60.

15.4. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o quadro acima, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no Processo Seletivo Simplificado.

15.4.1. No caso de realização de Processo Seletivo Simplificado em mais de uma etapa, o critério de reprovação do § 1º será aplicado considerando-se a classificação na primeira etapa.

15.4.2. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio do site www.funcab.org ou pelo e-mail concursos@funcab.org.

16.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente, os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

16.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de reificação.

16.1.3. O Ministério da Justiça e a FUNCAB não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

16.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos editais, comunicações, certificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, durante todo o período de validade do mesmo.

16.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação e envio da documentação pertinente à FUNCAB, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

16.4. O resultado final será divulgado na Internet no site www.funcab.org e publicado no Diário Oficial da União.

16.5. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Coordenador-Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça.

16.6. Acontecerá a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, nos comunicados ou nas instruções constantes de cada prova.

16.7. A Administração reserva-se ao direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

16.8. A convocação para contratação será feita por meio de publicação no Diário Oficial da União.

16.9. O candidato convocado para contratação poderá solicitar ao Ministério da Justiça que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

16.10. O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no subitem 2.1.1 deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial da União, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

16.11. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 16.4.

16.12. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Processo Seletivo Simplificado sob sua responsabilidade, e, após, junto ao Ministério da Justiça.

16.13. As legislações em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo Simplificado.

16.14. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado para contratação e exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

16.15. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Ministério da Justiça e pela FUNCAB, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

16.16. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados neste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

16.17. O Ministério da Justiça e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

16.18. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

16.19. A FUNCAB e o Ministério da Justiça reservam-se ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

16.20. Os candidatos aprovados que não atingirem a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integrarão o cadastro de reserva.

16.21. As despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado e a apresentação para exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

16.22. Integram este Edital os seguintes Anexos: ANEXO I - Cronograma Previsto; ANEXO II - Conteúdo Programático; ANEXO III - Declaração de veracidade.

GUILHERME MORAES-REGO

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

Table with 2 columns: EVENTOS and DATAS PREVISTAS. Lists various events like 'Solicitação de isenção do valor da inscrição', 'Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas', etc., with corresponding dates from 28/01 to 05/02/2015.

EM BRANCO



Prazo para pedido de revisão dos resultados preliminares da Prova de Títulos/Certificações, da Investigação Social e Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência	06/05 a 07/05/2015
Resposta ao Pedido de Revisão dos resultados preliminares da Prova de Títulos/Certificações, da Investigação Social e Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência	14/05/2015
Resultado final Prova de Títulos/Certificações, da Investigação Social e Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência	14/05/2015
Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	

ANEXO II- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL.

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, emprego da acentuação gráfica. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de seqüenciação textual e emprego/correlação de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfosintática do período: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração, relações de subordinação entre orações e entre termos da oração, emprego dos sinais de pontuação, concordância verbal e nominal, emprego do sinal indicativo de crase, colocação dos pronomes átonos. Reescritura de frases e parágrafos do texto: substituição de palavras ou de trechos de texto e retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República): adequação da linguagem ao tipo de documento e adequação do formato do texto ao gênero.

Noções de Direito Administrativo:

Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação: anulação, revogação e prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública: direitos e deveres dos servidores públicos, processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes de administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Princípios básicos da administração: responsabilidade objetiva da administração, improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Lei nº 8.666/1993, arts. 1º a 6º, 20 a 26, e 54 a 80, e suas alterações. Lei nº 9.784/1999: processo administrativo no âmbito da administração pública federal.

Legislação e Ética na Administração Pública:

Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41. Lei 8.112/90 e alterações, artigos 116 a 182: Regime disciplinar dos servidores públicos civis da União. Decreto 1.171/94: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação Pública (LAI) - princípios, transparência ativa e passiva, prazos e instâncias recursais. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública.

Conhecimentos Específicos:

Estratégia do Serviço, Gerenciamento de Demanda, Gerenciamento do Portfólio de Serviços, Desenho do Serviço - Gerenciamento do Catálogo de Serviços, Gerenciamento de Nível de Serviço, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Segurança da Informação, Transição do Serviço, Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço, Gerenciamento de Mudanças, Avaliação de Mudanças; Operação do Serviço: Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas e Gerenciamento de Acesso; Gerenciamento de projetos de TI - PM-BOK: conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida do projeto, conceitos básicos e estrutura; Governo Eletrônico: E-Ping e E-Mag - Noções Gerais; Contratação de bens e serviços de TI: aspectos específicos da contratação de bens e serviços de TI; Instrução Normativa nº 4, de 12 de novembro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; elaboração de termos de referências e/ou projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI; acompanhamento de contratos de TI; Metodologia de Gerenciamento de Projetos do SISP (MGP-SISP); Lei nº 12.681, de 4 de julho de 2012 - Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública, Prisional e sobre Drogas (SINESP). Princípios de Engenharia de Software: engenharia de requisitos de software, processos de desenvolvimento de software (processo cascata, processo iterativo), projeto de software orientado a objetos, testes e validação. Medição e esti-

mativas de projetos de software: análise de pontos de função, processo de contagem de pontos de função, tipos de função (funções de dados e funções transacionais), fatores de ajuste. Processo de desenvolvimento de software - Processo Unificado: conceitos gerais do RUP, disciplinas, fases, papéis, atividades, artefatos. Processo Ágil: conceito, metodologia Scrum. Disciplina de requisitos: casos de uso e diagramas de caso de uso. Disciplina de análise e projeto. Disciplina de gestão de projeto. Disciplina de implementação, testes e distribuição. Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, modelagem de dados, modelagem funcional. Soluções de suporte à decisão: Datawarehouse, OLAP, Data Mining, Business Intelligence - BI.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____ declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Processo Seletivo do Ministério da Justiça, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes. Local e data. Assinatura

EDITAL Nº 6, DE 27 DE JANEIRO DE 2015 DESISTÊNCIA DE CANDIDATOS

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições subdelegadas pelo inciso VII do art. 2º da Portaria SPOA/SEM nº 65, de 04 de junho de 2014 e considerando os Editais da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça nº 01, de 06 de junho de 2013; nº 02, de 10 de julho de 2013, nº 09, de 27 de novembro de 2013 e nº 10, de 17 de novembro de 2014, publicados nos Diários Oficiais da União de 07 de junho de 2013, 15 de junho de 2013, 02 de dezembro de 2013 e 19 de novembro de 2014, RESOLVE: Tornar pública a desistência, expressamente manifestada, pelo candidato abaixo relacionado, em assumir o cargo de Analista Técnico-Administrativo, para o qual foi habilitado pelo concurso público regido pelo Edital nº 1, de 6 de junho de 2013.

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	PROCESSO
LEANDRO FELIX DA SILVA ALENCAR	147	08007.000567/2015-12

GUILHERME MORAES-REGO

EDITAL Nº 7, DE 27 DE JANEIRO DE 2015 RECLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições subdelegadas pelo inciso VII do art. 2º da Portaria SPOA/SEM nº 65, de 04 de junho de 2014 e considerando os Editais da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça nº 01, de 06 de junho de 2013; nº 02, de 10 de julho de 2013, nº 09, de 27 de novembro de 2013 e nº 10, de 17 de novembro de 2014, publicados nos Diários Oficiais da União de 07 de junho de 2013, 15 de junho de 2013, 02 de dezembro de 2013 e 19 de novembro de 2014, RESOLVE: Reclassificar a candidato abaixo relacionada, habilitada pelo concurso público regido pelo Edital nº 1, de 6 de junho de 2013, para o cargo de Analista Técnico-Administrativo:

CANDIDATO	POSIÇÃO INICIAL	NOVA POSIÇÃO	PROCESSO
GREICE FURNI LAWALL SOBRINHO	134	300	08007.000572/2015-25

GUILHERME MORAES-REGO

ARQUIVO NACIONAL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 3/2015 - UASG 200247

Nº Processo: 08060000384201471. PREGÃO SISP Nº 34/2014. Contratante: ARQUIVO NACIONAL - CNPJ Contratado: 28024610000144. Contratado: JL REFRIGERAÇÃO E COMÉRCIO E -DISTRIBUIDORA DE ÁGUA MINE. Objeto: Aquisição sob demanda de água mineral para a sede do Arquivo Nacional, no Rio de Janeiro. Fundamento Legal: Lei 8666/93, Lei 10.520/02 - Vigência: 09/01/2015 a 31/12/2015. Valor Total: R\$39.980,00. Fonte: 100000000 - 2015NE800003. Data de Assinatura: 09/01/2015.

(SICON - 27/01/2015) 200247-00001-2014NE800006

COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2015

Número do Contrato Nº 02/2014. Processo Nº 08060.000.244/2013-12 Contratante: ARQUIVO NACIONAL CNPJ 04.374.067/0001-47 Contratada: CALMA INFORMÁTICA LTDA., CNPJ Nº 00.869.125/0001-52 Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência até 09 de junho de 2015. Fundamento legal: Lei nº 8.666/93. Vigência: 09/01/2015 até 09/06/2015. Valor total de R\$ 98.582,40. Fonte: 100000000. Data da assinatura: 08/01/2015.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2015

Número do Contrato Nº 01/2014. Processo Nº 08060.000.244/2013-12 Contratante: ARQUIVO NACIONAL CNPJ 04.374.067/0001-47 Contratada: CALMA INFORMÁTICA LTDA., CNPJ Nº 00.869.125/0001-52 Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência até 09 de junho de 2015. Fundamento legal: Lei nº 8.666/93. Vigência: 09/01/2015 até 09/06/2015. Valor total de R\$ 426.384,00. Fonte: 100000000. Data da assinatura: 08/01/2015.

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA SUPERINTENDÊNCIA-GERAL

EDITAIS DE 27 DE JANEIRO DE 2015

Nº 33: Nos termos do art. 53, § 2º, da Lei nº 12.529/2011, dá-se publicidade ao seguinte ato de concentração: Ato de Concentração nº 08700.000300/2015-06. Requerentes: Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo e Paulista Geradora de energia Ltda. Advogados: Tito Amaral de Andrade, Ursula Pereira Pinto e outros. Natureza da operação: aquisição de ações. Setor econômico envolvido: geração de energia elétrica - CNAE 3511-5/01.

Nº 39: Nos termos do art. 53, § 2º, da Lei nº 12.529/2011, dá-se publicidade ao seguinte ato de concentração: Ato de Concentração nº 08700.000205/2015-02. Requerentes: Honeywell International Inc. e Datamax International Corporation Advogados: Francisco Ribeiro Todorov, Adriana Franco Giannini e outros. Natureza da operação: aquisição de controle. Setor econômico envolvido: comércio de impressoras fixas e móveis.

Nº 37: Nos termos do art. 53, § 2º, da Lei nº 12.529/2011, dá-se publicidade ao seguinte ato de concentração: Ato de Concentração nº 08700.000267/2015-14. Requerentes: CVC Brasil Operadora e Agência de Viagens S.A., Advance Viagens e Turismo S.A., Rextur Viagens e Turismo S.A. e Reserva Fiel Tecnologia S.A. Advogados: Barbara Rosenberg, Marcos Exposto, Fabiula Cammarota de Abreu, Joyce Midori Honda e outros. Natureza da operação: aquisição de ações. Setor econômico envolvido: comercialização de passagens aéreas.

Nº 38: Nos termos do art. 53, § 2º, da Lei nº 12.529/2011, dá-se publicidade ao seguinte ato de concentração: Ato de Concentração nº 08700.000290/2015-09. Requerentes: Tomé Engenharia S.A., Ferrostaal Industrialanlagen Oleg e Gás do Brasil Ltda e Consórcio Tomé Ferrostaal. Advogados: José Alexandre Buaz Neto e Marco Aurélio M. Barbosa. Natureza da operação: aquisição de controle. Setor econômico envolvido: construção de módulos de plataformas FPSO.

EDUARDO FRADE RODRIGUES Superintendente-Geral Interino

DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2015 - UASG 200323

Número do Contrato: 00001/2014, subrogado pela UASG: 200323 - DEPEN/DIRETORIA DO SISTEMA PENITENC. FEDERAL. Nº Processo: 080160010809201313. PREGÃO SISP Nº 35/2013. Contratante: MINISTÉRIO DA JUSTIÇA - CNPJ Contratado: 07112520000135. Contratado: E. MAGALHAES LIMA - ME - Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato de preparação e fornecimento de refeições para os presos reclusos na Penitenciária Federal em Campo Grande/MS, por mais 12 meses a contar de 27/01/2015 a 26/01/2016, ou até a conclusão do novo procedimento licitatório. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Vigência: 27/01/2015 a 26/01/2016. Data de Assinatura: 23/01/2015.

(SICON - 27/01/2015) 200005-00001-2014NE800002

SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS

EXTRATO DE ADITAMENTO

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 07/2013 Processo nº: 08129.014700/2013-70 Espécie: Termo de Cooperação nº 07/2013/SENAD/HCPA Fundamento Legal: Lei nº 12.798 de 4 de abril de 2013, Decreto nº 825 de 28 de maio de 1993 e Portaria Conjunta nº 8 de 12 de novembro de 2012. Partes: Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas do Ministério da Justiça e o Hospital das Clínicas de Porto Alegre. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Termo de Cooperação 07/2013 referente ao "CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM TÉCNICAS PARA FISCALIZAÇÃO DO USO DE ALCOOL E OUTRAS DROGAS NO TRANSITO BRASILEIRO - 2ª EDIÇÃO". Data da assinatura: 19 de dezembro de 2014. Vigência: 22 de julho de 2015.