AVALIAÇÃO PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL DATAPREV
EDITAL NORMATIVO Nº 01/2013 – DE 16 DE OUTUBRO DE 2013

ATUALIZADO EM 29 DE OUTUBRO DE 2013, DE ACORDO COM EDITAIS nº 02/2013 e nº 03/2013

A DATAPREV – Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social torna público o Edital da Avaliação para Progressão Funcional 2013 referente à habilitação e classificação dos empregados elegíveis, de acordo com estabelecido no Plano de Cargos e Salários e na Norma N/GP/002 da DATAPREV.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Avaliação para Progressão Funcional 2013 será regida por este edital e executada pelo INSTITUTO QUADRIX, endereço eletrônico: http://www.quadrix.org.br e correio eletrônico contato@quadrix.org.br.
1.2 A Avaliação para Progressão Funcional 2013 destina-se à habilitação e classificação de empregados elegíveis ao Modulo II do cargo de Analista de Tecnologia da Informação (nível superior).
1.3 Para efeitos deste edital, a avaliação consiste em prova objetiva a fim de atestar o nível de conhecimento em línguas e técnico do empregado, sendo considerada uma das etapas do processo de Progressão Funcional 2013.
1.4 A Avaliação para Progressão Funcional 2013 de que trata este edital será composta de prova objetiva para os perfis relacionados no item 3.3.1.
1.5 O empregado realizará a prova na capital estadual ou Distrito Federal, conforme o quadro do item 3.4.
1.6 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
1.7 Fazem parte deste edital os anexos I (Conteúdo Programático), II (Cronograma de Fases) e III (Requerimento de Atendimento Especial).

2 DOS REQUISITOS

2.1 Ter no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo de Analista de Tecnologia da Informação até 31/10/2013 e atender ao requisito de escolaridade estabelecido no PCS vigente.
2.2 Não estar na situação de licenciados sem vencimentos no período de avaliação de desempenho 2013.
2.3 Não ter sido suspenso ou advertido no período de 01 de novembro de 2012 a 31 de outubro de 2013.
2.4 Não ter mais de 03 (três) faltas não justificadas no período de 01 de novembro de 2012 a 31 de outubro de 2013.
2.5 Não estar na condição de empregados requisitados e “ad nutum”.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. Será admitida a inscrição exclusivamente via internet no endereço eletrônico http://www.quadrix.org.br, solicitada no período entre **10 horas do dia 16 de outubro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 1º de novembro de 2013**.
3.1.1 Participarão da **Avaliação para Progressão Funcional** os empregados relacionados nos seguintes perfis de nível superior**:**

CÓDIGO	PERFIL
01	Análise de Informações
02	Análise de Negócios
03	Banco de Dados
04	Comunicação
05	Controladoria
06	Documentação
07	Finanças
08	Jurídico
09	Logística I – Engenharia
10	Pessoas
11	Processo Administrativo
12	Produção
13	Rede de Telecomunicações
14	Sistemas
15	Suporte Tecnológico
16	Suprimentos

3.2 No ato da inscrição, o empregado confirmará o perfil e a cidade de realização da prova, de acordo com a sua Lotação - ver quadro do item 3.4 - uma das seguintes localidades para realizar sua prova: Brasília (DF); Florianópolis (SC); Fortaleza (CE); João Pessoa (PB) ou Rio de Janeiro (RJ).

3.3 O empregado que necessitar alterar o local de prova estabelecido neste edital por motivo de gozo de férias, a serviço da Empresa ou outras situação semelhante deverá solicitar à DIVP o novo local de realização da prova em uma das unidades federativas estabelecidas neste edital, até o dia 11 de Novembro de 2013, para o e-mail svrm@dataprev.com.br.

3.4 QUADRO DE ESTADOS DE LOTAÇÃO, PERFIS E CIDADES DE PROVA: (atualizado conforme edital nº 2)

LOTAÇÃO	CIDADE DE PROVA	PERFIL
AP / DF / GO / TO / MS / MT / PA	BRASÍLIA (DF)	Análise de Informações - Análise de Negócios - Banco de Dados - Comunicação - Controladoria - Documentação - Finanças - Jurídico - Logística I-Engenharia - Pessoas - Processo Administrativo - Produção - Rede de Telecomunicações - Sistemas - Suporte Tecnológico - Suprimentos
ES / MG / RJ / SP	RIO DE JANEIRO (RJ)	
PR / RS / SC	FLORIANÓPOLIS (SC)	
CE / MA / PI	FORTALEZA (CE)	
AL / BA / PB / PE / RN	JOÃO PESSOA (PB)	

3.5 A inscrição do empregado implicará ciência e aceite das normas e condições estabelecidas neste edital, na Resolução RS PR 3.248/2013 e na Comunicação de Serviço CS DPE 038/2013, documentos que regulamentam o processo, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.
3.6 O INSTITUTO QUADRIX, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com data posterior ao dia 1º de novembro de 2013.
3.7 O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
3.8 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
3.9 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do empregado.
3.10 As informações confirmadas no formulário de inscrição *online* serão de inteira responsabilidade do empregado, ainda que feitas com o auxílio de terceiros.
3.11 O empregado deverá solicitar à DIVP até o dia 11 de novembro de 2013, quaisquer informações à alterar ou corrigir, por meio do e-mail svrm@dataprev.com.br

4 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA
4.1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações de dia, horário, local e sala de prova.
4.2 O comprovante definitivo de inscrição estará disponível no endereço eletrônico http://www.quadrix.org.br, após o acatamento da inscrição, na data provável de 18 de novembro de 2013.
4.3 O empregado deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.
4.4 São de responsabilidade exclusiva do empregado a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
4.5 A alteração do local de prova para empregados de férias ou situação excepcional aprovada pela DATAPREV deverá ser solicitada à DIVP até o dia 11 de novembro de 2013.
4.6 O INSTITUTO QUADRIX poderá enviar, como complemento às informações citadas no item 4.2, comunicação pessoal dirigida ao empregado, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.
4.7 O INSTITUTO QUADRIX não enviará correspondência ao endereço dos empregados informando os locais de aplicação de provas.
4.8 Em caso de não confirmação de inscrição, o empregado deverá entrar em contato com o INSTITUTO QUADRIX pelos meios descritos no Item 11.4 deste edital.

5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL
5.1 O empregado que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, **até o dia 1º de novembro de 2013**, via *email* (contato@quadrix.org.br), os seguintes documentos digitalizados:

a) requerimento de atendimento especial (ANEXO III deste edital – página 17);
b) laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição; ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.

5.2 Após o prazo informado no subitem anterior, a solicitação será indeferida.
5.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.4 O **INSTITUTO QUADRIX** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.5 A relação dos candidatos que solicitaram atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico http://www.quadrix.org.br, na data provável de 18 de novembro de 2013.
5.6 O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* contato@quadrix.org.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
5.7 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6 DA PROVA OBJETIVA
6.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, para escolha de uma única resposta; e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 100 (cem) pontos.
6.2 As questões serão específicas para os perfis em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e o conteúdo programático expresso no Anexo I.
6.3 Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de perfis diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade e/ou atribuições do perfil.
6.4 A prova objetiva conterá 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol) e 35 (trinta e cinco) questões de Conhecimentos Específicos (de acordo com o perfil do empregado).

6.5 Quadro de disciplinas, quantidade de questões, pesos e pontos:

TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESOS	PONTOS
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20
	Língua estrangeira (inglês ou espanhol)	5	2	10
	Conhecimentos Específicos	35	2	70
TOTAL		50	-	100

7 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
7.1 A prova objetiva terá a duração de 03 (três) horas e será realizada na data prevista de 1º de dezembro de 2013.
7.2 A data da prova é sujeita a alteração.
7.3 Ao empregado só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico http://www.quadrix.org.br, e no comprovante definitivo de inscrição que será disponibilizado em 18 de novembro de 2013.
7.4 Será vedada a realização da prova fora do local designado.
7.5 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.quadrix.org.br, conforme disposto no item 7.3.

8 ESCOLHA DA LÍNGUA ESTRANGEIRA
8.1 No ato da inscrição, o empregado deverá escolher um idioma de língua estrangeira (inglês ou espanhol).
8.2 No comprovante definitivo de inscrição que será disponibilizado em 18 de novembro de 2013, com informações sobre o local de prova, estará descrito a língua estrangeira escolhida pelo empregado no ato da inscrição.
8.3 No dia de aplicação da prova objetiva, o empregado deverá responder apenas às questões do idioma escolhido.

9 DO JULGAMENTO
9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com quadro do subitem 6.5.
9.2 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos empregados no cartão-resposta.
9.3 A nota de cada empregado na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo empregado, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, de acordo com o subitem 6.5.
9.4 Serão reprovados na prova objetiva os empregados que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:
a) obtiverem nota 0,00 (zero) em uma ou mais disciplinas e
b) obtiverem nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

10 DOS RECURSOS
10.1 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data seguinte à da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
10.2 O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico http://www.quadrix.org.br.
10.3 Será admitido recurso contra:
a) Gabarito oficial preliminar da prova objetiva e
b) Resultado Preliminar da prova objetiva.
10.4 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado mediante modelos de requerimentos específicos –

Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso, que estarão disponíveis no endereço eletrônico http://www.quadrix.org.br.
10.5 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado com as seguintes informações essenciais: nome do empregado, CPF, perfil, código do perfil, número de inscrição e assinatura do empregado, número da questão e questionamento.
10.6 O empregado deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
10.7 Os recursos interpostos contra gabarito oficial preliminar e resultado preliminar deverão ser encaminhados, VIA SIPPS, para a DIVP.
10.7.1 Admitir-se-á um único recurso por empregado para cada evento específico.
10.8 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo indicado no subitem 10.1. via fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 10.7.
10.9 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma da Avaliação para Progressão Funcional 2013.
10.10 Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os empregados, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os empregados, independentemente de terem recorrido.
10.11 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.quadrix.org.br, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado definitivo, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente, o teor dessas decisões.
10.11.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos empregados.
10.12 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do empregado.
10.13 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
10.14 A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamento de todos os recursos e constitui última instância para esses, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
11.1 A participação do empregado implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste edital, na Resolução RS PR 3.248/2013 e na Comunicação de Serviço CS DPE 038/2013, documentos que regulamentam o processo, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
11.2 A inscrição do empregado implicará a aceitação das normas contidas nos comunicados, neste edital e em outros documentos a serem publicados.
11.3 É de inteira responsabilidade do empregado acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a esta Avaliação para Progressão Funcional 2013, que sejam publicados e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.quadrix.org.br.11.4 O empregado poderá obter informações referentes à Avaliação para Progressão Funcional 2013 nas Centrais de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX, por meio dos telefones: Brasília (61) 3550-0000. Porto Alegre (51) 3500-9000. Salvador (71) 3500-9000. São Paulo (11) 3198-0000 e Rio de Janeiro (21) 3500-9000, no e-mail contato@quadrix.org.br, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.quadrix.org.br, ressalvado o disposto no subitem 11.6 deste edital.
11.5 O empregado que desejar relatar ao INSTITUTO QUADRIX fatos ocorridos durante a realização da Avaliação para Progressão Funcional 2013 deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX, postando correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP 01.234-970, São Paulo/SP - (Progressão Funcional DATAPREV 2013), ou enviando e-mail para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br.
11.6 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O empregado deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma dos itens 4.2 e 7.3 deste edital.
11.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).
11.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
11.8 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no item 11.7, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.
11.9 Por ocasião da realização das provas, o empregado que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.7 deste edital, não poderá fazer as provas.
11.10 Caso o empregado esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial,

expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
11.10.1 A identificação especial será exigida, também, ao empregado cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do empregado com clareza.
11.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
11.12 Não será admitido ingresso de empregado no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.
11.13 O empregado deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:
a) comprovante definitivo de inscrição.
b) original de um dos documentos de identidade relacionados no item 11.7.
c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
11.14 O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.
11.15 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre empregados ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
11.16 Será eliminado da Avaliação para Progressão Funcional 2013 o empregado que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como telefone celular, tablets, ipod®, pendrive, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, notebook, palmtop, receptor ou transmissor de dados, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio do tipo *data bank*, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc..
11.16.1 Os equipamentos e/ou objetos descritos no subitem anterior serão armazenados em envelope plástico inviolável fornecido pelo INSTITUTO QUADRIX antes do início da prova.
11.16.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e com a bateria desconectada.
11.16.2 O INSTITUTO QUADRIX não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos envelopes plásticos invioláveis.
11.16.3 A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.
11.16.4 O INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
11.16.5 O INSTITUTO QUADRIX recomenda que o empregado não leve nenhum dos objetos citados no subitem 11.16 no dia de realização das provas.
11.17 Não será permitida a entrada de empregados no ambiente de provas portando armas. O empregado que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
11.18 No dia de realização das provas, o INSTITUTO QUADRIX poderá submeter os empregados ao sistema de detecção de metal.
11.19 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do empregado.
11.20 No dia da realização da prova, na hipótese de o empregado não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o INSTITUTO QUADRIX procederá à inclusão do referido empregado por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais.
11.21 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO QUADRIX, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.
11.22 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 11.20, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
11.23 O empregado deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão-resposta, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do empregado, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.
11.23.1 O empregado é responsável pela conferência de seus dados pessoais presentes no cartão-resposta, em especial, seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
11.23.2 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de empregado a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o empregado será acompanhado por fiscal do INSTITUTO QUADRIX devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações. Também nesse caso, poderá ser utilizado o procedimento de filmagem e/ou gravação.
11.24 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta e/ou folha de texto definitivo por erro do empregado.
11.25 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta e/ou folha de texto definitivo serão de inteira responsabilidade do empregado.
11.26 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
11.27 O empregado deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início das provas.
11.28 O empregado somente poderá retirar-se do local de realização das provas, levando o caderno de provas, no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
11.29 A inobservância dos itens 11.27 e 11.28 acarretará a não correção da prova.

11.30 Ao terminar a prova antes de decorridas 2 (duas) horas de seu início, o empregado entregará ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de provas cedidos para a execução da prova.
11.30.1 O empregado que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
11.31 Será terminantemente vedado ao empregado copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da prova objetiva.
11.32 Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.
11.33 Terá suas provas anuladas o empregado que, durante a sua realização:
a) não apresentar o documento de identidade exigido no item 11.7 deste edital.
b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas.
d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro empregado.
e) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 11.16 deste edital.
f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais empregados.
g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos.
h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou o caderno de provas.
k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta.
l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.
n) não permitir a coleta de sua assinatura.
o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos.
p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas e/ou se negar a entregá-la à Coordenação.
q) não permitir ser submetido ao detector de metal.
11.34 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
11.35 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o empregado se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas.
11.36 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do empregado, constituindo tentativa de fraude.
11.37 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de empregado da sala de provas.
11.38 O resultado final da Avaliação para Progressão Funcional 2013 será homologado pela DATAPREV, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico http://www.quadrix.org.br na data provável de 27 de dezembro de 2013.
11.39 O empregado deverá manter atualizado seu endereço e telefone perante o INSTITUTO QUADRIX, enquanto estiver participando da Avaliação para Progressão Funcional 2013, e perante a DATAPREV, após a publicação dos resultados finais. São de exclusiva responsabilidade do empregado os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
11.39.1 A DATAPREV e o INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao empregado decorrentes de:
a) endereço não atualizado.
b) endereço de difícil acesso.
c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do empregado.
d) correspondência recebida por terceiros.
11.40 O INSTITUTO QUADRIX não arcará com quaisquer despesas, inclusive de deslocamento, de empregados para a realização da prova.
11.41 A DATAPREV e o INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Avaliação para Progressão Funcional 2013 no que tange ao conteúdo programático.
11.42 Os casos omissos serão resolvidos pelo INSTITUTO QUADRIX juntamente com a DATAPREV.
11.43 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programático constante do Anexo I.
11.44 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do Anexo I deste edital.
11.45 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Rodrigo Ortiz D'Ávila Assumpção
Presidente

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. NÍVEL SUPERIOR

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Fonética e fonologia. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Funções da Linguagem.

1.2 LINGUA ESTRANGEIRA *(O empregado deverá fazer a opção de língua estrangeira no ato da inscrição)*

1.2.1 INGLÊS: Compreensão de texto escrito em língua inglesa. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

1.2.2 ESPANHOL: Compreensão de texto escrito em língua espanhola. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.3.1 ANÁLISE DE INFORMAÇÕES
Amostragem: Técnicas de Amostragem Aleatória Simples; Técnicas de Amostragem Estratificada. **Análise exploratória de dados:** Medidas descritivas de tendência central e de dispersão: média, mediana, moda, quartis, resumo de 5 números, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, intervalos entre quartis; Valores atípicos (outliers); Gráficos de boxplot e ramo e folhas. **Análise Multivariada:** Análise de Conglomerados (clusters); Análise de Componentes principais; Análise Fatorial; Análise Discriminante. **Modelagem:** Análise de Correlações; Regressão Linear Simples: inferência no modelo de regressão simples, coeficiente de determinação, previsão no modelo de regressão linear simples, análise de resíduos; Regressão Múltipla; Regressão Logística. **Noções de DataMining:** Conceitos básicos: problemas de mineração de dados e principais algoritmos; Noções de Árvores de Decisão: Árvores de Classificação e Árvores de Regressão; Metodologia CRISP-DM e suas etapas.

1.3.2 ANÁLISE DE NEGÓCIOS
Análise de Negócios: Metodologia de Análise de Pontos por Função; Modelagem de Processos de Negócios; Técnicas de Levantamento e Gerenciamento de Requisitos; Técnicas de Modelagem de BI (Business Inteligence) e Data mining; Técnicas de negociação Conhecimentos de ambientes operacionais / ambientes tecnológicos; engenharia de software; metodologias e padrões de gerenciamento de produtos; metodologias e técnicas para arquitetura e projeto de software com orientação a objetos; métricas de qualidade de software; técnicas de análise e modelagem de dados; Inglês técnico. Metodologias e documentos usados em teste de software; metodologias e técnicas de gerenciamento de projeto; metodologias, técnicas e processos de desenvolvimento de sistemas. **Gestão de Projetos:** Estrutura Analítica de Projeto (EAP/WBS); Cronograma; Gerenciamento de Riscos. **Práticas Dataprev (Normas, Processos e Outros):** PN Dataprev, Produtos e Serviços da Dataprev, MGP.

1.3.3 BANCO DE DADOS / 1.3.4 REDE DE TELECOMUNICAÇÕES / 1.3.5 SUPORTE TECNOLÓGICO (atualizado conforme edital nº 2)
Conceitos básicos de confidencialidade, disponibilidade, integridade e autenticidade; Gestão de ativos; Classificação da Informação Gestão de mudanças; Códigos maliciosos: Vírus, vermes (worms), cavalo de tróia, programas espiões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Protocolo SSH; Serviço Diretório LDAP; Protocolo Radius; Infraestrutura de chaves públicas; Controle de Acesso (Autenticação, autorização e auditoria); Conhecimentos de Criptografia (Criptografia de chave pública, Criptografia de chave secreta, Hashes criptográficos, Certificação Digital). Conhecimentos de Metodologias: Conhecimento de Gerenciamento de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações; Conhecimento de Análise de Tratamento de Vulnerabilidades; **Gestão de Serviços de TI:** Uso de Métricas de desempenho; Planejamento de Capacidade em TI; Monitoração do ambiente operacional; Fundamentos de ITIL; Indicadores da produção; Configuração/especificação de Hardware; Avaliação e otimização de performance; Gerenciamento de Performance; Análise de Impactos, Custos, Riscos e Benefícios da Mudança; Gerenciamento de níveis de serviço; BI Business Inteligence; Administração da Produção; Construção de cronogramas / programação de produção; Desenvolvimento e Análise do processo de produção; Conhecimento de Gerenciamento de Projetos; Benchmarking. **Noções de programação:** linguagens Java e C. **Plataforma de Datacenter Sistemas Operacionais e Servidores: Linux/Unix:** arquitetura de servidores: RISC, CISC, processadores, controladoras SCSI e RAID. Instalação, configuração e administração do sistema operacional LINUX/UNIX; administração de usuários e grupos (adicionar/remover/modificar, arquivos de configuração); estrutura de diretórios e sistema de permissões; comandos básicos; administração de serviços (syslog, crontabs, run levels etc); controle de processos (foreground, background, finalização, prioridade, status e monitoração); compactação e backup (tar, cpio, gzip, unzip e bzip); instalação de softwares(gerenciadores de pacotes – RPM, DPKG, YUM, UP2DATE e APT; compilação de fontes unpack, configure, build & install); noções básicas de rede (configuração de interfaces, configuração de DNS e comandos básicos de rede netstat, ifconfig,

ping, dig, host e traceroute); shell script (variáveis, laços, condicionais, expressões regulares etc.); configuração de discos (partições e LVM); sistema de arquivos (ext2 / ext3 / ext4 / GFS) **AIX:** conceitos da arquitetura pSeries – particionamento (LPAR) e virtualização (VIOS); instalação, configuração e administração do sistema operacional AIX; ferramenta de configuração e administração SMIT; configuração de discos (partições, LVM) e sistema de arquivos (jfs e jfs2); **Sistemas Operacionais para Servidores Windows 2003 e 2008 Server:** instalação, configuração e administração do sistema operacional; sistema de arquivos (fat, fat32 e ntfs); gerenciamento de autenticação / autorização; estrutura de diretórios; diagnóstico: eventviewer, procmon, tcpviewer, regmon, filemon, regedit; gerenciamento de Policies de Domínio (Group Policy Editor); **Virtualização (VMWARE):** VMware vSphere; VMware vCenter; VMware Datacenter; Máquinas Virtuais (criação, alteração e gerenciamento para VMs Linux e Windows); VMware (ESX e ESXi); Armazenamento de Dados: conceitos de redes de armazenamento; implementações de SAN (Storage Area Network); NFS (Network File System); DAS (Direct Attached Storage); níveis de RAID (Redundant Array of Independent Disks); tipos de discos (FC, SAS, SATA, NLSAS, SSD); protocolos de comunicação de redes de armazenamento (SCSI, FC, FcoE, iSCSI); sistemas de armazenamento em disco (storages) HDS, EMC e IBM; conceitos de zoning, LUNs, LVM, load balancing e failover, masking, tiering, virtualização de storages/tapes e thin provisioning. **Proteção de Dados:** tipos de backup (full, diferencial e incremental); conceitos de gerenciamento do processo de backup (RPO, RTO) e políticas de backup (retenção, pools, schedules); sistemas de fitoteca (tape library) IBM e Oracle/StorageTek; meios de armazenamento, replicação, desduplicação, virtualização, staging, multiplexação e criptografia. Redes de computadores Protocolos de Rede **HTTP, FTP, SSH, DNS, HTTPS, DHCP, SSH, NTP Rede de Computadores:** Arquitetura de redes; Topologias de redes; Modelo OSI; Dispositivos de rede (roteadores, switches, Firewall, IPS); Projetos de Redes Locais; Projetos de Redes Longa Distância **Gerenciamento de redes:** Protocolo SNMP (versões 2 e 3); **Conhecimentos de Seguranças em Redes:** Filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACLs); Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DdoS); Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems – IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS e IPSec. **E-PING Padrões de Interoperabilidade do Governo Brasileiro (e-PING) Banco de Dados:** Abordagem relacional e conceitos básicos de estruturas de dados; Dicionário de dados; Ferramentas e Utilitários de BD; Controle de acesso ao BD. Algoritmos e estruturas para pesquisa e ordenação; Bancos de dados distribuídos e relacionais; Linguagem ANSI SQL Conceitos, estruturas, comandos, utilitários, configuração e instalação; Conceitos de alta-disponibilidade; PostgreSQL Data Definition Sustentação e Disponibilidade: Administração de banco de dados: Gerência de transações, gerência de bloqueios, gerência de desempenho; Instalação, criação e configuração de contas de usuários e objetos de banco de dados; Reorganização de banco de dados; Recuperação e integridade de banco de dados; Gerenciamento de serviços; Planejamento, configuração e controle de processos de cópia de segurança ("*backup*") e processo de restauração; Segurança; concorrência; replicação; distribuição. **Operação:** Administração do Serviço de Mensageria; Configuração de ambiente; Ferramentas e Utilitários do Sistema Operacional; Sistemas Operacionais; Ferramentas de monitoração do ambiente operacional; Gerência de Falhas do ambiente de Produção; Administração do Ambiente Operacional; Arquivo e guarda de Fitas Magnéticas; Softwares Servidores de Aplicação; Backup e Restore. **Ambientes de Aplicação Servidores Web:** Apache: instalação, configuração, tuning, análise de log (troubleshooting); mod_jk, mod_proxy_apj e mod_cluster, virtual hosts e SSL; IIS: estrutura de diretórios/permissões, controle de serviços, monitoramento; **Máquina Virtual Java (JVM):** funcionamento da JVM; estrutura da memória *heap* e da *non-heap*; fundamentos do *garbage collection* (algoritmos); **Servidores de Aplicação J2EE:** WebLogic: instalação, configuração e monitoramento; JBoss: instalação, configuração e monitoramento. **Práticas Dataprev (Normas, Processos e Outros):** Segurança da Informação e Comunicação: Política de Segurança da Informação e Comunicações da Dataprev (RS 3213/2013); Manual de Segurança da Informação e Comunicações da DATAPREV Versão 1.1 – Maio/2013; Gestão de Continuidade de Negócios. (Norma Complementar nº 06/DSIC/CGSIPR). Conhecimentos das Normas de segurança da informação e comunicações: Normas NBR ISO/IEC 27001,27002 e 27005; Normas NBR ISO/IEC 15999, N/SI/001/00, N/SI/002/00.

1.3.6 COMUNICAÇÃO (atualizado conforme edital nº 2)

Comunicação institucional. Comunicação interna. Comunicação pública. Web comunicação e redes sociais. Comunicação visual. Identidade visual. Assessoria de imprensa. Redação jornalística. Cerimonial e protocolo. Análise de mídia. Marketing corporativo. Conceitos básicos de confidencialidade, disponibilidade, integridade e autenticidade. Normas de Patrocínio. **Práticas Dataprev (Normas, Processos e Outros):** Normas de Instrumentos de Comunicação Escrita. Normas de Gestão do Portal Corporativo DTPnet. Política de Segurança da Informação e Comunicações da Dataprev (RS 3213/2013). Manual de Segurança da Informação e Comunicações da DATAPREV Versão 1.1 – Maio/2013.

1.3.7 CONTROLADORIA

Administração de orçamento. Administração e gestão de custos. Analise das variações de custos e despesas. Análise de composição de custos (coberto por Leg. Tributária). Análise de Demonstrações Financeiras por Meio de Indicadores. Análise de preços. Avaliação de resultados por meio de indicadores. Contabilidade Geral. Contratos de prestação de serviços (com clientes). Contratos de prestação de serviços (com fornecedores) (coberto por Leg. Tributária). CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis. CPC 04 - Ativo Intangível. CPC 27 – Ativo Imobilizado. CPC 30 - Receitas. Escrituração Fiscal/Mercantil (coberto por avaliação de resultados por meio de indicadores). Estrutura organizacional. Fluxo de caixa. Indicadores de Desempenho Empresarial. Indicadores econômicos - financeiros. Índices econômicos. Investimentos e despesas. Legislação Fiscal – CSLL, IRPJ, PASEP e Cofins. Lei n.º 6.404/76 – Lei das Sociedades por Ações, atualizada pelas Leis 11638/07 e 11941/07. Lei nº 11.638/07 e Lei 11.941/09 - Novas Práticas Contábeis. Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas e procedimentos administrativos. Organização

e controle do ativo permanente. Pesquisas de Mercado – Indicadores Financeiros, Contábeis e Econômicos. Planejamento tributário. Planilhas dinâmicas. Plano de contas. Pronunciamento Conceitual Básico - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação do Relatório Contábil-Financeiro. Regras para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. Resoluções e normas de procedimentos contábeis (Conselho Federal de Contabilidade). Resoluções e normas de procedimentos de auditoria (Conselho Federal de Contabilidade). Sistema de Contabilidade. Sistema de Custos. Sistema de Finanças. Sistema de Orçamento. **Práticas Dataprev (Normas, Processos e Outros):** Sistema Integrado (Protheus) – Módulo Contabilidade. Sistema Integrado (Protheus) – Módulo Fiscal. Produção de Indicadores Contábeis, Orçamentários e Financeiros. Regulamento de Auditoria Interna – N/AU/001/00.

1.3.8 DOCUMENTAÇÃO

Arquivo e Recuperação de Documentos. Atendimento a cliente - Lei de Acesso à Informação - Lei Nº 12.527 de 18/11/2011. Decreto Nº 7.724 de 16/05/2012 – Regulamenta a Lei nº 12.527/2011. Normas e Procedimentos Administrativos. Arquivologia. Arquitetura da informação (apresentação, organização e usabilidade da informação). Arquivo Digital (conceitos de Gestão Eletrônica de Documentos - GED). Conceitos básicos de confidencialidade, disponibilidade, integridade e autenticidade. **Práticas Dataprev (Normas, Processos e Outros):** Resolução 3154/2012 – Informações – Classificação do Sigilo Lei de Acesso à Informação. Norma Processo de Transparência Passiva da Lei de Acesso à Informação – N/PO/009/00. Norma Recepção e Expedição de Documentos e Encomendas – N/PO/006/01. Norma Gestão de Documentos – N/PO/008/01. Norma Formação e Movimentação de Processos Administrativos - N/PO/005/03. Norma Gestão do Portal Corporativo - DTPnet. Taxionomia da DTPnet – N/PO/007/04. Política de Segurança da Informação e Comunicações da Dataprev (RS 3213/2013). Manual de Segurança da Informação e Comunicações da DATAPREV Versão 1.1 – Maio/2013.

1.3.9 FINANÇAS

Administração Financeira. Análise Comparativa de Custos. Análise de Preços. Avaliação de Resultados. Controle Financeiro. Estratégia Gerencial. Ferramentas de Controle e Avaliação de Resultados. Fluxo de Caixa. Investimentos e Despesas. Índices Econômicos. Normas e Procedimentos Administrativos. Perspectivas de Redução e/ou Acréscimo das Demandas de Serviços. Perspectivas de Redução e/ou Acréscimo de Despesas. Planilha Financeira de Contratos. Relatórios Técnicos e Gerenciais.

1.3.10 JURÍDICO (atualizado conforme edital nº 3)

Direito Constitucional: Constituição: aplicabilidade das normas constitucionais e interpretação das normas constitucionais. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos Sociais. Administração publica. Ordem econômica e financeira. Sistema financeiro nacional. Ordem social. **Direito do Trabalho:** Princípios e fontes do direito do trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho. Intervalo para repouso e alimentação; descanso semanal remunerado; trabalho noturno e trabalho extraordinário. Salário-mínimo. Férias. Salário e remuneração. Equiparação salarial. FGTS. Prescrição e decadência. Direito coletivo do trabalho. Direito de greve e serviços essenciais. Renúncia e transação. **Direito Administrativo:** introdução ao direito administrativo. Administração pública. Atos administrativos. Licitações e Contratos. Responsabilidade civil do Estado. **Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional: limitações do poder de tributar; princípios do direito tributário; Tributo: conceito; natureza jurídica; espécies; imposto; taxa; contribuição de melhoria; contribuições. Competência tributária. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Credito tributário. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios. Processo administrativo tributário.

1.3.11 LOGÍSTICA I – ENGENHARIA (atualizado conforme edital nº 2)

Conhecimento da Lei 8.666/93 e Lei do Pregão. Conhecimentos sobre Sustentabilidade aplicada na Engenharia/Arquitetura. Legislação sobre Construção e Instalações Prediais. NBR-5410 – Inst. Elétricas em BT. NBR-9050 - Acessiblidade. Orçamento de Construção Civil e Instalações Elétricas em Baixa Tensão utilizando Sistemas SINAP e SBC. Soluções de Eficiência Energética. Conhecimento Básico sobre Climatização. Layout e Planta Baixa. Manutenção de Sistemas de Instalações Elétricas e Mecânicas. Operação de Software de Desenho Técnico Auto Cad. Projeto de Instalações Elétricas em Baixa Tensão. Redação de Relatórios Técnicos.

1.3.12 PESSOAS

Acordo Coletivo de Trabalho. Administração de Cargos. Administração de Pessoal. Análise de Cenários. Atendimento ao Cliente. Avaliação de Resultados. Avaliação Funcional Desempenho. Avaliação Psicológica. Benchmarking. Comunicação Escrita. Conceito de clima organizacional. Constituição Federal Art 7º. Decreto Lei nº 4.840 de 2003 - descontos de prestações em folha - empréstimos consignados. Decreto nº 4.050 de 2001 que dispõe sobre cessão de servidores. Decreto nº 5.598 de 2005 que regulamenta a contratação do jovem aprendiz e outras providências. FGTS - Lei 8.036/1990 e decreto nº 99.684 de 1990. Gestão do Conhecimento. Gestão por Competências. Indicadores de RH (quantitativos e qualitativos). Imposto de Renda Retido na Fonte Lei 7.713 de 1988. Legislação previdenciária Lei 8212/1991 Capítulos III, IV, IX e X; Lei 8.213 subseção VII. Legislação Trabalhista. Lei Federal nº 10.101 de 2000 que dispõe sobre a participação nos lucros e resultados das empresas. Lei Federal nº 11788 de 2008 que dispõe sobre os estagiários. Negociação. Noções de Legislação e Normas Previdenciárias. Normas e Procedimentos Administrativos. Treinamento e Desenvolvimento. **Práticas Dataprev (Normas, Processos e Outros):** Abono de

seis dias N/GP/014/00. Acordo Coletivo de Trabalho - DATAPREV. Adicional Noturno N/RH/012/02. Cessão de Empregados N/RH/023/04. Concessão e Realização de Estágios N/GP/017/02. Concessão e Remuneração de Férias N/GP/018/00A alterada pela CS DPE 017/2010. Controle de Frequência N/GP/008/02. Delegação de Competência. Desligamento N/GP/019/00. Gratificação Variável por Resultado GVR e Gratificação Complementar por Resultado GCR N/GP/015/09 E N/GP/016/08. Hora Extra N/GP/021/02. Instrução Normativa-INSS-45/2010. Jornada de Trabalho N/RH/008/07; Transferência de Turno NA/RH/017. Norma de Acompanhamento de Desempenho Funcional. Norma de Gratificação de Gestor de Projetos e de Responsável Técnico. Norma de Incentivo à Certificação Profissional. Norma de Programa de Incentivo à Pós - Graduação. Norma de Progressão Funcional. Normas de Benefícios. Plano de Cargos e Salários - DATAPREV. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional PCMSO. Regime Disciplinar N/GP/030/00.

1.3.13 PROCESSO ADMINISTRATIVO

Administração de conflitos. Administração de custos. Administração de orçamento. Administração financeira. Atendimento ao cliente - Lei de Acesso à Informação - Lei Nº 12.527 de 18/11/2011. Decreto Nº 7.724 de 16/05/2012 – Regulamenta a Lei nº 12.527/2011. Estrutura organizacional (características das tipologias de estrutura organizacional, análise crítica e o relacionamento com o modelo de gestão). Ferramentas de qualidade. Gestão de contratos. Gestão de negócios. Índices econômicos. Métrica de avaliação (Qualidade). Perspectiva de redução. Acréscimo de despesas. Planejamento. Planilha financeira de contratos. Normas e procedimentos administrativos. Relatórios técnicos e gerenciais. Satisfação do cliente. Política de comercialização. Análise de processo. Avaliação de resultados. Benchmarking. Comunicação corporativa. Comunicação escrita – Manual de Redação da Presidência da República. Ferramentas de controle e avaliação de resultados. Fluxo de caixa. Geração de informações do cliente. Gestão de informações gerenciais. Indicadores empresariais. Investimentos e despesas. Metodologia de planejamento estratégico e operacional. Metodologias de pesquisa. Negociação. Plano de contingência. Relacionamento com cliente. Organização de eventos. Organização do trabalho. Contratos de prestação de serviços. Conceitos básicos de confidencialidade, disponibilidade, integridade e autenticidade. **Práticas Dataprev (Normas, Processos e Outros):** Resolução 3154/2012 – Informações – Classificação do Sigilo Lei de Acesso à Informação. Norma Processo de Transparência Passiva da Lei de Acesso à Informação – N/PO/009/00. Estatuto da Dataprev. Manual de Atribuições. Organograma da DATAPREV – DTPNET. Sistemática de Remuneração Variável – Norma N/GP/015/10 -GVR e Norma N/GP/016/09 – GCR. Planejamento Estratégico da Dataprev – 2010/2015 – Edição 2013. Plano de Ação da Dataprev 2013. Norma de Sindicância - N/JU/001/05. Norma de Formação e Movimentação de Processos Administrativos – N/PO/005/03. Norma de Comunicação Escrita – N/PO/001/11. Política de Segurança da Informação e Comunicações da Dataprev (RS 3213/2013). Manual de Segurança da Informação e Comunicações da DATAPREV Versão 1.1 – Maio/2013. Conceitos básicos de confidencialidade, disponibilidade, integridade e autenticidade.

1.3.14 PRODUÇÃO

Conceitos básicos de ITIL: Gerenciamento de Incidentes. Gerenciamento de Problemas. Gerenciamento de Mudanças. Gerenciamento de Configurações. Gerenciamento de Disponibilidade. Gerenciamento de Capacidade. Gerenciamento de Liberação. Gerenciamento de Continuidade dos Serviços de TI. Gerenciamento do Nível de Serviços. Central de Serviços.. **Administração da Produção:** Utilização de técnicas de PCP. Conhecimento de técnicas que possibilitem o Desenvolvimento e Análise do processo de produção. **Gestão de Serviços de TI:** Conhecimento das práticas de Gestão de TI e Comunicação. Conhecimento das práticas de gestão da qualidade. Conhecimento de Gerenciamento de Projetos. Conceitos básicos de COBIT. Conceito; formulação; análise e acompanhamento dos Indicadores de gestão de TI. **Gerência de Projetos:** Conceitos de gerenciamento de projetos. Estruturas organizacionais e suas influências no ambiente do projeto. Ciclo de vida do projeto e visão geral dos processos do PMBoK. Planejamento do projeto, escopo, criação de EAP, estimativas de tempo, caminho crítico, desenvolvimento do cronograma, uso do WBS Chart Pro e MS Project, orçamento, plano de comunicações, conceitos de qualidade, gerenciamento de riscos e aquisições. Execução de um projeto, gestão de conflitos, desenvolvimento da equipe do projeto, gerenciando expectativas dos stakeholders, questões relacionadas a aquisições. Monitoramento e controle de projeto, análise de valor agregado, controle de mudanças. Encerramento do projeto ou fase. **Segurança da Informação:** Conhecimento das práticas de Contingência e Continuidade dos Serviços. Gerenciamento da Segurança da Informação (continuidade de negócios). Política de segurança da informação e comunicações. **Outros Conhecimentos:** Conceitos básicos de BPM. Noções de Segurança da Informação. Conceitos básicos; procedimentos de segurança; classificação de informações; auditoria e conformidade; conhecimento das práticas de contingência e continuidade dos serviços; ferramentas de segurança de rede e controle de acesso; gerenciamento da segurança da informação (continuidade de negócios); criptografia; normas e padrões de segurança tecnológica; certificação digital. Gestão de Projetos. Noções básicas de programação em linguagem ShellScript e WFL. - Noções intermediárias de comandos em sistemas operacionais Unix/Linux e Mainframe. **Práticas Dataprev (Normas, Processos e Outros):** Norma de Mudança N/GS/002/00. Norma de Configuração N/GS/001/00. Processo de Incidentes.

1.3.15 SISTEMAS (atualizado conforme edital nº 2)

Acórdãos, Decisões e Súmulas do TCU. **Análise de Informação:** Administração de Dados; Qualidade de Dados; Apurações Especiais; Estatística e Métodos Quantitativos; Projeto e Construção de DataWarehouse; Projeto e Construção de aplicações OLAP. Análise de processos envolvendo contratações de TI. Normativos da Administração Pública Federal, Determinações/recomendações TCU/CGU, normativos internos. Aplicativos de extração e análise de dados Auditoria - Conceitos, normas e técnicas. Controle Interno **BI:** Construção de Datawarehouse. Construção de aplicações OLAP. Decreto nº

3591 - Sistema de controle interno do Poder Executivo Federal. Diretrizes dos órgãos de Controle – TCU e CGU e do DEST e do Ministério do Planejamento. **Especificação de Sistemas:** Elicitação de Requisitos Funcionais e Não-funcionais; Especificação de Casos de Uso; Especificação de Regras; Diagrama de Casos de Uso - UML 2.0; Diagrama de Atividade - UML 2.0; Diagrama de Estado - UML 2.0; Diagrama de Sequência - UML 2.0; Diagrama de Classes - UML 2.0; Matriz de Rastreabilidade. Ferramentas de automação de escritório e de automação da Auditoria. **Gerência de Configuração e Mudança:** Conceito de Trunk, Branch e Tag; Versionamento de Artefatos; Baseline e Release. **Gestão de Projetos de Software:** Estrutura Analítica de Projeto (EAP/WBS); Cronograma; Análise de Ponto por Função; Gerenciamento de Riscos. Gestão da Tecnologia da Informação. Governança de TI. COBIT 4.1. **Implementação:** JAVA EE 6; EJB; JSF; JPA; Padrão MVC (Model-View-Controller); Padrão DAO (Data Access Object); HTML 4; Conceitos Básicos de Folha de Estilo (CSS); Conceitos Básicos JavaScript. Infraestrutura de TI. Administração de ambientes de produção, rotinas de produção, atendimento operacional. Suporte técnico. Gestão de Serviços de TI. Redes de telecomunicações; ITIL - estrutura, objetivos e conceitos gerais. Normas de Auditoria – Normas Internacionais para o exercício da Auditoria Interna (Audibra/IIA Brasil). Processos Organizacionais – Fluxos e Controles Redação de Relatórios Técnicos. **Testes de Software:** Gerência de Teste; Teste Unitário – Junit; Teste de Aderência a Padrões de Codificação – Sonar; Testes Funcionais Manuais e Automatizados; Testes de Desempenho; Teste de Homologação pelo Cliente. **Práticas Dataprev (Normas, Processos e Outros):** Desenvolvimento de sistemas. Processo de desenvolvimento de software (PD-DATAPREV). CMMI e MPS BR – estrutura, objetivos e conceitos gerais. Gestão de Projetos de Software. Processo, Normativos internos. Controles estabelecidos. PMBok - estrutura, objetivos e conceitos gerais. Metodologia da Auditoria da Dataprev. Metodologia de Gerenciamento de Projetos e Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas - DATAPREV – MGP Norma de Gestão de Serviço de TI Norma de Administração de Dados Normas e procedimentos administrativos e operacionais da Dataprev. PD-Dataprev. Política de Segurança da Informação e Comunicações da Dataprev (RS 3213/2013); Manual de Segurança da Informação e Comunicações da DATAPREV Versão 1.1 – Maio/2013; Conceitos básicos de confidencialidade, disponibilidade, integridade e autenticidade. Regulamento da Auditoria Interna da Dataprev Segurança da Informação. Normas gerais no âmbito da Administração Pública Federal. Normativos. NBR ABNT ISO/IEC 27001:06 e 27002:2005 - estrutura, objetivos e conceitos gerais.

1.3.16 SUPRIMENTOS

Administração de Aquisição de Bens e Serviço. Administração de Catálogos. Administração de Compras. Administração da Dispensa. Administração de Materiais. Ambiente Internet. Análise de Preços. Aplicativo Trâmite. Aplicativos TCU. Armazenagem e Distribuição de Materiais. Atendimento a Fornecedor/Usuário. Atendimento ao Cliente. Avaliação de Fornecedores. Capacitação de Pregoeiro. Comprasnet (MPOG). Comunicação Corporativa. Consultas das Certidões CADIN, CND/INSS e CRF/FGTS na Internet. Contratos com Fornecedores. Contratos de Prestação de Serviços. Diligenciamento dos Processos de Compras. Especificações Técnicas de Materiais. Estimativa de Preços. Ferramentas de Automação de Escritório. Ferramentas de Qualidade. Gestão de Contratos. Homologação de Produtos. Inexigibilidade. Inspeção de Qualidade (materiais). Legislação da Cotação Eletrônica. Legislação de Pregão. Legislação Fiscal. Legislação sobre Contratos da Administração Pública. Lei 8.666/93 e Alterações Posteriores. Mercado de Fornecedores. Negociação. Normas e Procedimentos Administrativos. Normas Técnicas (ABNT). Pesquisas de Mercado. Pesquisas Institucionais. Procedimentos Operacionais de Serviços e Produtos. Processo para Adjudicação. Processo para Homologação. Prospecção de Produtos. Processos Organizacionais. Redação de Editais. Relacionamento com Cliente. **Práticas Dataprev (Normas, Processos e Outros):** Normas do SIASG. Sistema Integrado (Protheus) - Módulo Compras e Gestão Contratual. Sistema Integrado (Protheus) - Módulo Gestão Contratual. Sistema SIASG - CATMAT/CATSER.

ANEXO II
CRONOGRAMA DE FASES*

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS
Período de inscrições	16/10/13 a 01/11/13
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	18/11/13
Publicação do Edital de Convocação da Prova Objetiva	18/11/13
Aplicação da Prova Objetiva (previsão: turno da tarde)	01/12/13
Publicação do Gabarito Preliminar	02/12/13
Entrega de Recursos contra o Gabarito Preliminar na DIVP	03/12/13 e 04/12/13
Publicação do Gabarito Definitivo após análise dos recursos	16/12/13
Publicação do Resultado Preliminar - Prova Objetiva	16/12/13
Entrega de Recursos contra o Gabarito Preliminar na DIVP	17/12/13 e 18/12/13
Publicação do Resultado Definitivo - Prova Objetiva – após análise dos recursos	27/12/13
Publicação do Resultado Final	27/12/13
* A DATAPREV efetuará as publicações necessárias e o INSTITUTO QUADRIX dará publicidade em seu endereço eletrônico.	

ANEXO III
REQUERIMENTO ATENDIMENTO ESPECIAL

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

O empregado _____,

CPF nº _____, inscrito no perfil _____ ,código _____

da Avaliação para Progressão Funcional – DATAPREV 2013, vem requerer ATENDIMENTO ESPECIAL para realização da prova

objetiva na cidade _____.

Juntamente a este requerimento, envio o(s) seguinte(s) documento(s):

☐ laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição; ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.

Discriminar o tipo de prova e/ou necessidade.

_____, _____ de _____ de 2013.

_____
Assinatura do empregado

OBSERVAÇÃO
Este requerimento, bem como documentação complementar, deverão ser enviados via email (contato@quadrix.org.br) até a data de 1º de novembro de 2013.